

MONITEUR BELGE

BELGISCH STAATSBLAD

Publication conforme aux articles 472 à 478 de la loi-programme du 24 décembre 2002, modifiés par les articles 4 à 8 de la loi portant des dispositions diverses du 20 juillet 2005.

Le *Moniteur belge* peut être consulté à l'adresse :
www.moniteur.be

Direction du Moniteur belge, rue de Louvain 40-42,
1000 Bruxelles - Conseiller : A. Van Damme

Numéro tél. gratuit : 0800-98 809

177e ANNEE



Publicatie overeenkomstig artikelen 472 tot 478 van de programmawet van 24 december 2002, gewijzigd door de artikelen 4 tot en met 8 van de wet houdende diverse bepalingen van 20 juli 2005.

Dit *Belgisch Staatsblad* kan geconsulteerd worden op :
www.staatsblad.be

Bestuur van het Belgisch Staatsblad, Leuvenseweg 40-42,
1000 Brussel - Adviseur : A. Van Damme

Gratis tel. nummer : 0800-98 809

177e JAARGANG

N. 345

JEUDI 6 DECEMBRE 2007

DONDERDAG 6 DECEMBER 2007

Le Moniteur belge du 5 décembre 2007 comporte deux éditions, qui portent les numéros 343 et 344.

Het Belgisch Staatsblad van 5 december 2007 bevat twee uitgaven, met als volgnummers 343 en 344.

SOMMAIRE

Lois, décrets, ordonnances et règlements

Cour constitutionnelle

Extrait de l'arrêt n° 142/2007 du 22 novembre 2007, p. 60189.

Verfassungsgerichtshof

Auszug aus dem Urteil Nr. 142/2007 vom 22. November 2007, S. 60190.

Service public fédéral Intérieur

27 AVRIL 2007. — Arrêté royal portant des mesures de promotion de la participation sociale et l'épanouissement culturel et sportif des usagers des services des centres publics d'action sociale pour la période 2007-2008. Traduction allemande, p. 60192.

Föderaler Öffentlicher Dienst Inneres

27. APRIL 2007 — Königlicher Erlass zur Einführung von Maßnahmen zur Förderung der sozialen Beteiligung und der kulturellen und sportlichen Entfaltung der Empfänger von Dienstleistungen der öffentlichen Sozialhilfezentren für die Periode 2007-2008. Deutsche Übersetzung, S. 60192.

Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

6 NOVEMBRE 2007. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative à la prépension conventionnelle à temps plein à partir de 56 ans, p. 60194.

INHOUD

Wetten, decreten, ordonnances en verordeningen

Grondwettelijk Hof

Uittreksel uit arrest nr. 142/2007 van 22 november 2007, bl. 60187.

Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken

27 APRIL 2007. — Koninklijk besluit houdende maatregelen ter bevordering van de maatschappelijke participatie en de culturele en sportieve ontplooiing van de gebruikers van de dienstverlening van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn voor de periode 2007-2008. Duitse vertaling, bl. 60192.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

6 NOVEMBER 2007. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende het voltijds conventioneel brugpensioen vanaf 56 jaar, bl. 60194.

6 NOVEMBRE 2007. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative aux mesures spécifiques concernant le travail à temps partiel, p. 60197.

6 NOVEMBRE 2007. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative à la prépension à mi-temps à 56 ans, p. 60199.

6 NOVEMBRE 2007. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative à la paix sociale, p. 60200.

19 NOVEMBRE 2007. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, concernant la prépension à 58 ans, p. 60201.

Gouvernements de Communauté et de Région

Communauté flamande

Autorité flamande

23 NOVEMBRE 2007. — Décret modifiant le décret sur le gaz naturel du 6 juillet 2001 et le décret du 25 mai 2007 modifiant le décret du 20 décembre 1996 réglant le droit à la fourniture minimale d'électricité, de gaz et d'eau, en ce qui concerne l'électricité et le gaz, le décret du 17 juillet 2000 relatif à l'organisation du marché de l'électricité, en ce qui concerne les obligations de service public, et le décret du 6 juillet 2001 relatif à l'organisation du marché du gaz, en ce qui concerne les obligations de service public, p. 60204.

19 OCTOBRE 2007. — Arrêté du Gouvernement flamand portant répartition partielle des crédits provisionnels inscrits aux programmes 24.60, allocations de base 00.34 et 52.40, allocation de base 00.10, année budgétaire 2007, p. 60206.

16 NOVEMBRE 2007. — Arrêté ministériel instaurant des modules de conseil et déterminant les sujets de conseil dans le cadre du système de conseil agricole, p. 60211.

Région wallonne

Ministère de la Région wallonne

22 NOVEMBRE 2007. — Décret portant assentiment, pour ce qui concerne les matières transférées par la Communauté française, à l'Accord interne entre les représentants des Gouvernements des Etats membres, réunis au sein du Conseil, modifiant l'Accord interne du 18 septembre 2000 relatif aux mesures à prendre et aux procédures à suivre pour la mise en œuvre de l'Accord de partenariat ACP-CE, fait à Luxembourg, le 10 avril 2006, p. 60216.

22 NOVEMBRE 2007. — Décret portant assentiment, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française, à l'Accord modifiant l'Accord de partenariat entre les membres du Groupe des Etats d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses Etats membres, d'autre part, signé à Cotonou, le 23 juin 2000, fait à Luxembourg, le 25 juin 2005, p. 60218.

14 NOVEMBRE 2007. — Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 18 juillet 1997 relatif à l'insertion de demandeurs d'emploi auprès d'employeurs qui organisent une formation permettant d'occuper un poste vacant, p. 60219.

22 NOVEMBRE 2007. — Arrêté du Gouvernement wallon portant désignation de l'émetteur de chèques-formation, p. 60227.

6 NOVEMBER 2007. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, inzake specifieke maatregelen betreffende deeltijdse arbeid, bl. 60197.

6 NOVEMBER 2007. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende het halftijds brugpensioen op 56 jaar, bl. 60199.

6 NOVEMBER 2007. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende de sociale vrede, bl. 60200.

19 NOVEMBER 2007. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende het brugpensioen op 58 jaar, bl. 60201.

Gemeenschaps- en Gewestregeringen

Vlaamse Gemeenschap

Vlaamse overheid

23 NOVEMBER 2007. — Decreet houdende wijziging van het Aardgasdecreet van 6 juli 2001 en van het decreet van 25 mei 2007 tot wijziging van het decreet van 20 december 1996 tot regeling van het recht op minimumlevering van elektriciteit, gas en water, wat betreft elektriciteit en gas, van het decreet van 17 juli 2000 houdende de organisatie van de elektriciteitsmarkt, wat betreft de openbare dienstverplichtingen, en van het decreet van 6 juli 2001 houdende de organisatie van de gasmarkt, wat betreft de openbare dienstverplichtingen, bl. 60203.

19 OKTOBER 2007. — Besluit van de Vlaamse Regering houdende gedeeltelijke verdeling van de provisionele kredieten ingeschreven onder de programma's 24.60, basisallocatie 00.34 en 52.40, basisallocatie 00.10, begrotingsjaar 2007, bl. 60205.

16 NOVEMBER 2007. — Ministerieel besluit betreffende de instelling van de adviesmodules en de bepaling van de adviesinhoud in het kader van het bedrijfsadviesstelsel, bl. 60207.

Waals Gewest

Ministerie van het Waalse Gewest

22 NOVEMBER 2007. — Decreet houdende instemming, wat betreft de door de Franse Gemeenschap overgedragen materies, met het Intern Akkoord tussen de vertegenwoordigers van de Regeringen van de lidstaten, in het kader van de Raad bijeen, houdende wijziging van het Intern Akkoord van 18 september 2000 inzake maatregelen en procedures voor de uitvoering van de ACS-EG-Partnerschapsovereenkomst, gedaan te Luxemburg, op 10 april 2006, bl. 60217.

22 NOVEMBER 2007. — Decreet houdende instemming, wat betreft de materies waarvan de uitoefening van de Franse Gemeenschap is overgedragen, met de Overeenkomst tot wijziging van de Partnerschapsovereenkomst tussen de leden van de Groep van Afrika, het Caribisch gebied en de Stille Oceaan, enerzijds, en de Europese Gemeenschap en haar lidstaten, anderzijds, ondertekend te Cotonou, op 23 juni 2000, en de Slotakte, gedaan te Luxemburg, op 25 juni 2005, bl. 60219.

14 NOVEMBER 2007. — Besluit van de Waalse Regering tot uitvoering van het decreet van 18 juli 1997 betreffende de inschakeling van werkzoekenden bij werkgevers die een beroepsopleiding organiseren om in een vacature te voorzien, bl. 60223.

22 NOVEMBER 2007. — Besluit van de Waalse Regering tot aanwijzing van de uitschrijver van opleidingscheques, bl. 60227.

Autres arrêtés*Service public fédéral Intérieur*

Autorisation d'organiser un service interne de gardiennage en application de la loi du 10 avril 1990 réglementant la sécurité privée et particulière, p. 60228. — Tombola. Autorisations, p. 60228.

Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

Direction générale Relations collectives de travail. Nomination des membres de la Commission paritaire des employés de la transformation du papier et du carton, p. 60229.

Service public fédéral Justice

Ordre judiciaire, p. 60230. — Ordre judiciaire. Ordres nationaux, p. 60230. — Ordre judiciaire. Notariat, p. 60232.

*Gouvernements de Communauté et de Région**Communauté flamande**Autorité flamande*

14 NOVEMBRE 2007. — Arrêté du Gouvernement flamand autorisant l'« Universitair Ziekenhuis Gent » à accepter une donation faite par « Seroxo Benelux BV », p. 60233.

*Région wallonne**Ministère de la Région wallonne*

Aménagement du territoire, p. 60234.

Avis officiels*Conseil d'Etat*

Avis prescrit par l'article 3^{quater} de l'arrêté du Régent du 23 août 1948 déterminant la procédure devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat, p. 60235.

Andere besluiten*Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken*

Vergunning tot het organiseren van een interne bewakingsdienst in toepassing van de wet van 10 april 1990 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid, bl. 60228. — Tombola. Vergunningen, bl. 60228.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen. Benoeming van de leden van het Paritair Comité voor de bedienden van de papier- en kartonbewerking, bl. 60229.

Federale Overheidsdienst Justitie

Rechterlijke Orde, bl. 60230. — Rechterlijke Orde. Nationale Orden, bl. 60230. — Rechterlijke Orde. Notariaat, bl. 60232.

*Gemeenschaps- en Gewestregeringen**Vlaamse Gemeenschap**Vlaamse overheid*

14 NOVEMBER 2007. — Besluit van de Vlaamse Regering inzake het verlenen van machtiging aan het Universitair Ziekenhuis Gent tot het aanvaarden van een schenking gedaan door Seroxo Benelux BV, bl. 60232.

Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed

Voorlopige vaststelling van het ontwerp van gewestelijk ruimtelijk uitvoeringsplan « Gesloten jeugdinstituut Everberg » te Kortenberg. Aankondiging openbaar onderzoek, bl. 60233. — Ruimtelijke ordening, bl. 60233.

Officiële berichten*Raad van State*

Bericht voorgeschreven bij artikel 3^{quater} van het besluit van de Regent van 23 augustus 1948 tot regeling van de rechtspleging voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, bl. 60235.

Staatsrat

Bekanntmachung, vorgeschrieben durch Artikel 3^{quater} des Regentenerlasses vom 23. August 1948 zur Festlegung des Verfahrens vor der Verwaltungstreitsachenabteilung des Staatsrates, S. 60235.

Pouvoir judiciaire

Tribunal de première instance d'Anvers, p. 60235. — Tribunal de première instance de Gand, p. 60235.

Rechterlijke Macht

Rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, bl. 60235. — Rechtbank van eerste aanleg te Gent, bl. 60235.

Service public fédéral Finances

Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines. Publications prescrites par l'article 770 du Code civil. Successions en déshérence, p. 60236. — Mise en compétition dans la classe A4 d'emplois auxquels est attaché le titre d'auditeur général des finances auprès des Services centraux des Administrations fiscales, des Services généraux du Secrétariat général et de l'Administration de la Trésorerie du SPF Finances, p. 60237. — Mise en compétition dans la classe A3 d'emplois auxquels est attaché le titre de directeur auprès des Services centraux des Administrations fiscales, des Services généraux du Secrétariat général et de l'Administration de la Trésorerie du SPF Finances, p. 60275.

Service public fédéral Justice

Huissiers de justice. Places vacantes, p. 60310. — Notariat. Places vacantes, p. 60310.

Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Qualité et Sécurité. Service Réglementation Explosifs et Gaz, p. 60311.

*Gouvernements de Communauté et de Région***Ordres du jour**

Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, p. 60315.

Assemblée réunie de la Commission communautaire commune de la Région de Bruxelles-Capitale, p. 60316.

Parlement francophone bruxellois, p. 60316.

Les Publications légales et Avis divers ne sont pas repris dans ce sommaire mais figurent aux pages 60317 à 60366.

Federale Overheidsdienst Financiën

Administratie van het kadaster, registratie en domeinen. Bekendmakingen voorgeschreven bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek. Erfloze nalatenschappen, bl. 60236. — Incompetitiestelling in de klasse A4 van betrekkingen waaraan de titel van auditeur-generaal van financiën is verbonden bij de Centrale Diensten van de Fiscale Administraties, de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat en bij de Administratie der Thesaurie van de FOD Financiën, bl. 60237. — Incompetitiestelling in de klasse A3 van betrekkingen waaraan de titel van directeur is verbonden bij de Centrale Diensten van de Fiscale Administraties, de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat en bij de Administratie der Thesaurie van de FOD Financiën, bl. 60275.

Federale Overheidsdienst Justitie

Gerechtsdeurwaarders. Vacante betrekkingen, bl. 60310. — Notariaat. Vacante betrekkingen, bl. 60310.

Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Kwaliteit en Veiligheid. Dienst Reglementering Explosif en Gaz, bl. 60311.

*Gemeenschaps- en Gewestregeringen**Vlaamse Gemeenschap**Jobpunt Vlaanderen*

Jobpunt Vlaanderen coördineert voor de Vlaamse Landmaatschappij aanwervingsexamens met werfreserve van twee jaar (publicatie 3 en 4 november 2007) voor de volgende functies. Rechtzetting examenprogramma, bl. 60311.

Financiën en Begroting

Samenvatting van de maandelijkse schatkisttoestand. Toestand op 31 oktober 2007, bl. 60312.

Mobiliteit en Openbare Werken

Vacatures, bl. 60315.

Agenda's

Brussels Hoofdstedelijk Parlement, bl. 60315.

Verenigde Vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, bl. 60316.

De Wettelijke Bekendmakingen en Verschillende Berichten worden niet opgenomen in deze inhoudsopgave en bevinden zich van bl. 60317 tot bl. 60366.

LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN

GRONDWETTELIJK HOF

N. 2007 — 4640

[2007/203469]

Uittreksel uit arrest nr. 142/2007 van 22 november 2007

Rolnummer 4076

In zake : het beroep tot vernietiging van artikel 8, 1° en 2°, van de wet van 1 mei 2006 tot wijziging van de wet van 11 juli 1978 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakorganisaties van het militair personeel, ingesteld door de Algemene Centrale van het Militair Personeel en anderen.

Het Grondwettelijk Hof,

samengesteld uit voorzitter M. Melchior, de rechters P. Martens, E. De Groot, L. Lavrysen, A. Alen en J.-P. Moerman, en, overeenkomstig artikel 60bis van de bijzondere wet van 6 januari 1989, emeritus voorzitter A. Arts, bijgestaan door de griffier P.-Y. Dutilleux, onder voorzitterschap van emeritus voorzitter A. Arts,

wijst na beraad het volgende arrest :

I. Onderwerp van het beroep en rechtspleging

Bij verzoekschrift dat aan het Hof is toegezonden bij op 27 november 2006 ter post aangetekende brief en ter griffie is ingekomen op 28 november 2006, is beroep tot vernietiging ingesteld van artikel 8, 1° en 2°, van de wet van 1 mei 2006 tot wijziging van de wet van 11 juli 1978 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakorganisaties van het militair personeel (bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 29 mei 2006) door de Algemene Centrale van het Militair Personeel, met zetel te 1030 Brussel, Algemeen Stemrechtlaan 85, Philip Hinderyckx, wonende te 8310 Assebroek, Kriekenstraat 32, en Anton Rijnders, wonende te 3930 Hamont-Achel, Mulk 146.

(...)

II. In rechte

(...)

Ten aanzien van de ontvankelijkheid van het beroep

B.1.1. De eerste verzoekende partij, de Algemene Centrale van het Militair Personeel (ACMP), is een sectorale professionele vakorganisatie die zich tot doel stelt de belangen van allerlei aard van haar leden te verdedigen en alle nodige acties te voeren ter verdediging van de plaats van de militair in de natie.

B.1.2. In beginsel heeft een feitelijke vereniging, te dezen een vakorganisatie, niet de vereiste bekwaamheid om bij het Hof een beroep tot vernietiging in te stellen. Anders is het wanneer zij optreedt in aangelegenheden waarvoor zij wettelijk als een afzonderlijke juridische entiteit is erkend en wanneer, terwijl zij wettelijk als dusdanig betrokken is bij de werking van overheidsdiensten, de voorwaarden zelf voor haar betrokkenheid bij die werking in het geding zijn. In zoverre zij in rechte treedt ter vernietiging van bepalingen die tot gevolg hebben dat aan haar prerogatieven wordt geraakt, moet zulk een organisatie voor de toepassing van artikel 2, 2°, van de bijzondere wet van 6 januari 1989 met een persoon worden gelijkgesteld.

B.1.3. De bestreden bepaling, die de voorwaarden wijzigt waaronder de vakorganisaties van militairen door de Koning worden erkend, tast de regeling aan betreffende de betrokkenheid van de verzoekende partij bij de werking van overheidsdiensten, zodat zij beschikt over de vereiste bekwaamheid om de vernietiging ervan te vorderen.

B.2.1. Volgens de Ministerraad zou het beroep niet ontvankelijk zijn omdat de verzoekende partijen geen belang zouden hebben bij de vernietiging van de door hen bestreden bepaling.

B.2.2. De Grondwet en de bijzondere wet van 6 januari 1989 vereisen dat elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die een beroep tot vernietiging instelt, doet blijken van een belang. Van het vereiste belang doen slechts blijken de personen wier situatie door de bestreden norm rechtstreeks en ongunstig zou kunnen worden geraakt.

B.2.3. Artikel 8, 1° en 2°, van de wet van 1 mei 2006 heeft tot gevolg gehad dat de eerste verzoekende partij ertoe is verplicht een deel van haar leden uit te sluiten teneinde tegemoet te komen aan de nieuwe voorwaarden die de wet ten aanzien van de erkenning heeft vastgesteld en die laatste te behouden. In geval van vernietiging zal zij haar statuten opnieuw kunnen wijzigen teneinde de personen die zij heeft moeten uitsluiten, opnieuw onder haar leden op te nemen. Bijgevolg wordt zij rechtstreeks en ongunstig geraakt door de in het geding zijnde bepaling.

B.2.4. De exceptie van onontvankelijkheid wordt verworpen.

B.3. Aangezien de eerste verzoekende partij doet blijken van een belang bij het beroep, dient niet te worden nagegaan of de andere twee verzoekers eveneens doen blijken van een belang.

Ten gronde

B.4.1. Artikel 8, 1° en 2°, van de wet van 1 mei 2006 vervangt, in artikel 12, eerste lid, 1° en 5°, a), van de wet van 11 juli 1978 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakorganisaties van het militair personeel, de woorden « gewezen militairen » door de woorden « gepensioneerde militairen ».

B.4.2. Het aldus gewijzigde artikel 12 van de voormelde wet van 11 juli 1978 bepaalt :

« Door de Koning worden erkend de vakorganisaties :

1° die de belangen behartigen van alle categorieën van militairen, van gepensioneerde militairen of van hun rechthebbenden;

2° die op nationaal vlak werkzaam zijn;

3° waarvan de oogmerken geen belemmering vormen voor de werking van de krijgsmacht;

4° die in geen enkele vorm verbonden zijn met een andere vakorganisatie erkend met toepassing van dit artikel;

5° die, met uitzondering van de vakorganisaties aangesloten bij een vakorganisatie die vertegenwoordigd is in de Nationale Arbeidsraad :

a) uitsluitend de in artikel 1 bedoelde militairen en gepensioneerde militairen als leden tellen;

b) op geen enkele wijze verbonden zijn met organisaties die andere belangen verdedigen dan die van de militairen of gewezen militairen, of van hun rechthebbenden, met uitzondering van de vakorganisaties van de Belgische politiediensten en van de openbare hulp- en veiligheidsdiensten en van de internationale verenigingen van vakorganisaties die de belangen verdedigen van de buitenlandse militairen of gewezen militairen; de organisaties waarmee een band bestaat mogen door hun statuten, handelingen of programma geen inbreuk plegen op de principes van het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden; voornoemde organisaties worden geacht alle noodzakelijke documentatie ter beschikking te stellen van de Minister van Landsverdediging;

c) zich bij de minister van Landsverdediging doen kennen door het toezenden, bij een ter post aangetekend schrijven, van een afschrift van hun statuten en van de lijst van hun verantwoordelijke leiders. Zij blijven hun erkenning slechts behouden indien zij aan de minister, binnen de drie maanden, de wijzigingen doen kennen die zij in hun statuten of in de lijst van hun verantwoordelijke leiders aanbrengen.

De Koning beslist de erkenning van een vakorganisatie in te trekken indien wordt vastgesteld dat zij niet meer voldoet aan één of meer voorwaarden bepaald in het eerste lid.

De Koning stelt de procedure van erkenning en van intrekking van de erkenning vast ».

B.5.1. Met de in het geding zijnde bepaling verplicht de wetgever de professionele vakorganisaties van militairen die de erkenning wensen te verkrijgen of te behouden, ertoe alleen de militairen in actieve dienst en de gepensioneerde militairen als leden te aanvaarden. Tot de inwerkingtreding van die bepaling konden zij eveneens de gewezen militairen, met andere woorden de personen die militair zijn geweest, die het om diverse redenen niet meer zijn, met name omdat zij hun loopbaan buiten de krijgsmacht hebben voortgezet, en die nog niet gepensionerd zijn, onder hun leden tellen.

B.5.2. Door de vermindering van het aantal leden van de erkende professionele vakorganisaties van militairen die eruit voortvloeit, verzwakt artikel 8, 1° en 2°, van de wet van 1 mei 2006 indirect de professionele vakorganisaties van militairen. De interprofessionele vakorganisaties die zijn aangesloten bij een in de Nationale Arbeidsraad vertegenwoordigde vakorganisatie wordt geen dergelijke maatregel opgelegd.

B.6. In de parlementaire voorbereiding betreffende de in het geding zijnde bepaling wordt niet uitgelegd om welke redenen de wetgever heeft beslist de toepassing van het begrip « gewezen militairen » voor uitsluitend de professionele vakorganisaties te beperken tot alleen de gepensioneerde militairen.

Door het de professionele vakorganisaties niet mogelijk te maken gewezen militairen die geen gepensioneerde militairen zijn onder hun leden te tellen, op straffe van verlies van hun erkenning, terwijl de interprofessionele vakorganisaties de gewezen militairen zonder enige beperking onder hun leden kunnen tellen, voert de in het geding zijnde bepaling een verschil in behandeling in tussen vakorganisaties en tussen gewezen militairen, naargelang zij zich willen aansluiten bij een professionele vakorganisatie dan wel bij een interprofessionele vakorganisatie.

B.7. Zoals het Hof in zijn arrest nr. 148/2003 heeft vastgesteld, dragen de specifieke aan het leger toevertrouwde opdrachten bij tot de verwezenlijking van doelstellingen van algemeen belang en bijgevolg kunnen bepaalde verplichtingen worden opgelegd aan diegenen die voor een militaire loopbaan hebben gekozen. Het professionele karakter van een vakorganisatie van militairen verantwoordt dat aan die vakorganisatie voorwaarden inzake de hoedanigheid van de leden ervan worden opgelegd. Die specificiteit is evenwel niet pertinent om te verantwoorden dat de professionele vakorganisaties van militairen, indien zij hun erkenning willen behouden, ertoe worden verplicht een deel van de leden uit te sluiten wier belangen zij tot op heden verdedigden, terwijl geen enkele vergelijkbare voorwaarde wordt opgelegd aan de organisaties die zijn aangesloten bij een in de Nationale Arbeidsraad vertegenwoordigde vakorganisatie.

De gewezen militairen verliezen immers niet noodzakelijk elk contact met het leger, vermits sommige aspecten van hun statuut, sommige sociale voordelen, met name de vergoedingspensioenen, alsook de rustpensioenen die zij in de toekomst zullen kunnen genieten, zijn geregeld door de bepalingen die zijn aangenomen na onderhandeling tussen de overheid en de vakorganisaties die het personeel van de krijgsmacht vertegenwoordigen. Hoewel zij niet langer militairen in actieve dienst zijn, zijn de gewezen militairen bijgevolg niet minder betrokken bij de acties van de professionele vakorganisaties van militairen.

De gepensioneerde militairen kunnen overigens aangesloten zijn bij de professionele vakorganisatie van militairen van hun keuze. De meeste gewezen militairen zijn ertoe geroepen gepensioneerde militairen te worden wanneer zij de pensioengerechtigde leeftijd bereiken en zullen zich bijgevolg op dat ogenblik opnieuw kunnen aansluiten bij de professionele vakorganisatie van militairen van hun keuze. Er kan niet worden ingezien om welke reden zij niet aangesloten zouden kunnen blijven tussen het ogenblik dat zij het leger verlaten om hun loopbaan daarbuiten voort te zetten en het ogenblik dat zij met pensioen gaan.

B.8. Uit hetgeen voorafgaat, vloeit voort dat het door de bepaling ingevoerde verschil in behandeling niet bestaanbaar is met de artikelen 10 en 11 van de Grondwet.

Om die redenen,

het Hof

vernietigt artikel 8, 1° en 2°, van de wet van 1 mei 2006 tot wijziging van de wet van 11 juli 1978 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakorganisaties van het militair personeel.

Aldus uitgesproken in het Nederlands, het Frans en het Duits, overeenkomstig artikel 65 van de bijzondere wet van 6 januari 1989, op de openbare terechtzitting van 22 november 2007, door voorzitter M. Bossuyt ter vervanging van emeritus voorzitter A. Arts, wettig verhinderd.

De griffier,

P.-Y. Dutilleux.

De voorzitter,

M. Bossuyt.

COUR CONSTITUTIONNELLE

F. 2007 — 4640

[2007/203469]

Extrait de l'arrêt n° 142/2007 du 22 novembre 2007

Numéro du rôle : 4076

En cause : le recours en annulation de l'article 8, 1° et 2°, de la loi du 1^{er} mai 2006 modifiant la loi du 11 juillet 1978 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats du personnel militaire, introduit par la Centrale générale du personnel militaire et autres.

La Cour constitutionnelle,

composée du président M. Melchior, des juges P. Martens, E. De Groot, L. Lavrysen, A. Alen et J.-P. Moerman, et, conformément à l'article 60bis de la loi spéciale du 6 janvier 1989, du président émérite A. Arts, assistée du greffier P.-Y. Dutilleux, présidée par le président émérite A. Arts,

après en avoir délibéré, rend l'arrêt suivant :

I. *Objet du recours et procédure*

Par requête adressée à la Cour par lettre recommandée à la poste le 27 novembre 2006 et parvenue au greffe le 28 novembre 2006, un recours en annulation de l'article 8, 1° et 2°, de la loi du 1^{er} mai 2006 modifiant la loi du 11 juillet 1978 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats du personnel militaire (publiée au *Moniteur belge* du 29 mai 2006) a été introduit par la Centrale générale du personnel militaire, dont le siège est établi à 1030 Bruxelles, avenue du Suffrage Universel 85, Philip Hinderyckx, demeurant à 8310 Assebroek, Kriekenstraat 32, et Anton Rijnders, demeurant à 3930 Hamont-Achel, Mulk 146.

(…)

II. *En droit*

(…)

Quant à la recevabilité du recours

B.1.1. La première partie requérante, la Centrale générale du personnel militaire (CGPM), est un syndicat sectoriel professionnel qui se donne pour buts de défendre les intérêts de toutes natures de ses membres et de mener toutes les actions nécessaires pour défendre la place du militaire dans la Nation.

B.1.2. En principe, une association de fait, en l'espèce une organisation syndicale, n'a pas la capacité requise pour introduire un recours en annulation auprès de la Cour. Il en va toutefois autrement lorsqu'elle agit dans des matières pour lesquelles elle est légalement reconnue comme formant une entité juridique distincte et que, alors qu'elle est légalement associée en tant que telle au fonctionnement de services publics, les conditions mêmes de son association à ce fonctionnement sont en cause. Lorsqu'elle agit en annulation de dispositions qui ont pour effet d'affecter ses prérogatives, une telle organisation doit être assimilée à une personne pour l'application de l'article 2, 2°, de la loi spéciale du 6 janvier 1989.

B.1.3. La disposition attaquée, qui modifie les conditions auxquelles les organisations syndicales de militaires sont agréées par le Roi, affecte les modalités de l'association de la partie requérante au fonctionnement de services publics, de sorte qu'elle dispose de la capacité requise pour en demander l'annulation.

B.2.1. Selon le Conseil des ministres, le recours serait irrecevable parce que les requérants n'auraient pas intérêt à l'annulation de la disposition qu'ils attaquent.

B.2.2. La Constitution et la loi spéciale du 6 janvier 1989 imposent à toute personne physique ou morale qui introduit un recours en annulation de justifier d'un intérêt. Ne justifient de l'intérêt requis que les personnes dont la situation pourrait être affectée directement et défavorablement par la norme attaquée.

B.2.3. L'article 8, 1° et 2°, de la loi du 1^{er} mai 2006 a eu pour effet d'obliger la première partie requérante à exclure une partie de ses membres afin de répondre aux nouvelles conditions mises par la loi à l'agrément et de conserver celui-ci. En cas d'annulation, elle pourra à nouveau modifier ses statuts de façon à réintégrer parmi ses membres les personnes qu'elle avait été contrainte d'exclure. En conséquence, elle est directement et défavorablement affectée par la disposition en cause.

B.2.4. L'exception d'irrecevabilité est rejetée.

B.3. Dès lors que la première partie requérante justifie d'un intérêt au recours, il n'y a pas lieu d'examiner si les deux autres requérants justifient eux aussi d'un intérêt.

Quant au fond

B.4.1. L'article 8, 1° et 2°, de la loi du 1^{er} mai 2006 remplace, à l'article 12, alinéa 1^{er}, 1° et 5°, a), de la loi du 11 juillet 1978 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats du personnel militaire, les mots « anciens militaires » par les mots « militaires retraités ».

B.4.2. L'article 12 de la loi du 11 juillet 1978 précitée, ainsi modifié, dispose :

« Sont agréés par le Roi, les syndicats :

1° qui défendent les intérêts de toutes les catégories de militaires ou des militaires retraités ou de leurs ayants droit;

2° qui exercent leur activité sur le plan national;

3° dont les buts ne constituent pas une entrave au fonctionnement des forces armées;

4° qui ne sont liés, sous aucune forme, à un autre syndicat agréé en application du présent article;

5° qui, à l'exception des syndicats affiliés à un syndicat représenté au Conseil national du Travail :

a) groupent exclusivement comme membres les militaires visés à l'article 1^{er} et les militaires retraités;

b) ne sont liés, sous aucune forme, à des organisations qui défendent d'autres intérêts que ceux des militaires ou des anciens militaires, ou de leurs ayants droit, à l'exception des syndicats des services de police belges et des services publics de secours et de sécurité et à l'exception des associations internationales de syndicats défendant les intérêts de militaires étrangers ou d'anciens militaires étrangers; les organisations avec lesquelles il existe un lien ne peuvent pas, par leurs statuts, actions ou programme, aller à l'encontre des principes de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales; les organisations précitées sont censées mettre toute la documentation nécessaire à la disposition du Ministre de la Défense;

c) se sont fait connaître au ministre de la Défense par l'envoi, par pli recommandé à la poste, d'une copie de leurs statuts et de la liste de leurs dirigeants responsables. L'agrément ne leur est maintenu que s'ils portent à la connaissance du ministre, dans les trois mois, les modifications apportées à leurs statuts ou à la liste de leurs dirigeants responsables.

Le Roi décide de retirer l'agrément d'un syndicat s'il est constaté qu'il ne répond plus à une ou à plusieurs conditions fixées à l'alinéa 1^{er}.

Le Roi fixe la procédure d'agrément et de retrait d'agrément ».

B.5.1. Par la disposition en cause, le législateur oblige les syndicats professionnels de militaires qui souhaitent obtenir ou conserver l'agrément à n'admettre comme membres que les militaires en service actif et les militaires retraités. Jusqu'à l'entrée en vigueur de cette disposition, ils pouvaient également compter parmi leurs membres les anciens militaires, c'est-à-dire les personnes qui avaient été militaires, qui ne l'étaient plus pour des raisons diverses, notamment parce qu'elles avaient poursuivi leur carrière hors des forces armées, et qui n'étaient pas encore pensionnées.

B.5.2. Par la diminution du nombre des membres des syndicats professionnels de militaires agréés qui en découle, l'article 8, 1^o et 2^o, de la loi du 1^{er} mai 2006 cause indirectement un affaiblissement des syndicats professionnels de militaires. Les syndicats interprofessionnels, affiliés à un syndicat représenté au Conseil national du Travail, ne se voient pas imposer de mesure équivalente.

B.6. Les travaux préparatoires relatifs à la disposition en cause n'expliquent pas pour quels motifs le législateur a décidé de limiter l'application de la notion d'anciens militaires aux seuls militaires retraités pour les syndicats professionnels uniquement.

En ne permettant pas aux syndicats professionnels de compter parmi leurs membres des anciens militaires qui ne sont pas des militaires retraités, sous peine de perdre leur agrément, alors que les syndicats interprofessionnels peuvent accueillir les anciens militaires sans aucune restriction, la disposition en cause crée une différence de traitement entre syndicats et entre anciens militaires, selon qu'ils souhaitent s'affilier à un syndicat professionnel ou à un syndicat interprofessionnel.

B.7. Ainsi que la Cour l'a constaté dans son arrêt n^o 148/2003, les missions spécifiques confiées à l'armée participent à la réalisation d'objectifs d'intérêt général, et, par conséquent, certaines contraintes peuvent être imposées à ceux qui ont choisi une carrière militaire. Le caractère professionnel d'un syndicat de militaires justifie que des conditions lui soient imposées quant à la qualité de ses membres. Cette spécificité n'est toutefois pas pertinente pour justifier qu'il soit imposé aux syndicats professionnels de militaires, s'ils veulent conserver leur agrément, d'exclure une partie des membres dont ils défendaient jusqu'à présent les intérêts, alors qu'aucune condition comparable n'est imposée aux organisations affiliées à un syndicat représenté au Conseil national du Travail.

En effet, les anciens militaires ne perdent pas forcément tout contact avec l'armée, puisque certains aspects de leur statut, certains avantages sociaux, notamment les pensions de réparation ainsi que les pensions de retraite dont ils pourront bénéficier à l'avenir, sont réglés par les dispositions adoptées après négociation entre l'autorité et les syndicats représentant le personnel des forces armées. Dès lors, bien qu'ils ne soient plus militaires en service actif, les anciens militaires n'en demeurent pas moins concernés par l'action menée par les syndicats professionnels de militaires.

Par ailleurs, les militaires retraités peuvent être affiliés au syndicat professionnel de militaires de leur choix. La plupart des anciens militaires ayant vocation à devenir des militaires retraités lorsqu'ils atteignent l'âge de la pension, ils pourront à ce moment à nouveau être affiliés au syndicat professionnel militaire de leur choix. On n'aperçoit pas pour quel motif ils ne pourraient maintenir cette affiliation entre le moment où ils quittent l'armée pour poursuivre leur carrière hors de celle-ci et le moment où ils seront pensionnés.

B.8. Il découle de ce qui précède que la différence de traitement créée par la disposition n'est pas compatible avec les articles 10 et 11 de la Constitution.

Par ces motifs,

la Cour,

annule l'article 8, 1^o et 2^o, de la loi du 1^{er} mai 2006 modifiant la loi du 11 juillet 1978 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats du personnel militaire.

Ainsi prononcé en langue néerlandaise, en langue française et en langue allemande, conformément à l'article 65 de la loi spéciale du 6 janvier 1989, à l'audience publique du 22 novembre 2007, par le président M. Bossuyt en remplacement du président émérite A. Arts, légitimement empêché.

Le greffier,

P.-Y. Dutilleux.

Le président,

M. Bossuyt.

VERFASSUNGSGERICHTSHOF

D. 2007 — 4640

[2007/203469]

Auszug aus dem Urteil Nr. 142/2007 vom 22. November 2007

Geschäftsverzeichnisnummer 4076

In Sachen: Klage auf Nichtigerklärung von Artikel 8 Nrn. 1 und 2 des Gesetzes vom 1. Mai 2006 zur Abänderung des Gesetzes vom 11. Juli 1978 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften des Militärpersonals, erhoben von der Allgemeinen Zentrale des Militärpersonals und anderen.

Der Verfassungsgerichtshof,

zusammengesetzt aus dem Vorsitzenden M. Melchior, den Richtern P. Martens, E. De Groot, L. Lavrysen, A. Alen und J.-P. Moerman, und dem emeritierten Vorsitzenden A. Arts gemäß Artikel 60bis des Sondergesetzes vom 6. Januar 1989, unter Assistenz des Kanzlers P.-Y. Dutilleux, unter dem Vorsitz des emeritierten Vorsitzenden A. Arts, verkündet nach Beratung folgendes Urteil:

I. *Gegenstand der Klage und Verfahren*

Mit einer Klageschrift, die dem Hof mit am 27. November 2006 bei der Post aufgegebenem Einschreibebrief zugesandt wurde und am 28. November 2006 in der Kanzlei eingegangen ist, erhoben Klage auf Nichtigerklärung von Artikel 8 Nrn. 1 und 2 des Gesetzes vom 1. Mai 2006 zur Abänderung des Gesetzes vom 11. Juli 1978 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften des Militärpersonals (veröffentlicht im *Belgischen Staatsblatt* vom 29. Mai 2006): die Allgemeine Zentrale des Militärpersonals, mit Sitz in 1030 Brüssel, Algemeen Stembrechtlaan 85, Philip Hinderyckx, wohnhaft in 8310 Assebroek, Kriekenstraat 32, und Anton Rijnders, wohnhaft in 3930 Hamont-Achel, Mulk 146.

(...)

II. *In rechtlicher Beziehung*

(...)

In Bezug auf die Zulässigkeit der Klage

B.1.1. Die erste klagende Partei, die Allgemeine Zentrale des Militärpersonals, ist eine sektorielle berufliche Gewerkschaftsorganisation, die es sich zum Ziel setzt, die Interessen aller Art ihrer Mitglieder zu verteidigen und alle nötigen Aktionen zur Verteidigung der Stellung der Militärpersonen in der Nation durchzuführen.

B.1.2. Im Prinzip verfügt eine faktische Vereinigung, im vorliegenden Fall eine berufliche Gewerkschaftsorganisation, nicht über die erforderliche Fähigkeit, eine Klage auf Nichtigerklärung vor dem Hof einzureichen. Anders verhält es sich, wenn sie in Angelegenheiten auftritt, für welche sie gesetzmäßig als getrenntes Rechtsgebilde anerkannt ist, und wenn, während sie gesetzmäßig als solche am Funktionieren öffentlicher Dienste beteiligt ist, gerade die Voraussetzungen für ihre Beteiligung an diesem Funktionieren in Frage gestellt werden. Insofern sie vor Gericht auftritt im Hinblick auf die Nichtigerklärung von Bestimmungen, die zur Folge haben, dass ihre Vorrechte beeinträchtigt werden, ist eine solche Organisation zur Anwendung von Artikel 2 Nr. 2 des Sondergesetzes vom 6. Januar 1989 einer Person gleichzusetzen.

B.1.3. Die angefochtene Bestimmung, die die Bedingungen ändert, unter denen die Gewerkschaftsorganisationen der Militärpersonen durch den König anerkannt werden, berührt die Regelung bezüglich der Beteiligung der klagenden Partei am Funktionieren öffentlicher Dienste, so dass diese die erforderliche Eigenschaft besitzt, um deren Nichtigerklärung zu beantragen.

B.2.1. Nach Darlegung des Ministerrates sei die Klage unzulässig, da die klagenden Parteien kein Interesse an der Nichtigerklärung der von ihnen angefochtenen Bestimmung hätten.

B.2.2. Die Verfassung und das Sondergesetz vom 6. Januar 1989 erfordern, dass jede natürliche oder juristische Person, die eine Nichtigkeitsklage erhebt, ein Interesse nachweist. Das erforderliche Interesse liegt nur bei jenen Personen vor, deren Situation durch die angefochtene Rechtsnorm unmittelbar und ungünstig beeinflusst werden könnte.

B.2.3. Artikel 8 Nrn. 1 und 2 des Gesetzes vom 1. Mai 2006 hatte zur Folge, dass die erste klagende Partei dazu verpflichtet war, einen Teil ihrer Mitglieder auszuschließen, um die neue Bedingung zu erfüllen, die das Gesetz zur Anerkennung festgelegt hat, und um diese zu behalten. Im Falle einer Nichtigerklärung kann sie ihre Satzung erneut ändern, um die Personen, die sie hat ausschließen müssen, wieder als Mitglieder aufzunehmen. Folglich ist sie unmittelbar und nachteilig durch die angefochtene Bestimmung betroffen.

B.2.4. Die Unzulässigkeitseinrede wird abgewiesen.

B.3. Da die erste klagende Partei ein Interesse an der Klage nachweist, braucht nicht geprüft zu werden, ob die beiden anderen Kläger ebenfalls ein Interesse besitzen.

Zur Hauptsache

B.4.1. Artikel 8 Nrn. 1 und 2 des Gesetzes vom 1. Mai 2006 ersetzt in Artikel 12 Absatz 1 Nrn. 1 und 5 Buchstabe a) des Gesetzes vom 11. Juli 1978 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften des Militärpersonals die Wörter «ehemalige Militärpersonen» durch die Wörter «pensionierte Militärpersonen».

B.4.2. Der somit abgeänderte Artikel 12 des vorerwähnten Gesetzes vom 11. Juli 1978 bestimmt:

«Durch den König werden die Gewerkschaftsorganisationen anerkannt:

1. die die Interessen aller Kategorien von Militärpersonen, von pensionierten Militärpersonen oder ihren Anspruchsberechtigten vertreten;
2. die auf nationaler Ebene tätig sind;
3. deren Ziele das Funktionieren der Streitkräfte nicht behindern;
4. die in keiner Weise mit einer anderen, in Anwendung dieses Artikels anerkannten Gewerkschaftsorganisation verbunden sind;
5. die, mit Ausnahme der Gewerkschaftsorganisationen, die einer im Nationalen Arbeitsrat vertretenen Gewerkschaftsorganisation angeschlossen sind:

a) ausschließlich die in Artikel 1 erwähnten Militärpersonen und pensionierten Militärpersonen als Mitglieder haben;

b) in keiner Weise mit Organisationen verbunden sind, die andere Interessen vertreten als diejenigen der Militärpersonen oder ehemaligen Militärpersonen oder ihrer Anspruchsberechtigten, mit Ausnahme der Gewerkschaftsorganisationen der belgischen Polizeidienste sowie der öffentlichen Hilfs- und Sicherheitsdienste und der internationalen Vereinigungen von Gewerkschaftsorganisationen, die die Interessen der ausländischen Militärpersonen oder ehemaligen Militärpersonen vertreten; die Organisationen, mit denen eine Verbindung besteht, dürfen durch ihre Satzung, ihre Handlungen oder ihr Programm nicht gegen die Grundsätze der Europäischen Konvention zum Schutze der Menschenrechte und Grundfreiheiten verstoßen; es wird davon ausgegangen, dass die vorerwähnten Organisationen dem Minister der Landesverteidigung alle erforderlichen Dokumente zur Verfügung stellen;

c) sich bei dem Minister der Landesverteidigung zu erkennen geben, indem sie per Einschreibebrief eine Kopie ihrer Satzung und der Liste ihrer verantwortlichen Führungskräfte einschicken. Sie behalten ihre Anerkennung nur, wenn sie dem Minister innerhalb von drei Monaten die Änderungen zur Kenntnis bringen, die sie an ihrer Satzung oder an der Liste ihrer verantwortlichen Führungskräfte vornehmen.

Der König entscheidet über die Rücknahme der Anerkennung einer Gewerkschaftsorganisation, wenn festgestellt wird, dass sie eine oder mehrere Bedingungen im Sinne von Absatz 1 nicht mehr erfüllt.

Der König legt das Verfahren für die Anerkennung und die Rücknahme der Anerkennung fest».

B.5.1. Durch die angefochtene Bestimmung verpflichtet der Gesetzgeber die beruflichen Gewerkschaftsorganisationen von Militärpersonen, die die Anerkennung erhalten oder behalten möchten, nur Militärpersonen im aktiven Dienst und pensionierte Militärpersonen als Mitglieder anzunehmen. Bis zum Inkrafttreten dieser Bestimmung konnten sie ebenfalls die ehemaligen Militärpersonen, also die Personen, die zum Militär gehört haben, aus verschiedenen Gründen aber nicht mehr dazugehören, insbesondere weil sie ihre Laufbahn außerhalb der Streitkräfte fortgesetzt haben, und die noch nicht pensioniert sind, als Mitglieder haben.

B.5.2. Durch die sich daraus ergebende Verringerung der Mitgliederzahl der anerkannten beruflichen Gewerkschaftsorganisationen von Militärpersonen schwächt Artikel 8 Nrn. 1 und 2 des Gesetzes vom 1. Mai 2006 indirekt die beruflichen Gewerkschaftsorganisationen der Militärpersonen. Den überberuflichen Gewerkschaftsorganisationen, die einer im Nationalen Arbeitsrat vertretenen Gewerkschaftsorganisation angeschlossen sind, wird eine solche Maßnahme nicht auferlegt.

B.6. Während der Vorarbeiten zu der angefochtenen Bestimmung wurde nicht erklärt, warum der Gesetzgeber beschlossen hat, die Anwendung des Begriffs «ehemalige Militärpersonen» ausschließlich für die beruflichen Gewerkschaftsorganisationen auf pensionierte Militärpersonen zu begrenzen.

Indem die angefochtene Bestimmung es den beruflichen Gewerkschaftsorganisationen bei Strafe des Verlustes ihrer Anerkennung nicht ermöglicht, ehemalige Militärpersonen, die keine pensionierten Militärpersonen sind, als Mitglieder zu haben, während die überberuflichen Gewerkschaftsorganisationen die ehemaligen Militärpersonen ohne irgendeine Einschränkung als Mitglieder haben können, führt sie einen Behandlungsunterschied zwischen Gewerkschaftsorganisationen und zwischen ehemaligen Militärpersonen ein, je nachdem, ob sie sich einer beruflichen Gewerkschaftsorganisation oder einer überberuflichen Gewerkschaftsorganisation anschließen möchten.

B.7. Wie der Hof in seinem Urteil Nr. 148/2003 festgestellt hat, tragen die spezifischen Aufgaben, die der Armee anvertraut wurden, zur Verwirklichung von gemeinnützigen Zielsetzungen bei und können denjenigen, die sich für eine Militärlaufbahn entschieden haben, bestimmte Verpflichtungen auferlegt werden. Die berufliche Beschaffenheit einer Gewerkschaftsorganisation von Militärpersonen rechtfertigt es, dass dieser Gewerkschaftsorganisation Bedingungen bezüglich der Eigenschaft ihrer Mitglieder auferlegt werden. Diese spezifische Beschaffenheit ist jedoch nicht sachdienlich, um es zu rechtfertigen, dass die beruflichen Gewerkschaftsorganisationen von Militärpersonen, wenn sie ihre Anerkennung behalten wollen, dazu verpflichtet werden, einen Teil der Mitglieder, deren Interessen sie bisher vertreten haben, auszuschließen, während den Organisationen, die einer im Nationalen Arbeitsrat vertretenen Gewerkschaftsorganisation angeschlossen sind, keinerlei vergleichbare Bedingung auferlegt wird.

Ehemalige Militärpersonen verlieren nämlich nicht notwendigerweise jeden Kontakt mit der Armee, da gewisse Aspekte ihres Statuts, gewisse Sozialvorteile, insbesondere die Entschädigungspensionen, sowie die Ruhestandspensionen, die sie in Zukunft erhalten können, durch die Bestimmungen geregelt werden, die nach einer Verhandlung zwischen der öffentlichen Hand und den Gewerkschaftsorganisationen, die das Personal der Streitkräfte vertreten, angenommen wurden. Obwohl sie nicht mehr Militärpersonen im aktiven Dienst sind, sind die ehemaligen Militärpersonen folglich nicht weniger von den Aktionen der beruflichen Gewerkschaftsorganisationen der Militärpersonen betroffen.

Die pensionierten Militärpersonen können im Übrigen den beruflichen Gewerkschaftsorganisationen von Militärpersonen ihrer Wahl angeschlossen sein. Die meisten ehemaligen Militärpersonen werden pensionierte Militärpersonen, wenn sie das Pensionsalter erreichen, und können sich folglich zu diesem Zeitpunkt wieder der beruflichen Gewerkschaftsorganisation von Militärpersonen ihrer Wahl anschließen. Es ist nicht einzusehen, aus welchem Grund sie nicht zwischen dem Zeitpunkt, zu dem sie die Armee verlassen, um ihre Laufbahn außerhalb fortzusetzen, und dem Zeitpunkt, zu dem sie in den Ruhestand treten, angeschlossen bleiben können.

B.8. Aus den vorstehenden Erwägungen ergibt sich, dass der durch die Bestimmung eingeführte Unterschied nicht mit den Artikeln 10 und 11 der Verfassung vereinbar ist.

Aus diesen Gründen:

Der Hof

erklärt Artikel 8 Nrn. 1 und 2 des Gesetzes vom 1. Mai 2006 zur Abänderung des Gesetzes vom 11. Juli 1978 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften des Militärpersonals für nichtig.

Verkündet in niederländischer, französischer und deutscher Sprache, gemäß Artikel 65 des Sondergesetzes vom 6. Januar 1989, in der öffentlichen Sitzung vom 22. November 2007, durch den Vorsitzenden M. Bossuyt in Vertretung des gesetzmäßig verhinderten emeritierten Vorsitzenden A. Arts.

Der Kanzler,
P.-Y. Dutilleux.

Der Vorsitzende,
M. Bossuyt.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

F. 2007 — 4641

[C — 2007/00970]

27 AVRIL 2007. — Arrêté royal portant des mesures de promotion de la participation sociale et l'épanouissement culturel et sportif des usagers des services des centres publics d'action sociale pour la période 2007-2008. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de l'arrêté royal du 27 avril 2007 portant des mesures de promotion de la participation sociale et l'épanouissement culturel et sportif des usagers des services des centres publics d'action sociale pour la période 2007-2008 (*Moniteur belge* du 8 mai 2007).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande auprès du Commissaire d'arrondissement adjoint à Malmedy en exécution de l'article 76 de la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone, remplacé par l'article 16 de la loi du 18 juillet 1990 et modifié par l'article 6 de la loi du 21 avril 2007.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

N. 2007 — 4641

[C — 2007/00970]

27 APRIL 2007. — Koninklijk besluit houdende maatregelen ter bevordering van de maatschappelijke participatie en de culturele en sportieve ontplooiing van de gebruikers van de dienstverlening van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn voor de periode 2007-2008. — Duitse vertaling

De hiernavolgende tekst is de Duitse vertaling van het koninklijk besluit van 27 april 2007 houdende maatregelen ter bevordering van de maatschappelijke participatie en de culturele en sportieve ontplooiing van de gebruikers van de dienstverlening van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn voor de periode 2007-2008 (*Belgisch Staatsblad* van 8 mei 2007).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale Dienst voor Duitse vertaling bij de Adjunct-arrondissementscommissaris in Malmedy in uitvoering van artikel 76 van de wet van 31 december 1983 tot hervorming der instellingen voor de Duitstalige Gemeenschap, vervangen bij artikel 16 van de wet van 18 juli 1990 en gewijzigd bij artikel 6 van de wet van 21 april 2007.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

D. 2007 — 4641

[C — 2007/00970]

27. APRIL 2007 — Königlicher Erlass zur Einführung von Maßnahmen zur Förderung der sozialen Beteiligung und der kulturellen und sportlichen Entfaltung der Empfänger von Dienstleistungen der öffentlichen Sozialhilfeszentren für die Periode 2007-2008. — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Königlichen Erlasses vom 27. April 2007 zur Einführung von Maßnahmen zur Förderung der sozialen Beteiligung und der kulturellen und sportlichen Entfaltung der Empfänger von Dienstleistungen der öffentlichen Sozialhilfeszentren für die Periode 2007-2008.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen beim Beigeordneten Bezirkskommissar in Malmedy erstellt worden in Ausführung von Artikel 76 des Gesetzes vom 31. Dezember 1983 über institutionelle Reformen für die Deutschsprachige Gemeinschaft, ersetzt durch Artikel 16 des Gesetzes vom 18. Juli 1990 und abgeändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21. April 2007.

**FÖDERALER ÖFFENTLICHER PROGRAMMIERUNGSDIENST SOZIALEINGLIEDERUNG,
ARMUTSBEKÄMPFUNG UND SOZIALWIRTSCHAFT**

27. APRIL 2007 — Königlicher Erlass zur Einführung von Maßnahmen zur Förderung der sozialen Beteiligung und der kulturellen und sportlichen Entfaltung der Empfänger von Dienstleistungen der öffentlichen Sozialhilfeszentren für die Periode 2007-2008

ALBERT II., König der Belgier,
Allen Gegenwärtigen und Zukünftigen, Unser Gruß!
Aufgrund des Gesetzes vom 28. Dezember 2006 über den allgemeinen Ausgabenhaushaltsplan für das Haushaltsjahr 2007, insbesondere des Artikels 2.44.4;
Aufgrund der Gesetze über die Staatsbuchführung, koordiniert durch den Königlichen Erlass vom 17. Juli 1991, insbesondere der Artikel 55 bis 58;
Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 16. November 1994 über die Verwaltungs- und Haushaltskontrolle;
In der Erwägung, dass die Ausgrenzung benachteiligter Personen alle Bereiche des Lebens, einschließlich der sozialen und kulturellen Komponente, betrifft;
In der Erwägung, dass die Eingliederung dieser Personen ins soziale Leben in allen Bereichen gefördert werden muss;
In der Erwägung, dass das Recht auf soziale und kulturelle Entfaltung ein Grundrecht ist;
Aufgrund der Stellungnahme des Finanzinspektors vom 30. März 2007;
Aufgrund des Einverständnisses Unseres Ministers des Haushalts vom 26. April 2007;
Auf Vorschlag Unseres Ministers der Sozialen Eingliederung
Haben Wir beschlossen und erlassen Wir:

Artikel 1 - Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses versteht man unter :

- Zentrum, Zentren: das öffentliche Sozialhilfzentrum beziehungsweise die öffentlichen Sozialhilfzentren;
- Empfänger: jede Person, die in irgendeiner Form öffentliche Dienstleistungen in Anspruch nimmt, die in den Aufgabenbereich des Zentrums fallen;
- Finanzierung: die Bezahlung einer Tätigkeit durch Übernahme der Kosten oder Ausstellung eines Schecks.

Art. 2 - Den Zentren steht eine Subvention im Hinblick auf die Förderung der sozialen Beteiligung und der kulturellen und sportlichen Entfaltung ihrer Empfänger zu.

Sie können diese Subvention verwenden für:

1. die vollständige oder teilweise Finanzierung der Teilnahme der Empfänger an sozialen, sportlichen oder kulturellen Veranstaltungen,
2. die vollständige oder teilweise Finanzierung der Teilnahme der Empfänger an den Aktivitäten sozialer, kultureller oder sportlicher Vereinigungen, darin einbegriffen die Mitgliedsbeiträge und die für diese Teilnahme notwendigen Materialien und Ausrüstungen,
3. die Unterstützung und Finanzierung von Initiativen im sozialen, kulturellen oder sportlichen Bereich seitens der oder für die Zielgruppe,
4. die Unterstützung und Finanzierung von Initiativen, die der Zielgruppe den Zugang zu neuen Informations- und Kommunikationstechnologien erleichtern, mit Ausnahme der in Nr. 5 erwähnten Zielsetzung,
5. die Gewährung eines Betrags von maximal 100 Euro (hundert Euro) pro Empfänger für den Ankauf eines recycelten Computers über die Rekonditionierungszentren.

Es steht dem Zentrum frei, unter den Empfängergruppen vorrangige Zielgruppen zu bestimmen, die unter schwierigsten Verhältnissen leben.

Art. 3 - § 1 - Für die Umsetzung der in Artikel 2 Absatz 2 Nr. 1 bis 4 erwähnten Ziele wird den Zentren eine Subvention von sechs Millionen zweihundertvierundneunzigtausendachthundert Euro (6.294.800 EUR) gewährt.

Diese Subvention wird auf den im allgemeinen Ausgabenhaushaltsplan für das Jahr 2007, Abteilung 44, Organisationsbereich 55, Zuweisung 11.4301 eingetragenen Haushaltsmittelbetrag angerechnet.

§ 2 - Die in § 1 erwähnte Subvention wird gemäß folgendem Verteilerschlüssel unter den Zentren verteilt:

- 50 % auf der Grundlage der in Artikel 37 §§ 1 und 19 des am 14. Juli 1994 koordinierten Gesetzes über die Gesundheitspflege- und Entschädigungspflichtversicherung erwähnten Anzahl Empfänger der erhöhten Beteiligung der Versicherung in der Gemeinde im Januar 2006,
- 50 % auf der Grundlage der Anzahl Berechtigter im System der sozialen Eingliederung, wie erwähnt im Gesetz vom 26. Mai 2002 über das Recht auf soziale Eingliederung, im Januar 2006.

Die so berechneten Beträge werden auf Ein-Euro-Einheiten gerundet.

Die Verteilung pro Zentrum ist in der Anlage zu vorliegendem Erlass beigefügt.

Art. 4 - § 1 - Für die Umsetzung des in Artikel 2 Absatz 2 Nr. 5 erwähnten Ziels wird den Zentren eine Subvention von fünfhunderttausend Euro (500.000 EUR) gewährt.

Diese Subvention wird auf den im allgemeinen Ausgabenhaushaltsplan für das Jahr 2007, Abteilung 44, Organisationsbereich 55, Zuweisung 11.4303 eingetragenen Haushaltsmittelbetrag angerechnet.

§ 2 - Die in § 1 erwähnte Subvention wird gemäß dem in Artikel 3 erwähnten Verteilerschlüssel unter den Zentren verteilt. Die so berechneten Beträge werden auf 100-Euro-Einheiten gerundet.

Die Verteilung pro Zentrum ist in der Anlage zu vorliegendem Erlass beigefügt.

Art. 5 - In Anwendung von Artikel 61 des Grundlagengesetzes vom 8. Juli 1976 über die öffentlichen Sozialhilfzentren kann das Zentrum Zusammenarbeitsvereinbarungen mit Organisationen abschließen, deren Ziel es ist, in Armut lebenden Menschen die Beteiligung an sozialen, kulturellen und sportlichen Aktivitäten und den Zugang zu neuen Informations- und Kommunikationstechnologien zu ermöglichen.

Sie können diesen Partnern, die für ihre Kosten eine Entschädigung erhalten, die Umsetzung der in Artikel 2 erwähnten Ziele ganz oder teilweise anvertrauen.

Die Verwaltungskosten dürfen maximal 10% dieser Entschädigung ausmachen.

Gegebenenfalls ist das Gesetz vom 14. November 1983 über die Kontrolle der Gewährung und Verwendung bestimmter Subventionen anwendbar.

Art. 6 - § 1 - Zentren, die laut Artikel 3 § 2 eine Subvention von 25.000 Euro oder mehr erhalten, können die Kosten für ihr Personal, das direkt an der Umsetzung der in Artikel 2 erwähnten Ziele beteiligt ist, für höchstens 10 % auf den gerechtfertigten Betrag der Subvention anrechnen.

Diesen Zentren werden Zentren gleichgesetzt, die unter sich eine Zusammenarbeitsvereinbarung abschließen, um die Subvention auf koordinierte Weise zu verwenden, und deren Subventionen laut Artikel 3 § 2 zusammengerechnet 25.000 Euro oder mehr betragen.

§ 2 - Entschädigungen, die ausgezahlt werden an Personen, die an der Umsetzung der Ziele beteiligt, jedoch nicht Mitglieder des Personals des Zentrums sind, können als Betriebskosten angesehen werden und kommen als solche für eine Anrechnung auf diese Subvention in Betracht.

§ 3 - Eine eventuelle Beteiligung der Empfänger oder anderer Teilnehmer an den Kosten muss von den gerechtfertigten Kosten abgezogen werden.

§ 4 - Kosten für Investitionen und Ankäufe dauerhafter Güter ab 500 Euro, MwSt. nicht einbegriffen, können auf keinen Fall übernommen werden.

§ 5 - Die Auszahlung der durch den vorliegenden Erlass gedeckten Kosten muss während dessen Gültigkeitsdauer erfolgen.

Art. 7 - § 1 - Zentren, die spätestens am 1. Juli 2007 eine Grundsatzentscheidung ihres Rates über die Vorgehensweise im Hinblick auf die Verwendung und Zweckbestimmung der ihnen zugewiesenen Mittel vorlegen, erhalten einen Vorschuss von 50 % des in Artikel 3 erwähnten Betrags.

§ 2 - Ein Restbetrag von maximal 50 % des in Artikel 3 erwähnten Betrags wird den Zentren nach Billigung eines Schlussberichts, der wie in Artikel 8 festgelegt eingereicht wird, ausgezahlt.

§ 3 - Unser Minister der Sozialen Eingliederung ist ermächtigt, Beträge, die nicht angefordert wurden gemäß § 1, unter zusätzlichen spezifischen Projekten zu verteilen, und zwar vorrangig unter Projekten, die im Rahmen von Zusammenarbeitsvereinbarungen zwischen Zentren ausgearbeitet worden sind. Diese Projekte können vor dem 1. September 2007 von den Zentren, die eine Entscheidung im Sinne von § 1 getroffen haben, eingereicht werden; sie müssen die Beschreibung der Vorgehensweise und einen veranschlagten Haushaltsmittelbetrag umfassen.

Art. 8 - § 1 - Um die Verwendung der Subvention zu rechtfertigen, legen die Zentren vor dem 1. Juli 2008 einen Bericht mit einer Tätigkeits- und einer Finanzübersicht vor.

Im Hinblick auf die Kontrolle der Verwendung der Subvention bleiben die Originalbelege verfügbar.

Nicht verwendete oder nicht gerechtfertigte Beträge werden dem Staat spätestens am 30. November 2008 zurückgezahlt.

§ 2 - In Abweichung von der Bestimmung von § 1 müssen der Tätigkeits- und der Buchführungsbericht für die in Artikel 7 § 3 erwähnten Projekte spätestens am 1. Oktober 2008 vorgelegt werden.

Art. 9 - Vorliegender Erlass tritt am 1. Mai 2007 in Kraft und am 30. April 2008 außer Kraft.

Art. 10 - Unser Minister der Sozialen Eingliederung ist mit der Ausführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.
Gegeben zu Brüssel, den 27. April 2007

ALBERT

Von Königs wegen:

Der Minister der Sozialen Eingliederung
Ch. DUPONT

Anlage zum Königlichen Erlass vom 27. April 2007 zur Einführung von Maßnahmen zur Förderung der sozialen Beteiligung und der kulturellen und sportlichen Entfaltung der Empfänger von Dienstleistungen der öffentlichen Sozialhilfezentren für die Periode 2007-2008

[siehe *Belgisches Staatsblatt* vom 8. Mai 2007, Seiten 25206-25216]

**SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE**

F. 2007 — 4642

[C — 2007/12703]

6 NOVEMBRE 2007. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative à la prépension conventionnelle à temps plein à partir de 56 ans (1)

ALBERT II, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, notamment l'article 28;

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG**

N. 2007 — 4642

[C — 2007/12703]

6 NOVEMBER 2007. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende het voltijds conventioneel brugpensioen vanaf 56 jaar (1)

ALBERT II, Koning der Belgen,
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, inzonderheid op artikel 28;

Vu la demande de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Est rendue obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, reprise en annexe, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative à la prépension conventionnelle à temps plein à partir de 56 ans, à l'exception des dispositions contraires à l'article 4, § 2, de la convention collective de travail n° 17 du 19 décembre 1974 instituant un régime d'indemnité complémentaire en faveur de certains travailleurs âgés en cas de licenciement.

Art. 2. Notre Ministre de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 6 novembre 2007.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,
P. VANVELTHOVEN

—
Note

(1) Référence au *Moniteur belge* :

Loi du 5 décembre 1968, *Moniteur belge* du 15 janvier 1969.

—
Annexe

Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma

Convention collective de travail du 27 juin 2007

Prépension conventionnelle à temps plein à 56 ans
(Convention enregistrée le 6 août 2007
sous le numéro 84180/CO/303.03)

CHAPITRE I^{er}. — *Champ d'application*

Article 1^{er}. La présente convention collective de travail est applicable aux employeurs et aux travailleurs qui ressortissent à la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma.

Par "travailleur", on entend : le personnel ouvrier et employé, masculin et féminin.

Art. 2. La présente convention collective de travail est conclue dans le cadre de l'accord interprofessionnel 2007-2008 et de ses arrêtés d'exécution, de la convention collective de travail n° 17 du Conseil national du travail du 19 décembre 1974, instituant un régime d'indemnité complémentaire en faveur de certains travailleurs âgés en cas de licenciement, de l'arrêté royal du 7 décembre 1992 relatif à l'octroi d'allocations de chômage en cas de prépension conventionnelle et de l'arrêté royal du 3 mai 2007 fixant la prépension conventionnelle dans le cadre du pacte de solidarité entre les générations.

Art. 3. § 1^{er}. La présente convention collective de travail s'applique aux travailleurs licenciés qui bénéficient des allocations de chômage et qui, pendant la durée de validité de la présente convention, atteignent l'âge de 56 ans ou plus au moment de la cessation de leur contrat de travail et qui peuvent à ce moment-là justifier un passé professionnel de 33 ans en tant que salarié, calculés et assimilés conformément aux dispositions légales, et 10 ans d'activités consécutives dans le secteur.

§ 2. En outre, ces travailleurs doivent prouver qu'au moment de la fin du contrat de travail, ils ont travaillé au minimum pendant 20 ans dans un régime de travail tel que prévu à l'article 1^{er} de la convention collective de travail n° 46sexies, conclue le 9 janvier 1995 au sein du Conseil national du travail modifiant la convention collective de travail n° 46 du 23 mars 1990 relative aux mesures d'encadrement du travail en équipes comportant des prestations de nuit ainsi que d'autres formes de travail comportant des prestations de nuit, rendue obligatoire par arrêté royal du 8 mars 1995; à savoir, avoir été occupés habituellement dans un régime de travail comportant des prestations entre 20 heures et 6 heures à l'exclusion :

— des prestations se situant exclusivement entre 6 heures et 24 heures;

— des prestations débutant habituellement à partir de 5 heures.

Gelet op het verzoek van het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen;

Op de voordracht van Onze Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Algemeen verbindend wordt verklaard de als bijlage overgenomen collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende het voltijds conventioneel brugpensioen vanaf 56 jaar, met uitzondering van de bepalingen in strijd met artikel 4, § 2 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 van 19 december 1974 tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen.

Art. 2. Onze Minister van Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 6 november 2007.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Werk,
P. VANVELTHOVEN

—
Nota

(1) Verwijzing naar het *Belgisch Staatsblad* :

Wet van 5 december 1968, *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 1969.

—
Bijlage

Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen

Collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007

Voltijds conventioneel brugpensioen vanaf 56 jaar
(Overeenkomst geregistreerd op 6 augustus 2007
onder het nummer 84180/CO/303.03)

HOOFDSTUK I. — *Toepassingsgebied*

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is toepasselijk op de werkgevers en werknemers die ressorteren onder het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen.

Onder "werknemer" wordt verstaan : het mannelijk en vrouwelijk werklieden- en bediendepersoneel.

Art. 2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten in het raam van het interprofessioneel akkoord 2007-2008 en zijn uitvoeringsbesluiten, inzonderheid de collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 17 van de Nationale Arbeidsraad van 19 december 1974, tot invoering van een regeling voor aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers, indien zij worden ontslagen, van het koninklijk besluit van 7 december 1992 betreffende de toekenning van werkloosheidsuitkeringen in geval van conventioneel brugpensioen en van het koninklijk besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het conventioneel brugpensioen in het kader van het generatiepact.

Art. 3. § 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de ontslagen werknemers die werkloosheidsuitkeringen genieten en die gedurende de geldigheid van deze overeenkomst de leeftijd van 56 jaar of meer bereiken op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en die op dat ogenblik 33 jaar beroepsverleden als loontrekkende kunnen rechtvaardigen, berekend en gelijkgesteld overeenkomstig de wettelijke beschikkingen en 10 jaar ononderbroken anciënniteit tellen in de sector.

§ 2. Deze werknemers moeten bovendien kunnen aantonen dat zij op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, minimaal 20 jaar gewerkt hebben in een arbeidsregeling zoals voorzien in artikel 1 van de collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 46sexies, gesloten op 9 januari 1995 in de Nationale Arbeidsraad tot wijziging van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 46 van 23 maart 1990 betreffende de begeleidingsmaatregelen voor ploegenarbeid met nachtprestaties, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 8 maart 1995; te weten, gewoonlijk tewerkgesteld zijn geweest in een arbeidsregeling met prestaties tussen 20 uur en 6 uur, met uitsluiting van :

— prestaties die zich uitsluitend situeren tussen 6 uur en 24 uur;

— prestaties die gewoonlijk beginnen vanaf 5 uur.

Art. 4. Les règles de la présente prépension conventionnelle s'appliquent aux travailleurs de 56 ans et plus et qui sont licenciés suivant la procédure de concertation prévue dans la convention collective de travail n° 17 du Conseil national du travail, à l'exception du motif grave.

La date à prendre en considération pour déterminer l'âge et les conditions relatives à l'ancienneté est celle à laquelle le contrat de travail prend effectivement fin.

Les délais de préavis sont ceux déterminés conformément à la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail.

CHAPITRE II. — *Indemnité complémentaire et remplacement*

Art. 5. Les travailleurs visés à l'article 2 peuvent prétendre à une indemnité complémentaire à charge de l'employeur à condition qu'ils apportent la preuve de leur droit aux allocations de chômage. L'indemnité complémentaire ne sera plus payée par l'employeur dès le moment où le travailleur concerné aura perdu son droit aux allocations de chômage.

En aucun cas, l'employeur ne compensera la modification ou la suppression des allocations de chômage par une indemnité plus élevée.

Art. 6. Le montant de l'indemnité complémentaire à charge de l'employeur s'élève à la moitié de la différence entre la dernière rémunération mensuelle nette et les allocations de chômage normales.

La dernière rémunération mensuelle brute pour un mois complet, calculée et plafonnée suivant les dispositions reprises dans la convention collective de travail n° 17 du Conseil national du travail, est prise en considération comme mois de référence pour le calcul de la dernière rémunération mensuelle nette. Pour la détermination de la rémunération mensuelle nette de référence, la retenue de la sécurité sociale pour les ouvriers et les ouvrières est calculée sur base du salaire à 100 p.c. et non à 108 p.c.

La dernière rémunération mensuelle brute comprend d'une part la rémunération du mois civil complet qui précède la fin du contrat de travail et d'autre part les primes contractuelles directement liées aux prestations du travailleur et sur lesquelles sont effectuées les retenues pour la sécurité sociale et dont la périodicité du paiement ne dépasse pas un mois.

D'éventuelles retenues légales seront déduites de cette indemnité complémentaire.

Art. 7. L'indemnité complémentaire est payée mensuellement aux travailleurs concernés jusqu'à la prise de cours de la pension légale, sauf si le travailleur décède entretemps.

L'indemnité complémentaire est indexée suivant les dispositions de la convention collective de travail n° 17 du Conseil national du travail.

Art. 8. Le travailleur prépensionné est remplacé par un chômeur indemnisé en application des dispositions légales en la matière. Ce remplacement ne doit pas nécessairement intervenir dans la même fonction ou le même service que ceux du travailleur prépensionné.

CHAPITRE III. — *Dispositions finales*

Art. 9. Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par la présente convention collective de travail, on applique les dispositions de la convention collective de travail n° 17 du Conseil national du travail du 19 décembre 1974, de même que toutes les dispositions légales et réglementaires applicables en la matière.

Art. 10. La présente convention collective de travail est conclue pour une durée déterminée.

Elle entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007 et cesse d'être en vigueur le 31 décembre 2008.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 6 novembre 2007.

Le Ministre de l'Emploi,
P. VANVELTHOVEN

Art. 4. De regeling van onderhavig conventioneel brugpensioen geldt voor de werknemers van 56 jaar en ouder en die, rekening houdend met de in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 van de Nationale Arbeidsraad voorziene overlegprocedure, worden ontslagen, behalve om dringende redenen.

De datum die in acht moet worden genomen om de leeftijd en de anciënniteitsvoorwaarden te bepalen is deze waarop de arbeidsovereenkomst effectief verstrijkt.

De opzeggingstermijnen zijn deze die bepaald zijn overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

HOOFDSTUK II. — *Aanvullende vergoeding en vervanging*

Art. 5. De werknemers bedoeld in artikel 2 kunnen aanspraak maken op een aanvullende vergoeding ten laste van de werkgever op voorwaarde dat zij het bewijs leveren dat zij recht hebben op de werkloosheidsuitkeringen. De aanvullende vergoeding zal door de werkgever niet meer betaald worden vanaf het ogenblik dat de betrokken werknemer zijn recht op de werkloosheidsvergoedingen verliest.

In geen geval zal de werkgever de verandering of de afschaffing van de werkloosheidsuitkeringen compenseren met een hogere vergoeding.

Art. 6. De aanvullende vergoeding ten laste van de werkgever is gelijk aan de helft van het verschil tussen het netto maandloon en de normale werkloosheidsuitkering.

Het laatste bruto maandloon voor een volledige maand, berekend en geplafonneerd volgens de bepalingen voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 van de Nationale Arbeidsraad wordt als referentemaand genomen voor de berekening van het laatste netto maandloon. Voor de vaststelling van het netto maandloon wordt voor de werklieden en werksters de inhouding van de sociale zekerheid berekend op 100 pct. van het loon en niet op 108 pct..

Het laatste bruto maandloon omvat enerzijds de wedde van de laatste volledige kalendermaand en de contractuele premies die rechtstreeks verbonden zijn aan de door de werknemer verrichte prestaties waarop de inhouding voor sociale zekerheid worden gedaan en waarvan de periodiciteit van betaling geen maand overschrijdt.

Op deze bijkomende vergoeding worden desgevallend de wettelijke inhoudingen verricht.

Art. 7. De aanvullende vergoeding wordt aan de betrokken werknemers maandelijks betaald tot aan de aanvang van het wettelijk pensioen, hetzij de werknemer voor die tijd zou overlijden.

De aanvullende vergoeding wordt geïndexeerd volgens de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 van de Nationale Arbeidsraad.

Art. 8. De bruggepensioneerde wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen vervangen door een uitkeringsgerechtigde werkloze. Deze vervanging dient niet noodzakelijk te gebeuren in dezelfde dienst of dezelfde functie als die van de bruggepensioneerde.

HOOFDSTUK III. — *Slotbepalingen*

Art. 9. Voor alles wat niet uitdrukkelijk in deze collectieve arbeidsovereenkomst is voorzien, gelden de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 van de Nationale Arbeidsraad van 19 december 1974, evenals alle wettelijke en reglementaire bepalingen die hierop van toepassing zijn.

Art. 10. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is gesloten voor een bepaalde duur.

Zij treedt in werking op 1 januari 2007 en houdt op van kracht te zijn op 31 december 2008.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 6 november 2007.

De Minister van Werk,
P. VANVELTHOVEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

F. 2007 — 4643

[C — 2007/12690]

6 NOVEMBRE 2007. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative aux mesures spécifiques concernant le travail à temps partiel (1)

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, notamment l'article 28;

Vu la loi-programme du 22 décembre 1989, notamment les articles 182 et 189;

Vu la demande de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Est rendue obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, reprise en annexe, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative aux mesures spécifiques concernant le travail à temps partiel.

Art. 2. Notre Ministre de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 6 novembre 2007.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,
P. VANVELTHOVEN

Note

(1) Références au *Moniteur belge* :

Loi du 5 décembre 1968, *Moniteur belge* du 15 janvier 1969.

Loi-programme du 22 décembre 1989, *Moniteur belge* du 30 décembre 1989.

Annexe

Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma

Convention collective de travail du 27 juin 2007

Mesures spécifiques concernant
le travail à temps partiel (Convention enregistrée
le 6 août 2007 sous le numéro 84179/CO/303.03)

CHAPITRE I^{er}. — *Champ d'application*

Article 1^{er}. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs des entreprises ressortissant à la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, déterminées par l'article 2 et l'article 4.

CHAPITRE II. — *Dérogations à la durée du travail pour les fonctions de caissier, opérateur et personnel d'accueil*

Art. 2. Le présent chapitre constitue une exception aux dispositions de la loi-programme du 22 décembre 1989 pour les fonctions de caissier, opérateur et personnel d'accueil.

Art. 3. Par application de l'article 182 de la loi-programme du 22 décembre 1989, la durée hebdomadaire de travail du travailleur occupé à temps partiel, convenue dans son contrat de travail, peut être inférieure à un tiers de la durée hebdomadaire du travail des travailleurs occupés à temps plein appartenant à la même catégorie dans l'entreprise.

A défaut de travailleurs occupés à temps plein appartenant à la même catégorie dans l'entreprise, il faut se référer à la durée du travail applicable dans la même branche d'activité.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

N. 2007 — 4643

[C — 2007/12690]

6 NOVEMBER 2007. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, inzake specifieke maatregelen betreffende deeltijdse arbeid (1)

ALBERT II, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, inzonderheid op artikel 28;

Gelet op de programmawet van 22 december 1989, inzonderheid op de artikelen 182 en 189;

Gelet op het verzoek van het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen;

Op de voordracht van Onze Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Algemeen verbindend wordt verklaard de als bijlage overgenomen collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, inzake specifieke maatregelen betreffende deeltijdse arbeid.

Art. 2. Onze Minister van Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 6 november 2007.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Werk,
P. VANVELTHOVEN

Nota

(1) Verwijzingen naar het *Belgisch Staatsblad* :

Wet van 5 december 1968, *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 1969.

Programmawet van 22 december 1989, *Belgisch Staatsblad* van 30 december 1989.

Bijlage

Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen

Collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007

Specifieke maatregelen betreffende
deeltijdse arbeid (Overeenkomst geregistreerd
op 6 augustus 2007 onder het nummer 84179/CO/303.03)

HOOFDSTUK I. — *Toepassingsgebied*

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en werknemers van de ondernemingen, die ressorteren onder het Paritair Subcomité voor de exploitatie van de bioscoopzalen, bepaald in artikel 2 en in artikel 4.

HOOFDSTUK II. — *Afwijkingen op de arbeidsduur voor de functies van kassier, operateur en onthaalpersoneel*

Art. 2. Dit hoofdstuk houdt een afwijking in op de bepalingen van de programmawet van 22 december 1989 voor de werknemers die de functie vervullen van kassier, operateur en onthaalpersoneel.

Art. 3. Bij toepassing van artikel 182 van de programmawet van 22 december 1989, mag de wekelijkse arbeidsduur van de deeltijds tewerkgestelde werknemer die in het arbeidscontract is overeengekomen, lager liggen dan één derde van de wekelijkse arbeidsduur van de voltijds tewerkgestelde werknemers, die in de onderneming tot dezelfde categorie behoren.

Bij ontstentenis van voltijds tewerkgestelde werknemers die in de onderneming tot dezelfde categorie behoren, moet men zich houden aan de arbeidsduur die in dezelfde bedrijfssector van toepassing is.

La durée moyenne de travail pour les contrats visés à l'alinéa 1^{er} du présent article est fixée dans l'entreprise selon ses besoins et ce sur base annuelle, une durée de travail de 50 heures sur base annuelle étant garantie.

La rémunération est due sur base de la durée hebdomadaire du travail prévue dans le contrat.

Par application de l'article 189 de la loi-programme du 22 décembre 1989 dans les mêmes entreprises ressortissant à la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, la durée de chaque période de travail peut être inférieure à trois heures, sans être moins d'une heure ininterrompue.

CHAPITRE III. — *Dérogations à la durée du travail pour les fonctions de personnel de comptoir*

Art. 4. Le présent chapitre constitue une exception aux dispositions de la loi-programme du 22 décembre 1989 pour les fonctions de personnel de comptoir.

Art. 5. Par application de l'article 189 de la loi-programme du 22 décembre 1989, la durée de chaque période de travail peut être inférieure à trois heures, sans être moins d'une heure ininterrompue à condition que ce point ait fait l'objet d'une discussion au sein de la délégation syndicale et qu'une convention collective de travail d'entreprise soit conclue avec les secrétaires syndicaux régionaux compétents des organisations représentées à la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, convention collective de travail qui sera déposée chez le président de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, et approuvée par la sous-commission paritaire.

CHAPITRE IV. — *Sursalaire en cas d'heures complémentaires*

Art. 6. Conformément à l'article 6 de l'arrêté royal du 25 juin 1990 assimilant à du travail supplémentaire certaines prestations des travailleurs à temps partiel et en dérogation à l'article 3 de ce même arrêté royal, en cas d'application d'un horaire fixe ou d'un horaire variable mais avec le respect d'une durée hebdomadaire de travail fixe, toutes les prestations complémentaires prestées dans le courant d'un mois, sauf les vingt premières heures par mois calendrier, donnent droit au paiement d'un sursalaire, moyennant le respect des conditions suivantes :

- le consentement du travailleur;
- la présence d'une délégation syndicale;
- le contrôle par le biais d'une information de la délégation syndicale.

Si ces conditions ne sont pas respectées, le supplément pour heures supplémentaires sera dû pour les prestations supplémentaires qui dépassent un crédit de 12 heures par mois, conformément à l'article 3 de l'arrêté royal dont question ci-dessus.

CHAPITRE V. — *Dispositions finales*

Art. 7. Cette convention collective de travail remplace la convention collective de travail du 17 juin 2003 (arrêté royal du 8 octobre 2004 - *Moniteur belge* du 21 novembre 2004), conclue au sein de la Sous-commission paritaire de l'exploitation de salles de cinéma, relative aux mesures spécifiques concernant le travail à temps partiel dans le cadre de la loi-programme du 22 décembre 1989.

Art. 8. Cette convention collective de travail entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être revue ou dénoncée par la partie la plus diligente moyennant un préavis de trois mois. Cette dénonciation doit être adressée par lettre recommandée au président de la Sous-commission paritaire de l'exploitation des salles de cinéma et aux parties signataires.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 6 novembre 2007.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,
P. VANVELTHOVEN

De gemiddelde arbeidsduur van de in alinea 1 van het huidig artikel genoemde contracten wordt vastgesteld op jaarbasis en zulks per bedrijf naargelang de behoeften, waarbij een arbeidsduur van 50 uren op jaarbasis gewaarborgd blijft.

Het loon is verschuldigd op basis van de in de overeenkomst vastgelegde wekelijkse arbeidsduur.

Bij toepassing van artikel 189 van de programmawet van 22 december 1989, mag, in de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, elke werkperiode korter zijn dan drie uren, zonder minder dan één niet onderbroken uur te bedragen.

HOOFDSTUK III. — *Afwijkingen op de arbeidsduur voor de functies van toonbankpersoneel*

Art. 4. Dit hoofdstuk houdt een afwijking in op de bepalingen van de programmawet van 22 december 1989 voor de werknemers die de functie vervullen van toonbankpersoneel.

Art. 5. Bij toepassing van artikel 189 van de programmawet van 22 december 1989 mag elke werkperiode korter zijn dan drie uren, zonder minder dan één niet onderbroken uur te bedragen, voor zover dit het voorwerp heeft uitgemaakt van een discussie binnen de syndicale delegatie en er met de bevoegde regionale vakbondssecretarissen van de organisaties vertegenwoordigd in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen een bijzondere collectieve arbeidsovereenkomst wordt afgesloten die zal worden neergelegd bij de voorzitter van het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, en goedgekeurd door het paritair subcomité.

HOOFDSTUK IV. — *Toeslag bij bijkomende prestaties*

Art. 6. Overeenkomstig het artikel 6 van het koninklijk besluit van 25 juni 1990 tot gelijkstelling van sommige prestaties van deeltijds tewerkgestelde werknemers met overwerk en in afwijking op artikel 3 van hetzelfde koninklijk besluit, bij toepassing van een vast of een variabel werkrooster maar met inachtneming van een vaste wekelijkse arbeidsduur, moeten alle bijkomende prestaties die in de loop van een maand worden verricht, worden betaald met een toeslag met uitzondering van de eerste twintig uren per kalendermaand, op voorwaarde dat de volgende voorwaarden worden gerespecteerd :

- de toestemming van de werknemer;
- aanwezigheid van een syndicale afvaardiging;
- controle door en info aan de syndicale afvaardiging.

Als die voorwaarden niet worden gerespecteerd, is de overuren-toeslag verschuldigd voor bijkomende prestaties die een krediet van 12 uur per kalendermaand overschrijden, overeenkomstig het artikel 3 van het koninklijk besluit waarvan sprake hierboven.

HOOFDSTUK V. — *Slotbepalingen*

Art. 7. Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 17 juni 2003 (koninklijk besluit van 8 oktober 2004 - *Belgisch Staatsblad* van 21 november 2004), gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, inzake specifieke maatregelen betreffende deeltijdse arbeid in het kader van de programmawet van 22 december 1989.

Art. 8. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2009.

Zij is gesloten voor een onbepaalde duur.

Zij kan op verzoek van de meest gereede ondertekenende partij worden herzien of opgezegd met een opzeggingstermijn van drie maanden. Deze opzegging moet per aangetekende brief worden gericht aan de voorzitter van het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen en aan de ondertekenende partijen.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 6 november 2007.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Werk,
P. VANVELTHOVEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

F. 2007 — 4644

[C — 2007/12697]

6 NOVEMBRE 2007. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative à la prépension à mi-temps à 56 ans (1)

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, notamment l'article 28;

Vu la demande de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Est rendue obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, reprise en annexe, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative à la prépension à mi-temps à 56 ans.

Art. 2. Notre Ministre de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 6 novembre 2007.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,

Notes

(1) Référence au *Moniteur belge* :

Loi du 5 décembre 1968, *Moniteur belge* du 15 janvier 1969.

Annexe

Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma

Convention collective de travail du 27 juin 2007

Prépension à mi-temps à 56 ans
(Convention enregistrée le 6 août 2007
sous le numéro 84183/CO/303.03)

CHAPITRE I^{er}. — *Champ d'application*

Article 1^{er}. La présente convention collective de travail est applicable aux employeurs et aux travailleurs qui ressortissent à la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma.

Par "travailleur" on entend : le personnel ouvrier et employé, masculin et féminin.

CHAPITRE II. — *Prépension à mi-temps à 56 ans*

Art. 2. L'âge de la prépension, conformément aux modalités fixées dans la convention collective de travail n° 55 du 13 juillet 1993, conclue au sein du Conseil national du travail, instituant un régime d'indemnité complémentaire pour certains travailleurs âgés, en cas de réduction des prestations de travail à mi-temps, est abaissé à partir du 1^{er} juillet 2007 jusqu'au 30 juin 2009 à 56 ans pour les travailleurs ayant une carrière professionnelle de 25 ans et 8 ans d'activités consécutives dans le secteur.

Art. 3. La date à prendre en considération pour déterminer l'âge et les conditions relatives à l'ancienneté est celle à laquelle le contrat de travail est adapté.

Art. 4. L'indemnité complémentaire à charge de l'employeur est calculée conformément aux dispositions prévues par la convention collective de travail n° 55 du 13 juillet 1993 précitée.

Pour la détermination de la rémunération mensuelle nette de référence, la retenue de la sécurité sociale pour les ouvriers et les ouvrières est calculée sur base du salaire à 100 p.c. et non à 108 p.c.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

N. 2007 — 4644

[C — 2007/12697]

6 NOVEMBER 2007. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende het halftijds brugpensioen op 56 jaar (1)

ALBERT II, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, inzonderheid op artikel 28;

Gelet op het verzoek van het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen;

Op de voordracht van Onze Minister van Werkgelegenheid,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Algemeen verbindend wordt verklaard de als bijlage overgenomen collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende het halftijds brugpensioen op 56 jaar.

Art. 2. Onze Minister van Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 6 november 2007.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Werk,

Nota's

(1) Verwijzing naar het *Belgisch Staatsblad* :

Wet van 5 december 1968, *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 1969.

Bijlage

Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen

Collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007

Halftijds brugpensioen op 56 jaar
(Overeenkomst geregistreerd op 6 augustus 2007
onder het nummer 84183/CO/303.03)

HOOFDSTUK I. — *Toepassingsgebied*

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is toepasselijk op de werkgevers en werknemers die ressorteren onder het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen.

Onder "werknemer" verstaat men : het mannelijk en vrouwelijk werklieden- en bediendepersoneel.

HOOFDSTUK II. — *Halftijds brugpensioen op 56 jaar*

Art. 2. De brugpensioenleeftijd, overeenkomstig de modaliteiten bepaald in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 55 van 13 juli 1993, gesloten in de Nationale Arbeidsraad, tot instelling van een regeling van aanvullende vergoeding voor sommige oudere werknemers, in geval van halvering van de arbeidsprestaties, wordt vanaf 1 juli 2007 tot 30 juni 2009 verlaagd tot 56 jaar voor de werknemers met een beroepsloopbaan van 25 jaar en 8 jaar ononderbroken anciënniteit in de sector.

Art. 3. De datum die in acht moet worden genomen om de leeftijd en de anciënniteitsvoorwaarden te bepalen is deze waarop de arbeidsovereenkomst wordt aangepast.

Art. 4. De aanvullende vergoeding ten laste van de werkgever wordt berekend volgens de bepalingen vermeld in de hoger vermelde collectieve arbeidsovereenkomst nr. 55 van 13 juli 1993.

Voor de vaststelling van het nettomaandloon wordt voor de werklieden en werksters de inhouding van de sociale zekerheid berekend op 100 pct. van het loon en niet op 108 pct.

La dernière rémunération mensuelle brute comprend d'une part la rémunération du mois civil complet qui précède la fin du contrat de travail et d'autre part les primes contractuelles directement liées aux prestations du travailleur et sur lesquelles sont effectuées des retenues pour la sécurité sociale et dont la périodicité du paiement ne dépasse pas un mois.

D'éventuelles retenues légales sont déduites de cette indemnité complémentaire.

CHAPITRE III. — *Dispositions finales*

Art. 5. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1^{er} juillet 2007 et cesse d'être en vigueur le 30 juin 2009.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 6 novembre 2007.

Le Ministre de l'Emploi,
P. VANVELTHOVEN

Het laatste brutomaandloon omvat enerzijds de wedde van de laatste volledige kalendermaand en de contractuele premies die rechtstreeks verbonden zijn aan de door de werknemer verrichte prestaties waarop de inhouding voor sociale zekerheid worden gedaan en waarvan de periodiciteit van betaling geen maand overschrijdt.

Op deze bijkomende vergoeding worden desgevallend de wettelijke inhoudingen verricht.

HOOFDSTUK III. — *Slotbepalingen*

Art. 5. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 juli 2007 en treedt buiten werking op 30 juni 2009.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 6 november 2007.

De Minister van Werk,
P. VANVELTHOVEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

F. 2007 — 4645

[C — 2007/12695]

6 NOVEMBRE 2007. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative à la paix sociale (1)

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, notamment l'article 28;

Vu la demande de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Est rendue obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, reprise en annexe, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, relative à la paix sociale.

Art. 2. Notre Ministre de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 6 novembre 2007.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,
P. VANVELTHOVEN

—
Note

(1) Référence au *Moniteur belge* :

Loi du 5 décembre 1968, *Moniteur belge* du 15 janvier 1969.

—
Annexe

Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma

Convention collective de travail du 27 juin 2007

Paix sociale (Convention enregistrée le 6 août 2007
sous le numéro 84181/CO/303.03)

Article 1^{er}. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs qui ressortissent à la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma.

Par "travailleur" on entend : le personnel ouvrier et employé, masculin et féminin.

Art. 2. Au sens large, on entend par "paix sociale", le respect mutuel, c'est-à-dire, tant du côté des employeurs que du côté des travailleurs, des conventions écrites ou tacites :

— au niveau national;

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

N. 2007 — 4645

[C — 2007/12695]

6 NOVEMBER 2007. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende de sociale vrede (1)

ALBERT II, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, inzonderheid op artikel 28;

Gelet op het verzoek van het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen;

Op de voordracht van Onze Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Algemeen verbindend wordt verklaard de als bijlage overgenomen collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende de sociale vrede.

Art. 2. Onze Minister van Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 6 november 2007.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Werk,
P. VANVELTHOVEN

—
Nota

(1) Verwijzing naar het *Belgisch Staatsblad* :

Wet van 5 december 1968, *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 1969.

—
Bijlage

Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen

Collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007

Sociale vrede (Overeenkomst geregistreerd op 6 augustus 2007
onder het nummer 84181/CO/303.03)

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werknemers die ressorteren onder het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen.

Onder "werknemer" verstaat men : het mannelijk en vrouwelijk werklieden- en bediendepersoneel.

Art. 2. In brede zin verstaat men onder "sociale vrede" het wederzijds respect, dit wil zeggen zowel vanwege de werkgevers als vanwege de werknemers, voor de geschreven of stilzwijgende overeenkomsten :

— op nationaal vlak;

- au niveau régional;
- au niveau des entreprises.

Art. 3. § 1^{er}. La paix sociale prévoit qu'aucun cahier de revendications ne soit introduit au niveau de l'entreprise ou du secteur qui implique une augmentation de la charge salariale pendant la durée de la convention.

Dans ce cadre, on ouvre tout de même la possibilité de négocier les problèmes d'harmonisation entre diverses exploitations.

§ 2. Les parties s'engagent, en cas de conflit, à suivre la procédure de concertation normale.

§ 3. Des éléments qualitatifs et d'organisation autres que ceux prévus au § 1^{er} peuvent à tout moment faire l'objet de discussions ultérieures, à tous les niveaux.

Art. 4. La présente convention collective de travail est conclue pour une durée déterminée.

Elle entre en vigueur le 1^{er} juillet 2007 et cesse d'être en vigueur le 31 décembre 2008.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 6 novembre 2007.

Le Ministre de l'Emploi,
P. VANVELTHOVEN

- op regionaal vlak;
- op het vlak van de ondernemingen.

Art. 3. § 1. De sociale vrede voorziet dat er geen eisenprogramma's worden ingediend op het niveau van de onderneming of van de sector die een stijging van de loonkost tot gevolg hebben tijdens de duur van deze overeenkomst.

In dit raam worden wel de besprekingen mogelijk gemaakt inzake harmonisatieproblemen tussen verschillende uitbatingen.

§ 2. Partijen komen overeen om, in geval van conflict, de normale overleg procedure te volgen.

§ 3. Kwalitatieve en organisatorische elementen, andere dan deze voorzien in § 1, kunnen steeds het voorwerp uitmaken van verder gesprek, op alle niveaus.

Art. 4. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is gesloten voor een bepaalde duur.

Zij treedt in werking op 1 juli 2007 en houdt op van kracht te zijn op 31 december 2008.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 6 november 2007.

De Minister van Werk,
P. VANVELTHOVEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

F. 2007 — 4646

[C — 2007/12728]

19 NOVEMBRE 2007. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, concernant la prépension à 58 ans (1)

ALBERT II, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, notamment l'article 28;

Vu la demande de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Est rendue obligatoire la convention collective de travail du 27 juin 2007, reprise en annexe, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma, concernant la prépension à 58 ans.

Art. 2. Notre Ministre de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 19 novembre 2007.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,
P. VANVELTHOVEN

—
Note

(1) Référence au *Moniteur belge* :

Loi du 5 décembre 1968, *Moniteur belge* du 15 janvier 1969.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

N. 2007 — 4646

[C — 2007/12728]

19 NOVEMBER 2007. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende het brugpensioen op 58 jaar (1)

ALBERT II, Koning der Belgen,
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, inzonderheid op artikel 28;

Gelet op het verzoek van het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen;

Op de voordracht van Onze Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Algemeen verbindend wordt verklaard de als bijlage overgenomen collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen, betreffende het brugpensioen op 58 jaar.

Art. 2. Onze Minister van Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 19 november 2007.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Werk,
P. VANVELTHOVEN

—
Nota

(1) Verwijzing naar het *Belgisch Staatsblad* :

Wet van 5 december 1968, *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 1969.

Annexe

Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma*Convention collective de travail du 27 juin 2007*

Prépension à 58 ans
(Convention enregistrée le 6 août 2007
sous le numéro 84185/CO/303.03)

CHAPITRE I^{er}. — Champ d'application

Article 1^{er}. La présente convention collective de travail est applicable aux employeurs et aux travailleurs qui ressortissent à la Sous-commission paritaire pour l'exploitation de salles de cinéma.

Par « travailleur », on entend : le personnel ouvrier et employé, masculin et féminin.

CHAPITRE II. — Prépension à 58 ans

Art. 2. L'âge de la prépension, tel que prévu à l'article 3 de la convention collective de travail n° 17 du 19 décembre 1994, conclue au sein du Conseil national du travail, instituant un régime d'indemnité complémentaire en faveur de certains travailleurs âgés en cas de licenciement, est abaissé à partir du 1^{er} janvier 2008 jusqu'au 31 décembre 2010 à 58 ans pour les travailleurs qui remplissent les conditions en matière de passé professionnel imposées par la réglementation chômage pour les prépensionnés, à savoir :

— Pour la période du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2009 :

* 35 ans en tant que salarié pour les travailleurs masculins;

* 30 ans en tant que salariée pour les travailleurs féminins.

— Pour la période du 1^{er} janvier 2010 au 31 décembre 2010 :

* 37 ans en tant que salarié pour les travailleurs masculins;

* 33 ans en tant que salariée pour les travailleurs féminins.

Art. 3. Le montant de l'indemnité complémentaire à charge de l'employeur s'élève à la moitié de la différence entre la dernière rémunération mensuelle nette et les allocations de chômage normales.

La dernière rémunération mensuelle brute pour un mois complet, calculée et plafonnée suivant les dispositions reprises dans la convention collective de travail n° 17 du Conseil national du travail, est prise en considération comme mois de référence pour le calcul de la dernière rémunération mensuelle nette. Pour la détermination de la rémunération mensuelle nette de référence, la retenue de la sécurité sociale pour les ouvriers et les ouvrières est calculée sur base du salaire à 100 p.c. et non à 108 p.c.

La dernière rémunération mensuelle brute comprend d'une part la rémunération du mois civil complet qui précède la fin du contrat de travail et d'autre part les primes contractuelles directement liées aux prestations du travailleur et sur lesquelles sont effectuées des retenues pour la sécurité sociale et dont la périodicité du paiement ne dépasse pas un mois.

D'éventuelles retenues légales sont déduites de cette indemnité complémentaire.

Art. 4. Les règles de la présente prépension conventionnelle s'appliquent aux travailleurs de 58 ans et plus et qui sont licenciés suivant la procédure de concertation prévue dans la convention collective de travail n° 17 du Conseil national du travail, à l'exception du motif grave.

La date à prendre en considération pour déterminer l'âge et les conditions relatives à l'ancienneté est celle à laquelle le contrat de travail prend effectivement fin.

Les délais de préavis sont ceux déterminés conformément à la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail.

CHAPITRE III. — Dispositions finales

Art. 5. La présente convention collective de travail est conclue pour une durée déterminée.

Elle entre en vigueur le 1^{er} janvier 2008 et cesse d'être en vigueur le 31 décembre 2010.

Elle remplace la convention collective de travail du 21 janvier 2005 concernant la prépension à 58 ans, conclue en Sous-commission paritaire pour l'exploitation des salles de cinéma (arrêté royal du 5 août 2006 - *Moniteur belge* du 25 septembre 2006).

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 19 novembre 2007.

Le Ministre de l'Emploi,
P. VANVELTHOVEN

Bijlage

Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen*Collectieve arbeidsovereenkomst van 27 juni 2007*

Brugpensioen op 58 jaar
(Overeenkomst geregistreerd op 6 augustus 2007
onder het nummer 84185/CO/303.03)

HOOFDSTUK I. — Toepassingsgebied

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en werknemers die ressorteren onder het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen.

Onder « werknemer » verstaat men : het mannelijk en vrouwelijk werklieden- en bediendepersoneel.

HOOFDSTUK II. — Brugpensioen op 58 jaar

Art. 2. De brugpensioenleeftijd, bepaald in artikel 3 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 van 19 december 1974, gesloten in de Nationale Arbeidsraad, tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen, wordt vanaf 1 januari 2008 tot 31 december 2010 verlaagd tot 58 jaar voor de werknemers die voldoen werkloosheidsreglementering voor bruggepensioneerden, met name :

— In de periode 1 januari 2008 tot 31 december 2009 :

* 35 jaar als loontrekkende voor de mannelijke werknemers;

* 30 jaar als loontrekkende voor de vrouwelijke werknemers.

— In de periode 1 januari 2010 tot 31 december 2010 :

* 37 jaar als loontrekkende voor de mannelijke werknemers;

* 33 jaar als loontrekkende voor de vrouwelijke werknemers.

Art. 3. De aanvullende vergoeding ten laste van de werkgever is gelijk aan de helft van het verschil tussen het netto maandloon en de normale werkloosheidsuitkering.

Het laatste bruto maandloon voor een volledige maand, berekend en geplafonneerd volgens de bepalingen voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 van de Nationale Arbeidsraad wordt als referentiemaand genomen voor de berekening van het laatste netto maandloon. Voor de vaststelling van het netto maandloon wordt voor de werklieden en werksters de inhouding van de sociale zekerheid berekend op 100 pct. van het loon en niet op 108 pct..

Het laatste bruto maandloon omvat enerzijds de wedde van de laatste volledige kalendermaand en de contractuele premies die rechtstreeks verbonden zijn aan de door de werknemer verrichte prestaties waarop de inhouding voor sociale zekerheid worden gedaan en waarvan de periodiciteit van betaling geen maand overschrijdt.

Op deze bijkomende vergoeding worden desgevallend de wettelijke inhoudingen verricht.

Art. 4. De regeling van dit conventioneel brugpensioen geldt voor de werknemers van 58 jaar en ouder en die, rekening houdend met de in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 van de Nationale Arbeidsraad voorziene overlegprocedure, worden ontslagen, behalve om dringende redenen.

De datum die in acht moet worden genomen om de leeftijd en de anciënniteitsvoorwaarden te bepalen is deze waarop de arbeidsovereenkomst effectief verstrijkt.

De opzeggingstermijnen zijn deze die bepaald zijn overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

HOOFDSTUK III. — Slotbepalingen

Art. 5. Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor bepaalde tijd.

Zij treedt in werking op 1 januari 2008 en houdt op van kracht te zijn op 31 december 2010.

Zij vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 21 januari 2005 betreffende brugpensioen op 58 jaar, gesloten in het Paritair Subcomité voor de exploitatie van bioscoopzalen (koninklijk besluit van 5 augustus 2006 - *Belgisch Staatsblad* van 25 september 2006).

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 19 november 2007.

De Minister van Werk,
P. VANVELTHOVEN

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

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

N. 2007 — 4647

[C – 2007/37146]

23 NOVEMBER 2007. — Decreet houdende wijziging van het Aardgasdecreet van 6 juli 2001 en van het decreet van 25 mei 2007 tot wijziging van het decreet van 20 december 1996 tot regeling van het recht op minimumlevering van elektriciteit, gas en water, wat betreft elektriciteit en gas, van het decreet van 17 juli 2000 houdende de organisatie van de elektriciteitsmarkt, wat betreft de openbaredienstverplichtingen, en van het decreet van 6 juli 2001 houdende de organisatie van de gasmarkt, wat betreft de openbaredienstverplichtingen (1)

Het Vlaams Parlement heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt: decreet houdende wijziging van het Aardgasdecreet van 6 juli 2001 en van het decreet van 25 mei 2007 tot wijziging van het decreet van 20 december 1996 tot regeling van het recht op minimumlevering van elektriciteit, gas en water, wat betreft elektriciteit en gas, van het decreet van 17 juli 2000 houdende de organisatie van de elektriciteitsmarkt, wat betreft de openbaredienstverplichtingen, en van het decreet van 6 juli 2001 houdende de organisatie van de gasmarkt, wat betreft de openbaredienstverplichtingen.

Artikel 1. Dit decreet regelt een gewestaangelegenheid.

Art. 2. De artikelen 15 en 25 van het decreet van 25 mei 2007 tot wijziging van het decreet van 20 december 1996 tot regeling van het recht op minimumlevering van elektriciteit, gas en water, wat betreft elektriciteit en gas, van het decreet van 17 juli 2000 houdende de organisatie van de elektriciteitsmarkt, wat betreft de openbaredienstverplichtingen, en van het decreet van 6 juli 2001 houdende de organisatie van de gasmarkt, wat betreft de openbaredienstverplichtingen, worden ingetrokken.

Art. 3. Aan artikel 3 van het Aardgasdecreet van 6 juli 2001, gewijzigd bij het decreet van 22 december 2006 en de decreten van 25 mei 2007, worden punten 43° tot 48° toegevoegd, die luiden als volgt:

« 43° huishoudelijke aardgasafnemer: elke natuurlijke persoon die aardgas afneemt om te voorzien in zijn behoeften of die van de personen die samen met hem in de woning in kwestie gedomicilieerd zijn;

44° afsluiten: het buiten dienst stellen van de aansluiting of het ontzeggen van de toegang tot het aardgasnet door de aansluiting af te koppelen van de installaties van de huishoudelijke aardgasafnemer;

45° fraude: het oneigenlijk gebruik van de aardgastoever waardoor onrechtmatig aardgas wordt afgenomen, dat niet geregistreerd wordt door de aardgasmeter;

46° budgetmeter voor aardgas: aardgasmeter met hulpkrediet, die wordt opgeladen met een systeem van voorafbetaling;

47° hulpkrediet: een krediet dat ter beschikking wordt gesteld van de huishoudelijke aardgasafnemer, zodra het op de budgetmeter voor aardgas opgeladen bedrag opgebruikt is;

48° lokale adviescommissie: commissie als vermeld in artikel 7 van het decreet van 20 december 1996 tot regeling van het recht op minimumlevering van elektriciteit, gas en water. ».

Art. 4. Een jaar na de bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad* van het decreet van 25 mei 2007 tot wijziging van het decreet van 20 december 1996 tot regeling van het recht op minimumlevering van elektriciteit, gas en water, wat betreft elektriciteit en gas, van het decreet van 17 juli 2000 houdende de organisatie van de elektriciteitsmarkt, wat betreft de openbaredienstverplichtingen, en van het decreet van 6 juli 2001 houdende de organisatie van de gasmarkt, wat betreft de openbaredienstverplichtingen, worden aan artikel 3, 43°, van het decreet van 6 juli 2001 houdende de organisatie van de gasmarkt, de volgende woorden toegevoegd:

«, behoudens in het geval dat het leveringscontract voor de levering van aardgas werd gesloten door een rechtspersoon of btw-plichtige ».

Art. 5. Dit decreet heeft uitwerking met ingang van 10 juli 2007.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Brussel, 23 november 2007.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Openbare Werken, Energie, Leefmilieu en Natuur,
H. CREVITS

Nota

(1) *Zitting 2007-2008.*

Stukken. — Ontwerp van decreet, 1318 - Nr. 1. — Verslag, 1318 - Nr. 2. — Tekst aangenomen door de plenaire vergadering, 1318 - Nr. 3.

Handelingen. — Bespreking en aanneming. Vergadering van 14 november 2007.

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

F. 2007 — 4647

[C — 2007/37146]

23 NOVEMBRE 2007. — Décret modifiant le décret sur le gaz naturel du 6 juillet 2001 et le décret du 25 mai 2007 modifiant le décret du 20 décembre 1996 réglant le droit à la fourniture minimale d'électricité, de gaz et d'eau, en ce qui concerne l'électricité et le gaz, le décret du 17 juillet 2000 relatif à l'organisation du marché de l'électricité, en ce qui concerne les obligations de service public, et le décret du 6 juillet 2001 relatif à l'organisation du marché du gaz, en ce qui concerne les obligations de service public (1)

Le Parlement flamand a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit : décret modifiant le décret sur le gaz naturel du 6 juillet 2001 et le décret du 25 mai 2007 modifiant le décret du 20 décembre 1996 réglant le droit à la fourniture minimale d'électricité, de gaz et d'eau, en ce qui concerne l'électricité et le gaz, le décret du 17 juillet 2000 relatif à l'organisation du marché de l'électricité, en ce qui concerne les obligations de service public, et le décret du 6 juillet 2001 relatif à l'organisation du marché du gaz, en ce qui concerne les obligations de service public.

Article 1^{er}. Le présent décret règle une matière régionale.

Art. 2. Les articles 15 et 25 du décret du 25 mai 2007 modifiant le décret du 20 décembre 1996 réglant le droit à la fourniture minimale d'électricité, de gaz et d'eau, en ce qui concerne l'électricité et le gaz, le décret du 17 juillet 2000 relatif à l'organisation du marché de l'électricité, en ce qui concerne les obligations de service public, et le décret du 6 juillet 2001 relatif à l'organisation du marché du gaz, en ce qui concerne les obligations de service public, sont rapportés.

Art. 3. L'article 3 du décret sur le gaz naturel du 6 juillet 2001, modifié par le décret du 22 décembre 2006 et les décrets du 25 mai 2007, est complété par les points 43° à 48°, rédigés comme suit :

« 43° client domestique de gaz naturel : toute personne physique qui consomme du gaz naturel pour subvenir à ses besoins ou à ceux des personnes domiciliées avec lui dans la même habitation en question;

44° coupure : la mise hors service du raccordement ou l'interdiction d'accès au réseau de gaz naturel par le débranchement des installations du client domestique de gaz naturel;

45° fraude : l'utilisation impropre de la fourniture de gaz naturel par laquelle le prélèvement illicite du gaz naturel n'est pas enregistré par le compteur de gaz naturel;

46° compteur de gaz naturel à budget : compteur de gaz naturel qui est rechargé via un système de prépaiements;

47° crédit d'aide : un crédit mis à disposition d'un client domestique de gaz naturel dès que le montant rechargé sur le compteur à budget est consommé;

48° commission consultative locale : une commission telle que visée à l'article 7 du décret du 20 décembre 1996 réglant le droit à la fourniture minimale d'électricité, de gaz et d'eau. »

Art. 4. Un an après la publication au *Moniteur belge* du décret du 25 mai 2007 modifiant le décret du 20 décembre 1996 réglant le droit à la fourniture minimale d'électricité, de gaz et d'eau, en ce qui concerne l'électricité et le gaz, le décret du 17 juillet 2000 relatif à l'organisation du marché de l'électricité, en ce qui concerne les obligations de service public, et le décret du 6 juillet 2001 relatif à l'organisation du marché du gaz, en ce qui concerne les obligations de service public, l'article 3, 43°, du décret du 6 juillet 2001 relatif à l'organisation du marché du gaz est complété par les mots suivants :

« sauf dans le cas où le contrat de fourniture de gaz naturel a été conclu par une personne morale ou par un redevable T.V.A. »

Art. 5. Le présent décret produit ses effets le 10 juillet 2007.

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 23 novembre 2007.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
K. PEETERS

La Ministre flamande des Travaux publics, de l'Energie, de l'Environnement et de la Nature,
H. CREVITS

Note

(1) Session 2007-2008.

Documents. — Projet de décret, 1318 - N° 1. — Rapport, 1318 - N° 2. — Texte adopté en séance plénière, 1318 - N° 3. *Annales*. — Discussion et adoption. Séance du 14 novembre 2007.

VLAAMSE OVERHEID

N. 2007 — 4648

[C – 2007/37126]

19 OKTOBER 2007. — Besluit van de Vlaamse Regering houdende gedeeltelijke verdeling van de provisionele kredieten ingeschreven onder de programma's 24.60, basisallocatie 00.34 en 52.40, basisallocatie 00.10, begrotingsjaar 2007

De Vlaamse Regering,

Gelet op de wetten op de Rijkscomptabiliteit, gecoördineerd op 17 juli 1991, inzonderheid op artikel 55 tot en met artikel 58;

Gelet op het decreet van 22 december 2006 houdende de algemene uitgavenbegroting van de Vlaamse Gemeenschap voor het begrotingsjaar 2007, inzonderheid op art. 56;

Gelet op het Vlaams Akkoord voor de non-profit/social profit van 6 juni 2005;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 12 juli 2007;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de Financiën en de Begroting, gegeven op 10 oktober 2007;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming en de Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Sport en Brussel;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. De kredieten ingeschreven onder basisallocatie 00.34 van het programma 24.60 en onder basisallocatie 00.10 van het programma 52.40 van de algemene uitgavenbegroting van de Vlaamse Gemeenschap worden, voor het begrotingsjaar 2007, gedeeltelijk verdeeld conform onderstaande tabel :

VAN				NAAR					Opmerking
OA	PR	BA	Bedrag in euro	OA	PR	BA	KS*	Bedrag in euro	
24	60	00.34	111.175	52	40	41.01	NGK	111.175	KK/KW** ATB + CBO
52	40	00.10	129.000	52	40	41.01	NGK	129.000	UB*** ATB/CBO/CGVB
	60	00.34	279.294	45	50	33.40	NGK	279.294	KK BO/BO Brussel
	60	00.34	190.993	45	50	33.41	NGK	190.993	KW BO/BO Brussel
24	60	00.34	187.677	45	50	33.42	NGK	187.677	Gesco's
52	40	00.10	100.000	52	40	41.01	NGK	100.000	UB BO Brussel

* KS = kredietsoort

** KK = koopkracht, KW = kwaliteit

*** UB = uitbreidingsbeleid

Art. 2. De budgetten die bij dit besluit worden toegewezen kunnen uitsluitend worden aangewend voor de uitvoering van het Vlaams Akkoord voor de non-profit/social profitsector 2006-2010.

Art. 3. Een afschrift van dit besluit wordt ter kennisgeving verstuurd naar het Rekenhof en het Vlaams Parlement.

Art. 4. De Vlaamse minister, bevoegd voor de Financiën en de Begroting, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 19 oktober 2007.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Financiën en Begroting en Ruimtelijke Ordening,
D. VAN MECHELEN

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,
F. VANDENBROUCKE

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Sport en Brussel,
B. ANCIAUX

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

F. 2007 — 4648

[C – 2007/37126]

19 OCTOBRE 2007. — Arrêté du Gouvernement flamand portant répartition partielle des crédits provisionnels inscrits aux programmes 24.60, allocations de base 00.34 et 52.40, allocation de base 00.10, année budgétaire 2007

Le Gouvernement flamand,

Vu les lois sur la comptabilité de l'Etat, coordonnées le 17 juillet 1991, notamment les articles 55 à 58 inclus;

Vu le décret du 22 décembre 2006 contenant le budget général des dépenses de la Communauté flamande pour l'année budgétaire 2007, notamment l'article 56;

Vu l'Accord flamand pour le secteur non marchand du 6 juin 2005;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 12 juillet 2007;

Vu l'accord du Ministre flamand chargé des Finances et du Budget, donné le 10 octobre 2007;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Emploi, de l'Enseignement et de la Formation et du Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Affaires bruxelloises;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Les crédits inscrits à l'allocation de base 00.34 du programme 24.60 et à l'allocation de base 00.10 du programme 52.40 du budget général des dépenses de la Communauté flamande pour l'année budgétaire 2007, sont répartis partiellement conformément au tableau ci-dessous :

DE				VERS					Observation
DO	PR	AB	Montant en euros	DO	PR	AB	SC*	Montant en euros	
24	60	00.34	111.175	52	40	41.01	CND	111.175	PA/Q** ATB (parcours d'insertion) + CBO (centres de formation professionnelle)
52	40	00.10	129.000	52	40	41.01	CND	129.000	PE*** ATB/CBO/CGVB (centres pour l'orientation professionnelle spécialisée)
	60	00.34	279.294	45	50	33.40	CND	279.294	PA BO/BO (enseignement professionnelle) Bruxelles
	60	00.34	190.993	45	50	33.41	CND	190.993	Q BO/BO Bruxelles
24	60	00.34	187.677	45	50	33.42	CND	187.677	Contractuels subventionnés
52	40	00.10	100.000	52	40	41.01	CND	100.000	PE BO Bruxelles

* SC = sorte de crédit

** PA = pouvoir d'achat, Q = qualité

*** PE = politique d'élargissement

Art. 2. Les budgets qui sont attribués par le présent arrêté, peuvent seulement être utilisés pour l'exécution de l'Accord flamand pour le secteur non marchand 2006-2010.

Art. 3. Une copie du présent arrêté est transmise, à titre d'information, à la Cour des Comptes et au Parlement flamand.

Art. 4. Le Ministre flamand qui a les Finances et le Budget dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 octobre 2007.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
K. PEETERS

Le Ministre flamand des Finances et du Budget et de l'Aménagement du Territoire,
D. VAN MECHELEN

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Enseignement et de la Formation,
F. VANDENBROUCKE

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Affaires bruxelloises,
B. ANCIAUX

VLAAMSE OVERHEID

N. 2007 — 4649

[C – 2007/37135]

16 NOVEMBER 2007. — Ministerieel besluit betreffende de instelling van de adviesmodules en de bepaling van de adviesinhoud in het kader van het bedrijfsadviesstelsel

De Vlaamse minister van Institutionele Hervormingen, Havens, Landbouw, Zeevisserij en Plattelandsbeleid,

Gelet op de wet van 28 maart 1975 betreffende de handel in landbouw-, tuinbouw- en zeevisserijproducten, inzonderheid op artikel 3, § 1, 1°, vervangen bij de wet van 29 december 1990;

Gelet op de wetten op de Rijkscomptabiliteit, gecoördineerd op 17 juli 1991, inzonderheid op artikel 12, derde lid;

Gelet op het decreet van 3 maart 2004 inzake de subsidiëring van meer duurzame landbouwproductiemethoden en de erkenning van centra voor meer duurzame landbouw, gewijzigd bij decreet van 22 april 2005;

Gelet op het decreet van 22 december 2006 houdende de algemene uitgavenbegroting van de Vlaamse Gemeenschap voor het begrotingsjaar 2007, inzonderheid op artikel 12;

Gelet op Verordening (EG) nr. 1257/1999 van de Raad van 17 mei 1999 inzake steun voor plattelandsontwikkeling uit het Europees Oriëntatie- en Garantiefonds voor de Landbouw (EOGFL) en tot wijziging en instelling van een aantal verordeningen, gewijzigd bij Verordening (EG) nr. 1783/2003;

Gelet op Verordening (EG) nr. 445/2002 van de Commissie van 26 februari 2002 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen van Verordening (EG) nr. 1257/1999 van de Raad inzake steun voor plattelandsontwikkeling uit het Europees Oriëntatie- en Garantiefonds voor de Landbouw (EOGFL);

Gelet op Verordening (EG) nr. 1782/2003 van de Raad van 29 september 2003 tot vaststelling van gemeenschappelijke voorschriften voor regelingen inzake rechtstreekse steunverlening in het kader van het gemeenschappelijk landbouwbeleid en tot vaststelling van bepaalde steunregelingen voor landbouwers en houdende wijziging van Verordening (EEG) nr. 2019/93, (EG) nr. 1452/2001, (EG) nr. 1453/2001, (EG) nr. 1454/2001, (EG) nr. 1868/94, (EG) nr. 1251/1999, (EG) nr. 1254/1999, (EG) nr. 1673/2000, (EEG) nr. 2358/71 en (EG) nr. 2529/2001, het laatst gewijzigd bij Verordening (EG) nr. 1701/2005 van de Commissie van 18 oktober 2005;

Gelet op Verordening (EG) nr. 817/2004 van 29 april 2004 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen van Verordening (EG) nr. 1257/1999 van de Raad inzake steun voor plattelandsontwikkeling uit het Europees Oriëntatie- en Garantiefonds voor de Landbouw (EOGFL), het laatst gewijzigd bij Verordening (EG) nr. 1360/2005 van de Commissie van 18 augustus 2005;

Gelet op Verordening (EG) nr. 1290/2005 van de Raad van 21 juni 2005 betreffende de financiering van het gemeenschappelijk landbouwbeleid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 november 2006 tot instelling van een bedrijfsadviesstelsel voor landbouwers, inzonderheid op de artikelen 2 en 3, het laatst gewijzigd bij besluit van de Vlaamse Regering van 14 september 2007;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 4 juni 2007;

Gelet op het advies 43.408/1/V van de Raad van State, gegeven op 9 augustus 2007, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° TSE : transmissibele spongiforme encefalopathieën;

2° randvoorwaarden : de beheerseisen die voortvloeien uit de Europese richtlijnen en verordeningen, vermeld in bijlage III van Verordening (EG) nr. 1782/2003 van de Raad, en de normen inzake goede landbouw- en milieuconditie, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2005 tot instelling van een bedrijfstoelageregeling en tot vaststelling van bepaalde steunregelingen voor landbouwers en tot toepassing van de randvoorwaarden;

3° de beheersdienst : de afdeling Structuur en Investerings van het Agentschap voor Landbouw en Visserij;

4° SWOT-analyse : een analyse van de sterktes en zwaktes van het bedrijf, van de kansen die het bedrijf kan grijpen en de bedreigingen waarmee het geconfronteerd wordt.

HOOFDSTUK II. — *Adviesmodules en adviesinhoud*

Art. 2. In het kader van het bedrijfsadviesstelsel worden de volgende adviesmodules en submodules ingesteld :

1° module 1 : milieu, goede landbouw- en milieuconditie;

2° module 2 : planten- en volksgezondheid;

3° module 3 : diergezondheid en -welzijn, volksgezondheid;

4° module 4 : arbeidsveiligheid;

5° module 5 : bedrijfsoptimalisatie :

a) submodule 5.1 : bedrijfseconomische en milieuparameters;

b) submodule 5.2 : vermarktadvies.

Een land- of tuinbouwbedrijfshoofd dat een adviessubsidie wil aanvragen, is verplicht advies in te winnen over module 1, 2, 3, 4 en 5.1, voor zover die voor zijn bedrijfsvoering relevant zijn. Als er geen advies ingewonnen hoeft te worden over module 2 of 3, aangezien die niet relevant zijn voor de bedrijfsvoering, moet dat in artikel 1 van het bij het Agentschap voor Landbouw en Visserij ter beschikking gestelde aanvraagformulier vermeld worden en wordt dat gemotiveerd in de adviezen.

Art. 3. Voor module 1 tot en met 3 moet het advies per module de volgende omstandig uitgewerkte adviesonderdelen en -onderwerpen bevatten :

- 1° een opsomming van de voor de bedrijfsvoering relevante randvoorwaarden;
- 2° de evaluatie van alle relevante randvoorwaarden per module, zoals vastgesteld tijdens een plaatsbezoek;
- 3° de nodige verbeteringsvoorstellen met inbegrip van advies over mogelijk te sluiten beheersovereenkomsten en andere relevante maatregelen.

Voor module 4 wordt het advies gegeven op basis van een controlelijst die minimaal de onderwerpen behandelt die vermeld zijn in hoofdstuk 1 van de bijlage die bij dit besluit is gevoegd.

Voor submodule 5.1 moet het advies minimaal de volgende omstandig uitgewerkte adviesonderdelen bevatten :

- 1° een overzicht van de algemene bedrijfsgegevens en parameters, vermeld in hoofdstuk 2 van de bijlage, die bij dit besluit is gevoegd, en gebaseerd op de bedrijfseconomische boekhouding;
- 2° een externe bedrijfsvergelijking waarbij de parameters van het bedrijf met de gemiddelde parameters van andere gelijksoortige bedrijven vergeleken worden;
- 3° voorstellen, gebaseerd op de berekende parameters om de bedrijfsvoering te verbeteren.

Voor submodule 5.2 bevat het advies minimaal de volgende omstandig uitgewerkte elementen :

- 1° een omschrijving van de missie van het bedrijf;
- 2° een omschrijving van de doelstelling van het advies;
- 3° een SWOT-analyse van het aangeboden product of de aangeboden dienst, het bedrijf en de bedrijfsomgeving;
- 4° een consumentenanalyse en een afbakening van de doelgroep;
- 5° een uitwerking van de marketingmix met minimaal de elementen, vermeld in de bijlage;
- 6° een advies over de voortgangscntrole.

Art. 4. Elk advies voldoet aan de volgende zorgvuldigheidscriteria :

- 1° de adviesdienst zorgt voor een schriftelijk verslag van het volledige advies waarin alle adviesonderwerpen, vermeld in de bijlage die bij dit besluit is gevoegd, duidelijk van elkaar onderscheiden terug te vinden zijn;
- 2° op het advies staan minimaal de volgende administratieve gegevens vermeld :
 - a) de datum van het plaatsbezoek;
 - b) de datum waarop het advies bezorgd is aan het land- of tuinbouwbedrijfshoofd;
 - c) de naam van de adviseur per module;
 - d) de handtekeningen van het land- of tuinbouwbedrijfshoofd en de adviseurs;
- 3° het advies is omstandig, relevant, volledig, gemotiveerd en afgestemd op de specifieke kenmerken en behoeften van het bedrijf.

HOOFDSTUK III. — *Adviessubsidie*

Art. 5. De adviessubsidie bedraagt tachtig procent van de totale advieskosten en nooit meer dan 1.500 euro (duizend vijfhonderd euro).

Art. 6. Het land- of tuinbouwbedrijfshoofd bezorgt een door hemzelf en de adviesdienst ondertekend aanvraagformulier binnen een maand na de ondertekening ervan met een aangetekende brief of tegen afgifte van een ontvangstbewijs aan de beheersdienst.

Art. 7. De subsidie, vermeld in artikel 5, wordt betaald nadat het land- of tuinbouwbedrijfshoofd aan de beheersdienst de facturen en betalingsbewijzen van alle nodige adviezen heeft voorgelegd. Op die facturen staan ten minste de volgende gegevens vermeld :

- 1° de naam, het adres en het unieke identificatienummer van het land- of tuinbouwbedrijfshoofd;
- 2° de modules waarover geadviseerd werd;
- 3° de adviseur per module;
- 4° de datum van het plaatsbezoek;
- 5° de datum waarop het advies per module bezorgd is aan de landbouwer;
- 6° de totale advieskosten.

Brussel, 16 november 2007.

K. PEETERS

Bijlage

HOOFDSTUK 1. — Adviesonderwerpen module 4 arbeidsveiligheid

- 1° voorkomen van vallen en struikelen op het bedrijf;
- 2° voorkomen van ongevallen met dieren;
- 3° voorkomen van ongevallen met machines, werktuigen en installaties;
- 4° voorschriften met betrekking tot elektriciteit en verlichting;
- 5° voorkomen van brand en explosie;
- 6° voorkomen van rug- en gewrichtsklachten;
- 7° omgaan met gevaarlijke producten;
- 8° voorkomen van en beschermen tegen stof, gassen en dampen;
- 9° voorkomen van en beschermen tegen geluidsoverlast en trillingen;
- 10° risicobeheer ten opzichte van derden op het bedrijf.

HOOFDSTUK 2. — Adviesonderwerpen submodule 5.1 : bedrijfseconomische en milieuparameters

Voor submodule 5.1 behelst het advies minimaal de volgende elementen :

- 1° algemene bedrijfsgegevens :
 - a) algemeen : bedrijfstype en landbouwstreek;
 - b) arbeidsanalyse : volwaardige arbeidskrachten (VAK), arbeidskrachten (AK) en gewerkte uren van bedrijfshoofd, niet-betaalde en betaalde arbeidskrachten;
 - c) teeltplan : beteelde oppervlakte van elk gewas + basisoppervlakte voor bepaalde tuinbouwteelten;
 - d) veebezetting : gemiddelde veebezetting + berekening GVE;
 - e) overzicht neventakken;
 - f) productierechten : quota, emissierechten, toeslagrechten, aandelen coöperaties;
- 2° financiële balans : activa en passiva :
 - a) solvabiliteit;
 - b) moderniteitsgraad;
 - 3° resultatenrekening van het volledige bedrijf : opbrengsten en alle kosten en het nettobedrijfsresultaat :
 - a) arbeidsinkomen : totaal, per volwaardige arbeidskracht, per oppervlakte beteelde oppervlakte, per gewerkt uur;
 - b) arbeidsinkomen bedrijfsleider : ondernemersinkomen;
 - c) arbeidsinkomen gezin : gezinsinkomen;
 - d) besteedbare financiële middelen;
 - e) cashflow;
 - 4° resultatenrekening per bedrijfstak :
 - a) opbrengsten en operationele kosten (eventueel ook de toegerekende structurele kosten);
 - b) brutosaldi (eventueel ook het nettoresultaat als de structurele kosten werden toegerekend);
 - 5° technisch-economische kengetallen per bedrijfstak : opsomming van relevante kengetallen die een technische analyse van elke bedrijfstak mogelijk moeten maken;
 - 6° milieu-indicatoren :
 - a) energiebalans :
 - i) het elektriciteitsverbruik : het elektriciteitsverbruik in kWh, vermeld op de factuur met jaarafrekening van de elektriciteitsverdelers;
 - ii) het aardgasverbruik : het aardgasverbruik in m³, zoals vermeld op de factuur met jaarafrekening van de aardgasverdelers;
 - iii) het verbruik van petroleumproducten :
 - 1) de begin-, eindvoorraad en aankoop van het aantal liter of kilogram lichte stookolie;
 - 2) de begin-, eindvoorraad en aankoop van het aantal liter of kg extra zware stookolie;
 - 3) de begin-, eindvoorraad en aankoop van het aantal liter petroleum voor de verwarming van bedrijfsgebouwen;
 - 4) de begin-, eindvoorraad en aankoop van het aantal liter benzine;
 - 5) de begin-, eindvoorraad en aankoop van het aantal kg steenkolen voor verwarming van bedrijfsgebouwen;
 - 6) de begin-, eindvoorraad en aankoop van andere energiedragers (onder andere propaangas);
 - iv) verbruik van primaire energie in joule;
 - v) het totale energieverbruik in joule;
 - b) waterbalans :
 - i) het totale waterverbruik in m³, vermeld op het heffingenformulier van de VMM;
 - ii) het leidingwaterverbruik in m³, vermeld op de factuur van de openbare drinkwatermaatschappij;
 - iii) begin- en eindinventaris van de meterstand van de grondwaterpomp in m³;
 - iv) het verbruik van hemelwater in m³ als dat bekend is, of de dakoppervlakte waarvan regenwater opgevangen wordt en het volume hemelwateropvang in m³ als dat bekend is;
 - v) het verbruik van oppervlaktewater in m³ als dat bekend is;
 - vi) het aantal hectare drainage en irrigatie;
 - vii) waterbesparings- en afvalwaterzuiveringstechnieken als die toegepast worden;
 - c) nutriëntenbalans : op basis van de indicatoren, vermeld in punt 6°, c), i, ii en iii, moet een nutriëntenbalans opgesteld worden waarin minimaal de gegevens opgenomen worden, vermeld in punt 6°, c), iv.
 - i) begin- en eindinventaris van dieren, voeders en mest :
 - 1) de inventaris van de dieren : opgave van het aantal dieren, ingedeeld in verschillende categorieën, met vermelding van het gemiddelde en het totale (geschatte of gewogen) gewicht per categorie;
 - 2) de inventaris van de ruw- en krachtvoerders : opgave van het totale gewicht per soort voeder;

- 3) de inventaris van mest : opgave van het totale volume en gewicht per soort mest;
- ii) de aanvoer van nutriënten :
- 1) de aanvoer van dieren : aanvoer van het aantal dieren per categorie met opgave van het gewicht per dier (weging) of per categorie (raming);
 - 2) de aanvoer van aangekochte ruwvoerders : opgave van het gewicht per type ruwvoer met vermelding van het RE- (ruw eiwit) en P- (fosfor) gehalte als dat bekend is;
 - 3) de aanvoer van krachtvoerders : opgave van het gewicht per type krachtvoeder met vermelding van het RE- en P- gehalte, vermeld op de aankoopfactuur;
 - 4) de aanvoer van meststoffen : opgave van het gewicht van aangevoerde organische en minerale meststoffen met vermelding van de samenstelling per minerale meststof en het N- (stikstof), P_2O_5 - (fosfaat) gehalte van dierlijke mest als dat bekend is uit analyse;
- iii) de afvoer van nutriënten :
- 1) de verkoop en sterfte van dieren : opgave van het levend gewicht van verkochte dieren per type en het gewicht van sterfte van dieren per type (geschat gewicht vilbeluik);
 - 2) de verkoop van dierlijke producten : opgave van het aantal liter melk (melkafrekening, thuisverkoop, eigen consumptie en melk voor kalveren) en de hoeveelheid andere melkproducten met opgave van het eiwit- en vetgehalte als dat bekend is, het gewicht van verkochte eieren;
 - 3) de verkoop van plantaardige producten (exclusief voeders voor eigen
 - 4) gebruik) : opgave van het aantal verkochte kg per teelt met vermelding van het RE-, P- en K-gehalte als dat bekend is;
 - 5) de afvoer van mest : opgave van het aantal ton afgevoerde mest per soort met de vermelding van het N- en P-gehalte als dat bekend is uit analyse.
- iv) nutriëntenbalans

	N (kg)	P (kg)	% N ten opzichte van totale aanvoer N	% P ten opzichte van totale aanvoer P
Aanvoer - dieren - ruwvoer - krachtvoer - dierlijke mest - minerale meststoffen - overige Afvoer - dieren - uitval - plantaardige producten - dierlijke producten - mest - overige - voorraadverschil				
Totale aanvoer			100 %	100 %
Totale afvoer				
Overschot (a)				
Overschot per... (b)				
Efficiëntie (%) €				
Efficiëntie (dp) (d)				
Recovery (%) (e)				
Verlies (%) (f)				

(a) OVERSCHOT = het verschil tussen de totale aanvoer en de totale afvoer;

(b) OVERSCHOT per ha, per dier, per 1 000 dieren, per 1 000 liter geproduceerde melk;

(c) TOTALE EFFICIËNTIE = percentage van de totale aanvoer die opnieuw werd afgevoerd via verkochte dierlijke en plantaardige producten;

(d) EFFICIËNTIE DIERLIJKE PRODUCTIE = percentage van de totale aanvoer die werd afgevoerd via verkoopbare dierlijke producten;

(e) RECOVERY = percentage van de totale aanvoer die opnieuw werd afgevoerd (inclusief mest en uitval);

(f) VERLIES = percentage van de totale aanvoer die niet opnieuw werd afgevoerd (100 % - Recovery %).

Voor module 5.2 behelst de marketingmix minimaal de volgende elementen :

1° product : naam, verpakking, soorten,...;

2° promotie : bepaling van de wijze van communicatie over het product;

3° prijs : bepaling van de kostprijs van het product en van de kostprijs van gelijksoortige producten => prijsbepaling;

4° plaats : mogelijke afzetstrategieën : waar wordt het product aangeboden, hoe raakt het daar,...;

5° personeel : evaluatie van de partners.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 16 november 2007 betreffende de instelling van de adviesmodules en de bepaling van de adviesinhoud in het kader van het bedrijfsadviesstelsel

Brussel, 16 november 2007.

De Vlaamse minister van Institutionele Hervormingen,
Havens, Landbouw, Zeevisserij en Plattelandsbeleid,
K. PEETERS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

F. 2007 — 4649

[C - 2007/37135]

16 NOVEMBRE 2007. — Arrêté ministériel instaurant des modules de conseil et déterminant les sujets de conseil dans le cadre du système de conseil agricole

Le Ministre flamand des Réformes institutionnelles, des Ports, de l'Agriculture, de la Pêche en mer et de la Ruralité,

Vu la loi du 28 mars 1975 relative au commerce des produits de l'agriculture, de l'horticulture et de la pêche maritime, notamment l'article 3, § 1^{er}, 1°, remplacé par la loi du 29 décembre 1990;

Vu les lois sur la comptabilité d'Etat, coordonnées le 17 juillet 1991, notamment l'article 12, alinéa trois;

Vu le décret du 3 mars 2004 relatif au subventionnement de méthodes de production agricole plus durables et à l'agrément de centres pour une agriculture plus durable, modifié par le décret du 22 avril 2005;

Vu le décret du 22 décembre 2006 contenant le budget général des dépenses de la Communauté flamande pour l'année budgétaire 2007, notamment l'article 12;

Vu le Règlement (CE) n° 1257/1999 du Conseil du 17 mai 1999 concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen d'orientation et de garantie agricole (FEOGA) et modifiant et abrogeant certains règlements, modifié par le Règlement (CE) n° 1783/2003;

Vu le Règlement (CE) n° 445/2002 de la Commission du 26 février 2002 portant modalités d'application du Règlement (CE) n° 1257/1999 du Conseil concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen d'orientation et de garantie agricole (FEOGA);

Vu le Règlement (CE) n° 1782/2003 du Conseil du 29 septembre 2003 établissant des règles communes pour les régimes de soutien direct dans le cadre de la politique agricole commune et établissant certains régimes de soutien en faveur des agriculteurs et modifiant les Règlements (CEE) n° 2019/93, (CE) n° 1452/2001, (CE) n° 1453/2001, (CE) n° 1454/2001, (CE) n° 1868/94, (CE) n° 1251/1999, (CE) n° 1254/1999, (CE) n° 1673/2000, (CEE) n° 2358/71 et (CE) n° 2529/2001, modifié en dernier lieu par le Règlement (CE) n° 1701/2005 de la Commission du 18 octobre 2005;

Vu le Règlement (CE) n° 817/2004 de la Commission du 29 avril 2004 portant modalités d'application du Règlement (CE) n° 1257/1999 du Conseil concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen d'orientation et de garantie agricole (FEOGA), modifié en dernier lieu par le Règlement (CE) n° 1360/2005 de la Commission du 18 août 2005;

Vu le Règlement (CE) n° 1290/2005 du Conseil du 21 juin 2005 relatif au financement de la politique agricole commune;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 17 novembre 2006 instaurant un système de conseil agricole pour agriculteurs et horticulteurs, notamment les articles 2 et 3, modifié en dernier lieu par l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 septembre 2007;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 4 juin 2007;

Vu l'avis n° 43.408/1/V du Conseil d'Etat, donné le 9 août 2007, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° EST : encéphalopathies spongiformes transmissibles;

2° conditionnalité : les exigences de gestion découlant des directives et règlements européens, visées à l'annexe III du Règlement (CE) n° 1782/2003 du Conseil et les normes relatives aux bonnes conditions agricoles et environnementales, visées à l'arrêté du Gouvernement flamand du 8 juillet 2005 instaurant un régime de paiement unique et établissant certains régimes d'aide pour agriculteurs et portant application de la conditionnalité;

3° le service de gestion : la division de la Structure et des Investissements de l'« Agentschap voor Landbouw en Visserij » (Agence de l'Agriculture et de la Pêche);

4° analyse SWOT : une analyse des forces et des faiblesses de l'exploitation, des opportunités que l'exploitation peut saisir et des menaces auxquelles elle est confrontée.

CHAPITRE II. — *Modules et sujets de conseil*

Art. 2. Dans le cadre du système de conseil agricole, les modules de conseil et les sous-modules suivants sont instaurés :

- 1° module 1 : environnement, bonnes conditions agricoles et environnementales;
- 2° module 2 : santé publique et santé des végétaux;
- 3° module 3 : santé et bien-être des animaux, santé publique;
- 4° module 4 : sécurité du travail;
- 5° module 5 : optimisation de l'exploitation :
 - a) sous-module 5.1 : paramètres économiques de l'entreprise et environnementaux
 - b) sous-module 5.2 : conseils de commercialisation.

Un chef d'exploitation agricole ou horticole qui souhaite demander une subvention à la consultance est tenu à recueillir un avis sur les modules 1, 2, 3, 4 et 5.1 dans la mesure où ceux-ci sont pertinents pour la gestion de son exploitation. Au cas où aucun avis ne devrait être recueilli sur les modules 2 ou 3, du fait que ceux-ci ne soient pas pertinents pour la gestion de son exploitation, il doit en être fait mention dans l'article 1^{er} du formulaire de demande mis à disposition par l'Agentschap voor Landbouw en Visserij, et les conseils doivent contenir une motivation dans ce sens.

Art. 3. Pour les modules 1 à 3 inclus, le conseil doit contenir par module les sujets et éléments élaborés de façon détaillée :

- 1° une énumération de la conditionnalité pertinente pour la gestion de l'exploitation;
- 2° l'évaluation de la conditionnalité pertinente par module, telle que déterminée au cours d'une visite sur place;
- 3° les propositions d'amélioration nécessaires y compris des conseils sur la conclusion éventuelle de contrats de gestion et d'autres mesures pertinentes.

Pour le module 4, le conseil est donné sur la base d'une liste de contrôle qui traite au minimum les sujets énumérés au chapitre 1^{er} de l'annexe jointe au présent arrêté.

Pour le sous-module 5.1, le conseil doit comporter au moins les éléments suivants élaborés de façon détaillée :

- 1° un relevé des données et paramètres d'exploitation générales, visés au chapitre 2 de l'annexe jointe au présent arrêté et basés sur la comptabilité économique;
- 2° une comparaison externe des paramètres moyens d'autres exploitations similaires avec ceux de l'exploitation;
- 3° des propositions basées sur les paramètres calculés pour améliorer la gestion de l'exploitation.

Pour le sous-module 5.2, le conseil doit comporter au moins les éléments suivants élaborés de façon détaillée :

- 1° une description de la mission de l'exploitation;
- 2° une description de l'objectif des conseils;
- 3° une analyse SWOT du produit ou service proposé, de l'exploitation et de ses environs;
- 4° une analyse des consommateurs et une délimitation du groupe cible;
- 5° une élaboration du marketing mix comprenant au moins les éléments visés à l'annexe;
- 6° un conseil sur le contrôle de l'état d'avancement.

Art. 4. Chaque conseil répond aux critères de prudence suivants :

1° le service de conseil dresse un rapport écrit du conseil complet qui reprend de manière distincte tous les sujets visés à l'annexe jointe au présent arrêté;

2° le conseil mentionne au moins les données administratives suivantes :

- a) la date de la visite sur place;
- b) la date à laquelle le conseil a été transmis au chef d'exploitation agricole ou horticole;
- c) le nom du conseiller par module;
- d) les signatures du chef d'exploitation agricole ou horticole et des conseillers;

3° le conseil est circonstancié, pertinent, complet, motivé et rencontre les caractéristiques et besoins de l'exploitation.

CHAPITRE III. — *Subvention à la consultance*

Art. 5. La subvention à la consultance s'élève à quatre-vingts pour cent des frais de conseil globaux et est plafonnée à 1.500 euros (mille cinq cents euros).

Art. 6. Le chef d'exploitation agricole ou horticole transmet par lettre recommandée ou contre récépissé, un formulaire de demande signé par lui-même et par le service de conseil au service de gestion, dans un mois de sa signature.

Art. 7. La subvention, visée à l'article 5, est payée après que le chef d'exploitation agricole ou horticole a transmis les factures et quittances de tous les conseils nécessaires. Ces factures mentionnent au moins les renseignements suivants :

- 1° le nom, l'adresse et le numéro d'identification unique du chef d'exploitation agricole ou horticole;
- 2° les modules ayant fait l'objet de conseils;
- 3° le conseiller par module;
- 4° la date de la visite sur place;
- 5° la date à laquelle le conseil a été transmis par module à l'agriculteur;
- 6° les frais de conseil globaux.

Bruxelles, le 16 novembre 2007.

K. PEETERS

Annexe

CHAPITRE 1^{er}. — *Projets de conseil module 4 sécurité du travail*

- 1° prévention des chutes et des trébuchements à l'exploitation;
- 2° prévention des accidents impliquant des animaux;
- 3° prévention des accidents impliquant des machines, outillage et installations;
- 4° prescriptions en matière d'électricité et d'éclairage;
- 5° prévention d'incendies et d'explosions;
- 6° prévention des maux de dos et des articulations;
- 7° manipulation de produits dangereux;
- 8° prévention et protection contre la poussière, les gaz et les vapeurs;
- 9° prévention et protection contre les nuisances sonores et les vibrations
- 10° gestion des risques vis-à-vis de tiers à l'exploitation.

CHAPITRE 2. — *Projets de conseil sous-module 5.1 : paramètres économiques de l'entreprise et environnementaux*

Pour le sous-module 5.1, le conseil doit comporter au moins les éléments suivants :

- 1° données générales sur l'exploitation :
 - a) généralités : type d'exploitation et région agricole :
 - b) analyse du travail : unités de travail humain (UTH), main d'œuvre et heures prestées par le chef d'exploitation, travailleurs rétribués et non rétribués;
 - c) plan de culture : surface cultivée de chaque culture + surface de base pour certaines cultures horticoles;
 - d) densité du bétail : densité moyenne du bétail + calcul de l'UGB;
 - e) aperçu des branches secondaires;
 - f) droits de production : quotas, droits d'émission, droits au paiement, parts dans les coopératives;
- 2° bilan financier : actif et passif :
 - a) solvabilité;
 - b) degré de modernité;
- 3° compte des résultats de toute l'exploitation : produits et frais totaux et résultat d'exploitation net :
 - a) revenu du travail : total par unité de travail humain, par superficie cultivée, par heure prestée;
 - b) revenu du travail du chef d'exploitation : revenu de l'exploitant;
 - c) revenu du travail du ménage : revenu du ménage;
 - d) moyens financiers utilisables;
 - e) cash flow;
- 4° compte des résultats par branche d'activité :
 - a) produits et frais opérationnels (le cas échéant, également les frais structurels portés en compte);
 - b) soldes bruts (le cas échéant également le résultat net si les frais structurels sont portés en compte);
- 5° indices technico-économiques par branche d'activité : énumération des indices pertinents qui doivent permettre une analyse technique de chaque branche d'activité;

6° indicateurs environnementaux :

a) bilan énergétique :

i) la consommation d'électricité : la consommation d'électricité en kWh telle que mentionnée sur la facture contenant le décompte annuel du distributeur d'électricité;

ii) la consommation de gaz naturel : la consommation de gaz naturel en m³ telle que mentionnée sur la facture contenant le décompte annuel du distributeur de gaz naturel;

iii) la consommation de produits pétroliers :

1) le stock initial, stock final et achat du nombre de litres ou de kilogrammes de fioul léger;

2) le stock initial, stock final et achat du nombre de litres ou de kilogrammes de fioul extra-lourd;

3) le stock initial, stock final et achat du nombre de litres de pétrole pour le chauffage d'immeubles d'exploitation;

4) le stock initial, stock final et achat du nombre de litres d'essence;

5) le stock initial, stock final et achat du nombre de kilogrammes de charbon pour le chauffage d'immeubles d'exploitation;

6) le stock initial, stock final et achat d'autres porteurs d'énergie (entre autres propane);

v) la consommation d'énergie primaire en joule;

v) la consommation d'énergie totale en joule;

b) bilan d'eau :

i) la consommation d'eau globale en m³, telle que mentionnée sur le formulaire de redevance de la VMM;

ii) la consommation d'eau distribuée par réseau en m³, telle que mentionnée sur la facture de la société publique de distribution d'eau potable;

iii) l'inventaire initial et l'inventaire final du compteur de la pompe des eaux souterraines en m³;

iv) la consommation d'eaux pluviales en m³, si elle est connue, ou la surface de la toiture dont les eaux pluviales sont recueillies et le volume des eaux pluviales recueillies en m³ s'ils sont connus;

v) la consommation d'eaux de surface en m³, si elle est connue;

vi) le nombre d'hectares de drainage et d'irrigation;

vii) les techniques d'économie d'eau et d'épuration d'eaux usées, si d'application;

c) bilan nutritionnel : il y a lieu d'établir un bilan nutritionnel sur la base des indicateurs visés au point 6°, c), i, ii et iii, qui reprend au moins les données mentionnées au point 6°, c), iv.

i) inventaire initial et final des animaux, des aliments et des engrais :

1) l'inventaire des animaux : mention du nombre d'animaux, répartis en plusieurs catégories en indiquant le poids moyen et total (estimé ou pesé) par catégorie;

2) l'inventaire des aliments bruts et des aliments concentrés : mention du poids total par type d'aliment;

3) l'inventaire des engrais : mention du volume et du poids totaux par type d'engrais;

ii) apport d'éléments nutritionnels :

1) l'apport d'animaux : apport du nombre d'animaux par catégorie en indiquant le poids par animal (pesage) ou par catégorie (estimation);

2) l'apport d'aliments bruts achetés : mention du poids par type d'aliment brut en indiquant le taux de PB (protéine brute) et de P (phosphore), s'il est connu;

3) l'apport d'aliments concentrés : mention du poids par type d'aliment concentré en indiquant le taux de PB et de P tel que mentionné sur la facture d'achat;

4) l'apport d'engrais : mention du poids des engrais organiques et minéraux apportés, en indiquant la composition par engrais minéral et le taux d'azote (N) et de phosphate (P₂O₅) d'engrais animaux s'ils sont connus par analyse;

iii) écoulement d'éléments nutritionnels :

1) la vente et mortalité d'animaux : mention du poids vif des animaux vendus par type et le poids de mortalité des animaux par type (poids estimé clos d'équarrissage);

2) la vente de produits animaux : mention du nombre de litres de lait (documents de paiement du lait, vente à domicile, propre consommation et des veaux) et de la quantité d'autres produits laitiers en indiquant le taux de protéines et la teneur en matières grasses s'ils sont connus, le poids des œufs vendus;

3) la vente de produits végétaux (aliments pour la propre consommation non compris) : mention du nombre de kilogrammes vendus par culture en indiquant le taux de PB, P et K s'il est connu;

4) l'écoulement des engrais : mention du nombre de tonnes d'engrais écoulé par type, en indiquant le taux N et P s'il est connu par analyse;

iv) Bilan nutritionnel

	N (kg)	P (kg)	% N par rapport à l'apport total N	% P par rapport à l'apport total P
APPORT				
- animaux				
- aliments bruts				
- aliments concentrés				
- engrais animaux				
- engrais minéraux				
- autres				
ECOULEMENT				
- animaux				
- mortalité				
- produits végétaux				
- produits animaux				
- engrais				
- autres				
- différence de stock				
APPORT TOTAL			100 %	100 %
ECOULEMENT TOTAL				
EXCEDENT (a)				
EXCEDENT par... (b)				
Efficacité (%) €				
EFFICACITE (DP) (d)				
RECOVERY (%) (e)				
PERTE (%) (f)				

(a) EXCEDENT = la différence entre l'apport total et l'écoulement total;

(b) EXCEDENT par ha, par animal, par 1 000 animaux, par 1 000 litres de production de lait;

(c) EFFICACITE TOTALE = pourcentage de l'apport total qui a été à nouveau écoulé par le biais de la vente de produits animaux et végétaux;

(d) EFFICACITE PRODUCTION ANIMALE = pourcentage de l'apport total qui a été écoulé par produits animaux vendables;

(e) RECOVERY = pourcentage de l'apport total qui a été écoulé à nouveau (y compris engrais et mortalité);

(f) PERTE = pourcentage de l'apport total qui n'a pas été écoulé à nouveau (100 % - Recovery %).

Pour le sous-module 5.2, le marketing mix comporte au moins les éléments suivants :

1° produit : nom, emballage, types....;

2° promotion : détermination du mode de communication concernant le produit;

3° prix : détermination du coût du produit et du coût de produits similaires => fixation des prix;

4° lieu : stratégies de commercialisation éventuelles : le produit où est-il offert en vente, quel est le trajet parcouru.;

5° personnel : évaluation des partenaires.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 16 novembre 2007 instaurant des modules de conseil et déterminant les sujets de conseil dans le cadre du système de conseil agricole.

Bruxelles, le 16 novembre 2007.

Le Ministre flamand des Réformes institutionnelles, des Ports,
de l'Agriculture, de la Pêche en mer et de la Ruralité,
K. PEETERS

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 2007 — 4650

[2007/203479]

22 NOVEMBRE 2007. — Décret portant assentiment, pour ce qui concerne les matières transférées par la Communauté française, à l'Accord interne entre les représentants des Gouvernements des Etats membres, réunis au sein du Conseil, modifiant l'Accord interne du 18 septembre 2000 relatif aux mesures à prendre et aux procédures à suivre pour la mise en œuvre de l'Accord de partenariat ACP-CE, fait à Luxembourg, le 10 avril 2006 (1)

Le Parlement wallon a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

Article 1^{er}. Le présent décret règle, en vertu de l'article 138 de la Constitution, une matière visée aux articles 127 et 128 de celle-ci.

Art. 2. L'Accord interne entre les représentants des Gouvernements des Etats membres, réunis au sein du Conseil, modifiant l'Accord interne du 18 septembre 2000 relatif aux mesures à prendre et aux procédures à suivre pour la mise en œuvre de l'accord de partenariat ACP-CE, fait à Luxembourg, le 10 avril 2006, sortira son plein et entier effet.

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Namur, le 22 novembre 2007.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

A. ANTOINE

Le Ministre du Budget, des Finances et de l'Equipeement,

M. DAERDEN

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

Le Ministre de l'Economie, de l'Emploi, du Commerce extérieur et du Patrimoine,

J.-C. MARCOURT

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

Mme M.-D. SIMONET

Le Ministre de la Formation,

M. TARABELLA

Le Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances,

P. MAGNETTE

Le Ministre de l'Agriculture, de la Ruralité, de l'Environnement et du Tourisme,

B. LUTGEN

(1) Session 2007-2008.

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 2007 — 4650

[2007/203479]

22 NOVEMBER 2007. — Decreet houdende instemming, wat betreft de door de Franse Gemeenschap overgedragen materies, met het Intern Akkoord tussen de vertegenwoordigers van de Regeringen van de lidstaten, in het kader van de Raad bijeen, houdende wijziging van het Intern Akkoord van 18 september 2000 inzake maatregelen en procedures voor de uitvoering van de ACS-EG-Partnerschapsovereenkomst, gedaan te Luxemburg, op 10 april 2006 (1)

Het Waals Parlement heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

Artikel 1. Dit decreet regelt overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet een materie bedoeld in de artikelen 127 en 128 van de Grondwet.

Art. 2. Het Intern Akkoord tussen de vertegenwoordigers van de Regeringen van de lidstaten, in het kader van de Raad bijeen, houdende wijziging van het Intern Akkoord van 18 september 2000 inzake maatregelen en procedures voor de uitvoering van de ACS-EG-Partnerschapsovereenkomst, gedaan te Luxemburg, op 10 april 2006, zal volkomen gevolg hebben.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Namen, 22 november 2007.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,

A. ANTOINE

De Minister van Begroting, Financiën en Uitrusting,

M. DAERDEN

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Economie, Tewerkstelling, Buitenlandse Handel en Patrimonium,

J.-C. MARCOURT

De Minister van Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Internationale Betrekkingen,

Mevr. M.-D. SIMONET

De Minister van Vorming,

M. TARABELLA

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,

P. MAGNETTE

De Minister van Landbouw, Landelijke Aangelegenheden, Leefmilieu en Toerisme,

B. LUTGEN

(1) *Zitting 2007-2008.*

Stukken van het Waals Parlement, 657 (2007-2008), nrs. 1 en 2.
Volledig verslag, openbare vergadering van 21 november 2007.
Bespreking - Stemmingen.

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 2007 — 4651

[2007/203480]

22 NOVEMBRE 2007. — Décret portant assentiment, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française, à l'Accord modifiant l'Accord de partenariat entre les membres du Groupe des Etats d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses Etats membres, d'autre part, signé à Cotonou, le 23 juin 2000, fait à Luxembourg, le 25 juin 2005 (1)

Le Parlement wallon a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

Article 1^{er}. Le présent décret règle, en vertu de l'article 138 de la Constitution, une matière visée aux articles 127 et 128 de celle-ci.

Art. 2. L'Accord modifiant l'Accord de partenariat entre les membres du Groupe des Etats d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses Etats membres, d'autre part, signé à Cotonou, le 23 juin 2000, fait à Luxembourg, le 25 juin 2005, sortira son plein et entier effet.

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Namur, le 22 novembre 2007.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

A. ANTOINE

Le Ministre du Budget, des Finances et de l'Equipeement,

M. DAERDEN

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

Le Ministre de l'Economie, de l'Emploi, du Commerce extérieur et du Patrimoine,

J.-C. MARCOURT

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

Mme M.-D. SIMONET

Le Ministre de la Formation,

M. TARABELLA

Le Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances,

P. MAGNETTE

Le Ministre de l'Agriculture, de la Ruralité, de l'Environnement et du Tourisme,

B. LUTGEN

(1) Session 2007-2008.

Documents du Parlement wallon, 655(2007-2008), n^{os} 1 et 2.

Compte rendu intégral, séance publique du 21 novembre 2007.

Discussion - Votes.

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAAELSE GEWEST

N. 2007 — 4651

[2007/203480]

22 NOVEMBER 2007. — Decreet houdende instemming, wat betreft de materies waarvan de uitoefening van de Franse Gemeenschap is overgedragen, met de Overeenkomst tot wijziging van de Partnerschapsovereenkomst tussen de leden van de Groep van Afrika, het Caribisch gebied en de Stille Oceaan, enerzijds, en de Europese Gemeenschap en haar lidstaten, anderzijds, ondertekend te Cotonou, op 23 juni 2000, en de Slotakte, gedaan te Luxemburg, op 25 juni 2005 (1)

Het Waals Parlement heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

Artikel 1. Dit decreet regelt overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet een materie bedoeld in de artikelen 127 en 128 van de Grondwet.

Art. 2. De Overeenkomst tot wijziging van de Partnerschapsovereenkomst tussen de leden van de Groep van Afrika, het Caribisch gebied en de Stille Oceaan, enerzijds, en de Europese Gemeenschap en haar lidstaten, anderzijds, ondertekend te Cotonou op 23 juni 2000, en de Slotakte, gedaan te Luxemburg, op 25 juni 2005, zal volkomen gevolg hebben.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Namen, 22 november 2007.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,

A. ANTOINE

De Minister van Begroting, Financiën en Uitrusting,

M. DAERDEN

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Economie, Tewerkstelling, Buitenlandse Handel en Patrimonium,

J.-C. MARCOURT

De Minister van Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Internationale Betrekkingen,

Mevr. M.-D. SIMONET

De Minister van Vorming,

M. TARABELLA

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,

P. MAGNETTE

De Minister van Landbouw, Landelijke Aangelegenheden, Leefmilieu en Toerisme,

B. LUTGEN

(1) *Zitting 2007-2008.*

Stukken van het Waals Parlement, 655 (2007-2008), nrs. 1 en 2.

Volledig verslag, openbare vergadering van 21 november 2007.

Bespreking - Stemmingen.

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 2007 — 4652

[2007/203470]

14 NOVEMBRE 2007. — Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 18 juillet 1997 relatif à l'insertion de demandeurs d'emploi auprès d'employeurs qui organisent une formation permettant d'occuper un poste vacant

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 18 juillet 1997 relatif à l'insertion de demandeurs d'emploi auprès d'employeurs qui organisent une formation permettant d'occuper un poste vacant, notamment les articles 2, alinéa 2, 5, 7, alinéa 3, 8, alinéas 3 à 5, 10 et 11, alinéa 1^{er};

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 décembre 1997 d'exécution du décret du 18 juillet 1997 relatif à l'insertion de demandeurs d'emploi auprès d'employeurs qui organisent une formation permettant d'occuper un poste vacant;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 19 avril 2007;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 26 avril 2007;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, donné le 26 juin 2007;

Vu l'avis du Conseil économique et social de la Région wallonne, donné le 9 juillet 2007;

Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 43.634/2, donné le 24 octobre 2007, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition conjointe du Ministre de l'Economie, de l'Emploi, du Commerce extérieur et du Patrimoine et du Ministre de la Formation;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le présent arrêté règle, pour partie, en application de l'article 138 de la Constitution une matière visée à l'article 127, § 1^{er}, de celle-ci.

CHAPITRE I^{er}. — Définitions

Art. 2. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° "opérateur de formation" : l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, ci-après dénommé "le FOREm", les centres de formation agréés par le FOREm ou liés à ce dernier par convention, les établissements d'enseignement de promotion sociale, les centres de formation de l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées, l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises, les centres sectoriels de formation;

2° "demandeur d'emploi" : toute personne, résidant sur le territoire national, inscrite auprès d'un service de l'emploi, régional ou de la Communauté germanophone, en tant que demandeur d'emploi inoccupé;

3° "stagiaire" : tout demandeur d'emploi qui conclut un contrat de formation-insertion avec un employeur et le FOREm;

4° "Ministres de tutelle" : le Ministre de l'Emploi et le Ministre de la Formation;

5° "décret" : le décret du 18 juillet 1997 relatif à l'insertion de demandeurs d'emploi auprès d'employeurs qui organisent une formation permettant d'occuper un poste vacant.

CHAPITRE II. — Du contrat de formation-insertion

Art. 3. Le contrat de formation-insertion, visé à l'article 5 du décret, est conclu entre l'employeur, le FOREm et le stagiaire.

En aucun cas, la prestation de formation-insertion ne peut débiter avant la signature du contrat de formation-insertion par les trois parties.

Aucune prestation ne peut avoir été effectuée, pour le type de poste à pourvoir, dans le cadre d'un contrat de travail par le stagiaire chez l'employeur avant la signature du contrat de formation-insertion par les trois parties, à l'exception des prestations effectuées dans le cadre d'un contrat de travail, en ce compris un contrat de travail intérimaire, dont la durée cumulée ne peut excéder vingt jours dans les trois mois qui précèdent.

Art. 4. La durée du contrat de formation-insertion ne peut être inférieure à quatre semaines, ni supérieure à vingt-six semaines.

Toutefois, la durée du contrat de formation-insertion est, le cas échéant, prolongée des périodes d'incapacité de travail résultant d'une maladie, d'un accident de travail ou d'un accident sur le chemin du travail, des périodes de vacances annuelles, ainsi que des périodes de suspension pour chômage économique, d'intempéries ou d'un cas de force majeure.

Le contrat de formation-insertion n'est prolongé que si la somme des périodes, visées à l'alinéa 2, est au moins égale à quatorze jours.

Art. 5, § 1^{er}. Outre les cas de prolongation prévus à l'article 4, l'administrateur général du FOREm peut déroger à la limite des vingt-six semaines et porter la durée du contrat de formation-insertion à un maximum de cinquante-deux semaines pour le jeune stagiaire peu qualifié.

On entend par "jeune stagiaire peu qualifié", le stagiaire qui remplit, au moment de la conclusion du contrat de formation insertion, les conditions suivantes :

1° avoir moins de vingt-cinq ans;

2° avoir obtenu, au maximum, un diplôme inférieur au diplôme du troisième degré de l'enseignement secondaire.

§ 2. Toute décision prise en vertu du § 1^{er}, alinéa 1^{er}, fait l'objet d'une évaluation par les services du FOREm entre la dix-huitième et la vingt-deuxième semaine.

L'administrateur général du FOREm peut, sur base du résultat de cette évaluation, décider de mettre fin, avant terme, à l'exécution du contrat de formation-insertion. Dans ce cas, la décision, spécialement motivée, est communiquée tant au stagiaire qu'à l'employeur, au plus tard cinq jours avant l'expiration du délai des vingt-six semaines.

L'évaluation porte notamment sur les aspects suivants :

1° le respect des horaires et des consignes (notamment en matière de sécurité et d'hygiène) par le stagiaire;

2° l'intégration du stagiaire chez l'employeur;

3° l'intégration au poste de travail du stagiaire;

4° l'atteinte des objectifs de formation prévus dans le programme de formation établis initialement;

5° le suivi et l'accompagnement du stagiaire par l'employeur.

Art. 6. Le contrat de formation-insertion contient :

1° la description du poste à pourvoir;

2° le programme de formation;

3° le nom du ou des tuteurs visés à l'article 8, 2°, du décret;

4° la durée du contrat de formation-insertion;

5° le régime hebdomadaire des prestations;

6° le montant de la prime d'encouragement visée à l'article 7, alinéa 2, 1°, du décret;

7° les modalités d'octroi de l'indemnité pour frais de déplacement ainsi que de l'indemnité de compensation, telles que déterminées en vertu de l'article 7, alinéa 2, 2° et 4°, du décret;

8° les modalités d'octroi de l'indemnité pour frais de missions, telles que déterminées en vertu de l'article 7, alinéa 2, 3°, du décret;

9° l'engagement sur l'honneur de la part de l'employeur que celui-ci remplira les obligations visées aux articles 6 et 8 du décret.

Outre les dispositions visées à l'alinéa précédent, le contrat de formation-insertion doit contenir une période d'essai égale au tiers de la durée du contrat de formation-insertion prévue. Elle est égale au minimum à deux semaines et ne peut dépasser huit semaines.

Pendant cette période d'essai, chacune des parties peut mettre fin au contrat de formation-insertion, moyennant un préavis de sept jours, notifié selon les modalités prévues par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, en particulier son article 37.

Le modèle du contrat de formation-insertion est déterminé par les Ministres, sur proposition du FOREm.

Art. 7. Pendant l'exécution du contrat de formation-insertion, le FOREm procède systématiquement, soit de sa propre initiative, soit à la demande de l'employeur ou du stagiaire, à la vérification du bon déroulement de la formation.

En ce qui concerne le jeune stagiaire peu qualifié, le FOREm réalise un suivi individualisé et procède à la vérification du bon déroulement de la formation et, si nécessaire, prend toutes mesures utiles pour mener à bonne fin l'exécution du contrat de formation-insertion.

Art. 8. § 1^{er}. Pour l'application de l'article 8, alinéa 3, du décret, une convention est conclue entre l'employeur chez lequel le stagiaire a effectué son stage et l'employeur visé à l'article 8, alinéa 3, du décret, par laquelle ce dernier s'engage à respecter les obligations visées à l'article 8, alinéa 1^{er}, 4^o et 5^o, du décret.

Chaque convention est agréée par l'administrateur général du FOREm, selon les modalités déterminées par les Ministres, avant tout début d'exécution du contrat de travail.

Un rapport reprenant les décisions d'agrément prises par l'administrateur général du FOREm est transmis tous les semestres à la Commission de suivi intersectorielle.

Le modèle de la convention est déterminé par les Ministres, sur proposition du FOREm.

§ 2. Pour l'application de l'article 8, alinéa 1^{er}, 5^o, du décret, l'effectif du personnel correspond au nombre de travailleurs, déclarés à l'Office national de Sécurité sociale, du trimestre qui précède le début du contrat de formation-insertion, ci-après dénommé le trimestre de référence.

Pendant la durée du contrat de travail qui est égale à celle du contrat de formation-insertion, l'effectif du personnel doit être supérieur à celui du trimestre de référence d'un nombre d'unités au moins égal au nombre de stagiaires ayant achevé leur contrat de formation-insertion.

Néanmoins, il peut être égal à celui du trimestre de référence, en cas de remplacement par un ou plusieurs stagiaires :

1^o d'un ou de plusieurs travailleurs admis à la prépension conventionnelle, en exécution de l'article 132 de la loi du 1^{er} août 1985 portant des dispositions sociales;

2^o d'un ou de plusieurs travailleurs qui réduisent ou interrompent leur carrière, conformément à la section 5 du chapitre IV de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales;

3^o d'un ou de plusieurs travailleurs dont les contrats ont pris fin en vertu de l'article 32, 4^o et 5^o, de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ou en vertu de congés donnés par le ou les travailleurs, ainsi que du congé pour motif grave;

4^o d'un ou de plusieurs travailleurs admis à la pension, en vertu de la loi du 13 juin 1966 relative à la pension de retraite et de survie des ouvriers, des employés, des marins naviguant sous pavillon belge, des ouvriers mineurs et des assurés libres.

En plus des cas prévus à l'alinéa 3, sur demande expresse de l'employeur, l'administrateur général du FOREm peut déroger à l'obligation visée à l'article 8, alinéa 1^{er}, 5^o, du décret, si la diminution de l'effectif de référence est causée par un cas fortuit ou un cas de force majeure dûment justifié. Un rapport reprenant les décisions d'octroi ou de refus de dérogation prises par l'administrateur général du FOREm est transmis tous les semestres à la Commission de suivi intersectorielle.

L'évaluation de l'obligation prévue à l'article 8, alinéa 1^{er}, 5^o, du décret, est réalisée par le FOREm au moins une fois par an.

§ 3. A la demande du FOREm, l'employeur est tenu, dans un délai maximum d'un mois, de lui fournir les documents administratifs permettant de vérifier le respect de ses obligations, y compris une copie du contrat de travail conclu à l'issue du contrat de formation-insertion.

Art. 9. Le contrat de formation-insertion peut prendre fin avant son terme, notamment :

1^o en cas de faillite ou de cessation des activités de l'employeur;

2^o sur décision motivée de l'administrateur général du FOREm, notamment :

a) en cas d'inaptitude du stagiaire;

b) en cas de non-respect par l'employeur des obligations prévues par l'article 8 du décret;

c) pour le jeune stagiaire peu qualifié, en fonction des résultats de l'évaluation du stage, telle que prévue à l'article 5, § 2.

Art. 10. En cas de fusion, scission, cession ou absorption, le contrat de formation-insertion et le contrat de travail, conclu à l'issue de celui-ci, doivent être maintenus aux mêmes conditions par la nouvelle entité ainsi créée.

CHAPITRE III. — *De la procédure d'introduction de la demande et des conditions de conclusion d'un contrat de formation-insertion*

Art. 11. La demande, visée à l'article 4 du décret, est adressée à l'administrateur général du FOREm et contient notamment :

1^o les données d'identification de l'employeur;

2^o le nom, l'expérience professionnelle et les qualifications du ou des tuteurs, visés à l'article 8, alinéa 1^{er}, 2^o, du décret;

3^o les caractéristiques du poste à pourvoir;

4^o les conditions d'embauche offertes à l'issue du contrat de formation-insertion, notamment le type de contrat, le salaire et le régime horaire.

Le modèle de la demande est déterminé par les Ministres, sur proposition du FOREm.

Art. 12. § 1^{er}. Le FOREm est chargé de l'instruction, dans les délais prévus par le présent article, de chaque demande lui adressée.

§ 2. Le FOREm accuse réception de la demande dans les dix jours de la réception de celle-ci.

Si la demande ou le dossier est incomplet, le FOREm en avise l'employeur, dans le même courrier, en lui faisant part de la suspension du délai visé aux §§ 3 ou 4, jusqu'à la réception des pièces ou renseignements manquants.

L'employeur introduit ces pièces et renseignements selon les mêmes modes que la demande.

Le FOREm adresse à l'employeur, dans les quinze jours qui suivent la date d'envoi de l'accusé de réception, un rappel du relevé des pièces manquantes.

A défaut de les avoir reçues dans les quinze jours qui suivent ce rappel, la demande est classée sans suite.

§ 3. A l'exception de la procédure prévue au § 4, l'administrateur général du FOREm prend sa décision dans les trente jours qui suivent la réception du dossier complet par son administration.

§ 4. Pour toute demande concernant simultanément au moins dix postes de travail vacants, l'avis du comité subrégional de l'emploi et de la formation compétent territorialement est sollicité par l'administration du FOREm dans les dix jours de la réception de la demande complète.

Cet avis doit être rendu dans les trente jours qui suivent sa réception par le comité subrégional de l'emploi et de la formation compétent territorialement. Passé ce délai, l'avis est réputé favorable.

L'administrateur général du FOREm prend sa décision dans les soixante jours qui suivent la réception du dossier complet par son administration.

CHAPITRE IV. — *Des primes et indemnités*

Art. 13. La prime d'encouragement versée par l'employeur correspond au montant de la différence, au moment de la conclusion du contrat de formation-insertion, entre la rémunération imposable afférente au poste à pourvoir et les allocations visées à l'article 7, alinéa 1^{er}, du décret, augmentées, le cas échéant, de l'indemnité de compensation visée à l'article 7, alinéa 2, 4^o, du décret.

Cette prime d'encouragement s'élève à soixante, quatre-vingt ou cent pour-cent du montant visé à l'alinéa 1^{er}, respectivement pendant le premier, le deuxième ou le troisième tiers du contrat de formation-insertion.

Lorsque la durée du contrat de formation-insertion est supérieure à vingt-six semaines, la progressivité visée à l'alinéa 2 se calcule sur les vingt-six premières semaines et la prime s'élève à cent pour-cent du montant visé à l'alinéa 1^{er} pour la période ultérieure.

Art. 14. L'indemnité pour frais de déplacement, visée à l'article 7, alinéa 2, 2^o, du décret, correspond aux frais résultant d'un déplacement journalier aller-retour, lorsque le domicile du stagiaire et le lieu où il reçoit principalement sa formation sont distants d'au moins cinq kilomètres.

Quel que soit le moyen de transport utilisé, le remboursement des frais exposés est limité au coût du transport en commun le moins onéreux.

Art. 15. L'indemnité de compensation, visée à l'article 7, alinéa 2, 4^o, du décret, est de 248 euros maximum par mois. Ce montant est diminué, le cas échéant, du montant des allocations visées à l'article 7, alinéa 1^{er}, du décret.

CHAPITRE V. — *Du suivi et de l'évaluation du dispositif*

Art. 16. § 1^{er}. La commission de suivi intersectorielle, visée à l'article 10 du décret, est chargée, outre tout avis d'initiative, de remettre annuellement aux Ministres, notamment sur la base des informations fournies par le FOREm, un rapport d'évaluation sur l'exécution du décret.

Le rapport annuel d'évaluation contient un volet quantitatif et un volet qualitatif permettant notamment d'évaluer l'impact de la mesure notamment par rapport aux indicateurs suivants :

1^o par direction régionale du FOREm, par commissions paritaires des entreprises et par secteur d'activité, le nombre de contrat de formation-insertion conclu et mené à bonne fin;

2^o par niveau d'étude, par âge, par durée d'inoccupation, par sexe et par catégories de demandeurs d'emploi, le nombre de bénéficiaires;

3^o le taux d'insertion durable dans l'emploi, exprimé par le nombre et le type de contrats de travail conclus après la durée du contrat de formation-insertion;

4^o pour ce qui concerne les dérogations accordées en vertu de l'article 5, outre les éléments repris ci-dessus, notamment leur nombre et leur résultat en termes d'insertion dans l'emploi.

§ 2. La commission de suivi intersectorielle se compose :

1^o de deux membres effectifs et d'autant de suppléants représentant les organisations représentatives des employeurs;

2^o de deux membres effectifs et d'autant de suppléants représentant les organisations représentatives des travailleurs;

3^o de deux membres effectifs et d'autant de suppléants représentant le FOREm, dont un assure le secrétariat.

La présidence de la Commission de suivi intersectorielle est assurée en alternance, chaque année, par un des représentants visés aux points 1^o et 2^o de l'alinéa 1^{er}.

§ 3. Le mandat des membres, effectifs et suppléants, a une durée de cinq ans, renouvelable.

Il prend fin :

1^o en cas de démission;

2^o lorsque l'organisation, qui a proposé un membre, demande son remplacement;

3^o lorsqu'un membre ne fait plus partie de l'organisation qu'il représente;

4^o lorsqu'un membre atteint l'âge de 67 ans accomplis sauf dérogation octroyée par les Ministres pour des raisons dûment motivées;

5^o lorsqu'il est absent plus de trois fois non justifiées par an;

6^o lorsqu'il ne participe pas à la moitié des réunions annuelles sauf dérogation octroyée par les Ministres pour des raisons médicales.

Le membre qui cesse d'exercer son mandat avant l'expiration de ce mandat est remplacé pour la période qui reste à couvrir.

Les Ministres désignent les membres de la commission de suivi intersectorielle visés au § 2, alinéa 1^{er}, 1^o et 2^o, du présent article, sur proposition des organisations qu'ils représentent et les membres visés au § 2, alinéa 1^{er}, 3^o, sur proposition du FOREm.

La commission de suivi intersectorielle établit son règlement d'ordre intérieur et le soumet, pour approbation, au Gouvernement.

Le règlement d'ordre intérieur de la commission de suivi intersectorielle doit, notamment, prévoir :

- 1° les règles concernant la convocation, prioritairement par voie électronique, de la commission;
- 2° les règles relatives à l'inscription des points à l'ordre du jour;
- 3° les règles applicables en cas d'absence ou d'empêchement du président;
- 4° les règles de quorum pour que la commission de suivi intersectorielle délibère valablement;
- 5° la périodicité des réunions de la commission de suivi intersectorielle;
- 6° les modalités de fonctionnement en cas de procédure écrite vu l'urgence.

Les Ministres déterminent les modalités relatives aux jetons de présence des membres qui ne représentent, ni le Gouvernement, ni l'administration ou les organismes d'intérêt public qui dépendent de la Région wallonne, ainsi que les modalités relatives aux frais de déplacement calculés conformément aux dispositions applicables au personnel des services du Gouvernement et notamment en application du chapitre I^{er}, du titre II, du livre IV du Code de la Fonction publique.

CHAPITRE VI. — *Des dispositions abrogatoires et finales*

Art. 17. L'arrêté du 11 décembre 1997 d'exécution du décret du 18 juillet 1997 relatif à l'insertion de demandeurs d'emploi auprès d'employeurs qui organisent une formation permettant d'occuper un poste vacant est abrogé.

Art. 18. Le présent arrêté entre en vigueur à la date du 1^{er} janvier 2008.

Art. 19. Les Ministres sont chargés conjointement de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 14 novembre 2007.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre de l'Economie, de l'Emploi, du Commerce extérieur et du Patrimoine,

J.-C. MARCOURT

Le Ministre de la Formation,

M. TARABELLA

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 2007 — 4652

[2007/203470]

14 NOVEMBER 2007. — Besluit van de Waalse Regering tot uitvoering van het decreet van 18 juli 1997 betreffende de inschakeling van werkzoekenden bij werkgevers die een beroepsopleiding organiseren om in een vacature te voorzien

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 18 juli 1997 betreffende de inschakeling van werkzoekenden bij werkgevers die een beroepsopleiding organiseren om in een vacature te voorzien, inzonderheid op de artikelen 2, tweede lid, 5, 7, derde lid, 8, derde tot vijfde lid, 10 en 11, eerste lid;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 11 december 1997 tot uitvoering van het decreet van 18 juli 1997 betreffende de inschakeling van werkzoekenden bij werkgevers die een opleiding organiseren om in een vacature te voorzien;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 19 april 2007;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 26 april 2007;

Gelet op het advies van het beheerscomité van de "Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi" (Waalse Dienst voor Beroepsopleiding en Arbeidsbemiddeling), gegeven op 26 juni 2007;

Gelet op het advies van de "Conseil économique et social de la Région wallonne" (Sociaal-Economische Raad van het Waalse Gewest), gegeven op 9 juli 2007;

Gelet op het advies nr. 43.634/2 van de Raad van State, gegeven op 24 oktober 2007, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de gezamenlijke voordracht van de Minister van Economie, Tewerkstelling, Buitenlandse Handel en Patrimonium en van de Minister van Vorming;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Dit besluit regelt gedeeltelijk een materie bedoeld in artikel 127, § 1, van de Grondwet, overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet.

HOOFDSTUK I. — *Begripsomschrijving*

Art. 2. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° "opleidingsoperateur": de "Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi", hierna "FOREm" genoemd, de opleidingscentra erkend door de "FOREm" of met hem gebonden krachtens een overeenkomst, de onderwijsinstellingen voor sociale promotie, de opleidingscentra van het "Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées" (Waals agentschap voor de integratie van gehandicapte personen), het "Institut wallon de la formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises" (Waals instituut voor alternerende opleiding en voor zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen), de sectorale opleidingscentra;

2. "werkzoekende": elke persoon woonachtig op het nationale grondgebied die als werkloze werkzoekende ingeschreven is bij een tewerkstellingsdienst van het Gewest of van de Duitstalige gemeenschap;

3° "stagiair": elk werkzoekende die een overeenkomst opleiding-inschakeling sluit met een werkgever en de "FOREm";

4° "Voogdijministers": de Minister van Tewerkstelling en de Minister van Vorming;

5° "decreet": het decreet van 18 juli 1997 betreffende de inschakeling van werkzoekenden bij werkgevers die een beroepsopleiding organiseren om in een vacature te voorzien.

HOOFDSTUK II. — *Overeenkomst opleiding-inschakeling*

Art. 3. De overeenkomst opleiding-inschakeling bedoeld in artikel 5 van het decreet wordt gesloten tussen de werkgever, de "FOREm" en de stagiair.

De prestatie opleiding-inschakeling mag in geen geval beginnen vóór de ondertekening van de overeenkomst opleiding-inschakeling door de drie partijen.

Voor het soort in te vullen betrekking mag de stagiair in het kader van een arbeidsovereenkomst geen prestatie bij de werkgever verricht hebben vóór de ondertekening van de overeenkomst opleiding-inschakeling door de drie partijen, behalve de prestaties verricht in het kader van een arbeidsovereenkomst, met inbegrip van een uitzendarbeidscontract, waarvan de gecumuleerde duur niet meer dan twintig dagen over de drie voorafgaande maanden mag bedragen.

Art. 4. De overeenkomst opleiding-inschakeling duurt minstens vier en hoogstens zesentwintig weken.

De duur van de overeenkomst opleiding-inschakeling wordt desgevallend evenwel verlengd met de periodes van arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ziekte, een arbeidsongeval of een ongeval op de weg naar het werk, met de jaarlijkse verlofperiodes, alsook met de schorsingsperiodes wegens economische werkloosheid, slechte weersomstandigheden of overmacht.

De overeenkomst opleiding-inschakeling wordt slechts verlengd als de som van de periodes bedoeld in het tweede lid minstens veertien dagen bedraagt.

Art. 5. § 1. Behalve de verlengingsgevallen bedoeld in artikel 4 kan de administrateur-generaal van de "FOREm" afwijken van de grens van zesentwintig weken en de duur van de overeenkomst opleiding-inschakeling opvoeren tot maximum tweeënvijftig weken voor een laag geschoolde jonge stagiair.

Een "laag geschoolde jonge stagiair" is een stagiair die bij het sluiten van de overeenkomst opleiding-inschakeling de volgende voorwaarden vervult :

1° jonger zijn dan vijftientwintig jaar;

2° houder zijn van, hoogstens, een diploma onder het diploma van de derde graad van het secundair onderwijs.

§ 2. Elke beslissing genomen krachtens § 1, eerste lid, wordt tussen de achttiende en de tweeëntwintigste week door de diensten van de "FOREm" beoordeeld.

De administrateur-generaal van de "FOREm" kan op basis van het resultaat van deze beoordeling ertoe beslissen voortijdig een einde te maken aan de uitvoering van de overeenkomst opleiding-inschakeling. In dat geval wordt de speciaal gemotiveerde beslissing uiterlijk vijf dagen vóór het verstrijken van de termijn van zesentwintig weken aan de stagiair en aan de werkgever meegedeeld.

De beoordeling slaat met name op de volgende aspecten :

1° de inachtneming van de uurregelingen en de instructies (o.a. inzake veiligheid en hygiëne) door de stagiair;

2° de integratie van de stagiair bij de werkgever;

3° de integratie van de stagiair op zijn arbeidspost;

4° het halen van de opleidingsdoelstellingen waarin het opleidingsprogramma aanvankelijk voorziet;

5° de opvolging en de begeleiding van de stagiair door de werkgever.

Art. 6. De overeenkomst opleiding-inschakeling bevat :

1° de omschrijving van de in te vullen betrekking;

2° het opleidingsprogramma;

3° de naam van de voogd(en) bedoeld in artikel 8, 2°, van het decreet;

4° de duur van de overeenkomst opleiding-inschakeling;

5° het wekelijkse regime van de prestaties;

6° het bedrag van de aanmoedigingspremie bedoeld in artikel 7, tweede lid, 1°, van het decreet;

7° de modaliteiten tot toekenning van de vergoeding van de verplaatsingskosten, alsook de compensatievergoeding, zoals bepaald krachtens artikel 7, tweede lid, 2° en 4°, van het decreet;

8° de modaliteiten tot toekenning van de vergoeding van de opdrachtkosten, zoals bepaald krachtens artikel 7, tweede lid, 3°, van het decreet;

9° de verbintenis op erewoord van de werkgever dat hij zal voldoen aan de verplichtingen bedoeld in de artikelen 6 en 8 van het decreet.

Behalve de bepalingen bedoeld in het vorige lid moet de overeenkomst opleiding-inschakeling voorzien in een proefperiode gelijk aan één derde van de voorziene duur ervan. Ze duurt minimum twee en maximum acht weken.

Tijdens de proefperiode kan elke partij de overeenkomst opleiding-inschakeling opzeggen, mits inachtneming van een opzegtermijn van zeven dagen, meegedeeld volgens de modaliteiten bepaald bij de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, inzonderheid artikel 37.

Het model van de overeenkomst opleiding-inschakeling wordt door de Ministers bepaald op voorstel van de "FOREm".

Art. 7. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst opleiding-inschakeling ziet de "FOREm" systematisch toe op het vlotte verloop van de opleiding, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de werkgever of van de stagiair.

Voor de laaggeschoolde jonge stagiair verricht de "FOREm" een geïndividualiseerde opvolging; hij ziet toe op het vlotte verloop van de opleiding en neemt desnoods alle nuttige maatregelen om de overeenkomst opleiding-inschakeling tot het goed eind te brengen.

Art. 8. § 1. Voor de toepassing van artikel 8, derde lid, van het decreet wordt een overeenkomst gesloten tussen de werkgever bij wie de stagiair stage heeft gelopen en de werkgever bedoeld in artikel 8, derde lid, van het decreet, waarbij laatstgenoemde zich ertoe verbindt te voldoen aan de verplichtingen bedoeld in artikel 8, eerste lid, 4° en 5°, van het decreet.

Vóór de uitvoering van de arbeidsovereenkomst wordt elke overeenkomst door de administrateur-generaal van de "FOREm" erkend volgens de modaliteiten die de Ministers bepalen.

Een verslag met de erkenningsbeslissingen die door de administrateur-generaal van de "FOREm" genomen worden, wordt om de zes maanden aan de intersectorale opvolgingscommissie overgemaakt.

Het model van de overeenkomst wordt door de Ministers bepaald op voorstel van de "FOREm".

§ 2. Voor de toepassing van artikel 8, eerste lid, 5°, van het decreet stemt het personeelsbestand overeen met het bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid aangegeven aantal werknemers van het kwartaal dat voorafgaat aan de datum van inwerkingtreding van de overeenkomst opleiding-inschakeling, hierna referentiekwartaal genoemd.

Tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst, die overeenstemt met die van de overeenkomst opleiding-inschakeling, moet het personeelsbestand dat van het referentiekwartaal overschrijden met een aantal eenheden dat minstens gelijk is aan het aantal stagiairs die hun overeenkomst opleiding-inschakeling beëindigd hebben.

Het kan evenwel gelijk zijn aan dat van het referentiekwartaal in geval van vervanging door één of meer stagiairs :

1° van één of meer werknemers die in aanmerking komen voor het conventionele brugpensioen, overeenkomstig artikel 132 van de wet van 1 augustus 1985 houdende sociale bepalingen;

2° van één of meer werknemers die hun arbeidsprestaties verminderen of hun loopbaan onderbreken, overeenkomstig afdeling 5 van hoofdstuk IV van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;

3° van één of meer werknemers van wie de overeenkomsten beëindigd zijn krachtens artikel 32, 4° en 5°, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten of krachtens opzeggingen betekend door de werknemer(s), alsook het ontslag om dringende reden;

4° van één of meer werknemers die voor pensioen in aanmerking komt/komen krachtens de wet van 13 juni 1966 betreffende de rust- en overlevingspensioenen voor arbeiders, bedienden, zeevarenden onder Belgische vlag, mijnwerkers en vrijwillige verzekerden.

Behalve de gevallen waarin het derde lid voorziet, kan de administrateur-generaal van de "FOREm" op uitdrukkelijk verzoek van de werkgever afwijken van de verplichting bedoeld in artikel 8, eerste lid, 5°, van het decreet als de vermindering van het referentiebestand te wijten is aan toeval of aan een behoorlijk gemotiveerd geval van overmacht. Een verslag met de beslissingen tot toekenning of weigering van afwijking die door de administrateur-generaal van de "FOREm" genomen worden, wordt om de zes maanden aan de intersectorale opvolgingscommissie overgemaakt.

De "FOREm" gaat minstens één keer per jaar na of de verplichting bedoeld in artikel 8, eerste lid, 5°, van het decreet nagekomen wordt.

§ 3. Op verzoek van de "FOREm" moet de werkgever hem binnen hoogstens een maand de administratieve documenten overmaken op grond waarvan kan worden nagegaan of hij zijn verplichtingen nakomt, samen met een afschrift van de arbeidsovereenkomst gesloten na afloop van de overeenkomst opleiding-inschakeling.

Art. 9. De overeenkomst opleiding-inschakeling kan voortijdig eindigen, o.a. :

1° in geval van faillissement of van stopzetting van de activiteiten van de werkgever;

2° bij gemotiveerde beslissing van de administrateur-generaal van de "FOREm", o.a. :

a) in geval van ongeschiktheid van de stagiair;

b) als de werkgever niet voldoet aan de verplichtingen waarin artikel 8 van het decreet voorziet;

c) voor de laaggeschoolde jonge stagiair, naar gelang van de resultaten van de beoordeling van de stage, zoals bepaald bij artikel 5, § 2.

Art. 10. In geval van samensmelting, splitsing, overdracht of opslorping worden de overeenkomst opleiding-inschakeling en de arbeidsovereenkomst onder dezelfde voorwaarden behouden door de nieuwe entiteit.

HOOFDSTUK III. — Procedure voor de indiening van het verzoek en voorwaarden voor het sluiten van een overeenkomst opleiding-inschakeling

Art. 11. Het verzoek bedoeld in artikel 4 van het decreet wordt gericht aan de administrateur-generaal van de "FOREm" en bevat o.a. :

1° de identificatiegegevens van de werkgever;

2° de naam, de beroepservaring en de kwalificaties van de voogd(en) bedoeld in artikel 8, eerste lid, 2°, van het decreet;

3° de kenmerken van de in te vullen betrekking;

4° de voorwaarden van indienstneming geboden na afloop van de overeenkomst opleiding-inschakeling, o.a. het type overeenkomst, de bezoldiging en het werkschema.

Het model van het verzoek wordt door de Ministers bepaald op voorstel van de "FOREm".

Art. 12. § 1. Elk verzoek dat tot de "FOREm" gericht wordt, wordt door hem behandeld binnen de termijnen waarin dit artikel voorziet.

§ 2. De "FOREm" bericht ontvangst van het verzoek binnen tien dagen na ontvangst ervan.

Als het verzoek of het dossier onvolledig is, verwittigt de "FOREm" de werkgever en laat hij hem in hetzelfde schrijven weten dat de termijn bedoeld in de §§ 3 of 4 opgeschort wordt tot de inontvangstneming van de ontbrekende stukken of gegevens.

De werkgever dient de ontbrekende stukken of gegevens in volgens de modaliteiten die voor het verzoek gelden.

De "FOREm" stuurt binnen vijftien dagen na de datum van verzending van het bericht van ontvangst een rappelbrief met de lijst van de ontbrekende stukken naar de werkgever.

Als hij ze niet binnen vijftien na die rappelbrief ontvangen heeft, wordt het verzoek als ongedaan beschouwd.

§ 3. Met uitzondering van de procedure waarin § 4 voorziet, beslist de administrateur-generaal van de "FOREm" binnen dertig dagen na ontvangst van het volledige dossier door zijn administratie.

§ 4. Voor elk verzoek dat tegelijkertijd minstens tien vacante betrekkingen betreft, wordt het territoriaal bevoegde subregionaal comité voor tewerkstelling en vorming binnen tien dagen na ontvangst van het volledige verzoek om advies gevraagd door de administratie van de "FOREm".

Dat advies wordt uitgebracht binnen dertig dagen na ontvangst ervan door het territoriaal bevoegde subregionaal comité voor tewerkstelling en vorming. Na afloop van die termijn wordt het advies geacht gunstig te zijn.

De administrateur-generaal van de "FOREm" beslist binnen zestig dagen na ontvangst van het volledige dossier door zijn administratie.

HOOFDSTUK IV. — Premies en vergoedingen

Art. 13. De door de werkgever gestorte aanmoedigingspremie stemt overeen met het bedrag van het verschil, bij het sluiten van de overeenkomst opleiding-inschakeling, tussen de belastbare bezoldiging betreffende de in te vullen betrekking en de uitkeringen bedoeld in artikel 7, eerste lid, van het decreet, desgevallend verhoogd met de compensatievergoeding bedoeld in artikel 7, tweede lid, 4°, van het decreet.

Deze aanmoedigingspremie bedraagt zestig, tachtig of honderd percent van het bedrag bedoeld in het eerste lid, gedurende respectievelijk het eerste, het tweede of het derde derde van de overeenkomst opleiding-inschakeling.

Als de overeenkomst opleiding-inschakeling langer duurt dan zesentwintig weken, wordt de progressiviteit bedoeld in het tweede lid berekend over de eerste zesentwintig weken en bedraagt de premie honderd percent van het bedrag bedoeld in het eerste lid voor de volgende periode.

Art. 14. De in artikel 7, tweede lid, 2°, van het decreet bedoelde vergoeding voor verplaatsingskosten is gelijk aan de kosten van een dagelijkse verplaatsing (heen en terug) als de woonplaats van de stagiair en de plaats waar hij zijn opleiding hoofdzakelijk volgt minstens vijf kilometer van elkaar verwijderd zijn.

De terugbetaling van de gemaakte kosten wordt beperkt tot de kostprijs van het goedkoopste vervoermiddel, ongeacht het gebruikte vervoermiddel.

Art. 15. De compensatievergoeding bedoeld in artikel 7, tweede lid, 4°, van het decreet, bedraagt hoogstens 248 euro per maand. Dat bedrag wordt desgevallend verminderd met het bedrag van de uitkeringen bedoeld in artikel 7, eerste lid, van het decreet.

HOOFDSTUK V. — *Opvolging en evaluatie van het stelsel*

Art. 16. § 1. Behalve elke adviesverlening op eigen initiatief, wordt de intersectorale opvolgingscommissie bedoeld in artikel 10 van het decreet ermee belast jaarlijks een evaluatieverslag over de uitvoering van het decreet aan de Minister over te leggen, o.a. op basis van de gegevens verstrekt door de "FOREm".

Het jaarlijkse evaluatieverslag bevat een kwantitatief en een kwalitatief luik op grond waarvan de weerslag van de maatregel kan worden beoordeeld o.a. ten opzichte van de volgende indicatoren :

1° per regionale directie van de "FOREm", per paritaire commissie van de ondernemingen en per activiteitensector, het aantal gesloten en goed uitgevoerde overeenkomsten opleiding-inschakeling;

2° per studieniveau, per leeftijd, per werkloosheidsduur, per geslacht en per categorie werkzoekenden, het aantal begunstigen;

3° het percentage duurzame inschakeling in de betrekking, uitgedrukt door het aantal en het type arbeids-overeenkomsten gesloten na de duur van de overeenkomst opleiding-inschakeling;

4° wat betreft de afwijkingen toegestaan krachtens artikel 5, behalve bovenbedoelde gegevens, o.a. hun aantal en hun resultaat inzake de inschakeling in de betrekking.

§ 2. De intersectorale opvolgingscommissie is samengesteld uit :

1° twee gewone en twee plaatsvervangende leden die de representatieve werkgeversorganisaties vertegenwoordigen;

2° twee gewone en twee plaatsvervangende leden die de representatieve werknemersorganisaties vertegenwoordigen;

3° twee gewone en twee plaatsvervangende leden die de "FOREm" vertegenwoordigen, van wie één het secretariaat waarneemt.

Het voorzitterschap van de intersectorale opvolgingscommissie wordt jaarlijks beurtelings waargenomen door één van de vertegenwoordigers bedoeld onder de punten 1° en 2°, eerste lid.

§ 3. Het mandaat van de gewone en plaatsvervangende leden loopt vijf jaar en is hernieuwbaar.

Het verstrijkt :

1° in geval van ontslag;

2° als de organisatie, die een lid heeft voorgedragen, om zijn vervanging vraagt;

3° als een lid niet langer deel uitmaakt van de organisatie die hij vertegenwoordigt;

4° als een lid de leeftijd van 67 jaar heeft bereikt, behalve afwijking toegestaan door de Ministers om behoorlijk gemotiveerde redenen;

5° als een lid meer dan drie keer per jaar zonder rechtvaardiging afwezig is;

6° als het de helft van de jaarlijkse vergaderingen niet bijwoont, behalve afwijking toegestaan door de Ministers om medische redenen.

Het lid dat zijn mandaat vóór de verstrijksdatum neerlegt wordt vervangen door zijn plaatsvervanger, die het mandaat voleindigt.

De Ministers wijzen de in § 2, eerste lid, 1° en 2°, van dit artikel bedoelde leden van de intersectorale opvolgingscommissie aan op de voordracht van de organisaties die ze vertegenwoordigen en de leden bedoeld in § 2, eerste lid, 3°, op de voordracht van de "FOREm".

De intersectorale opvolgingscommissie stelt haar huishoudelijk reglement op en legt het ter goedkeuring voor aan de Regering.

Het huishoudelijk reglement van de intersectorale opvolgingscommissie voorziet o.a. in :

1° de regels voor de oproeping van de commissie, bij voorkeur langs de elektronische weg;

2° de regels betreffende de inschrijving van de agendapunten;

3° de regels die toepasselijk zijn bij afwezigheid of verhindering van de voorzitter;

4° de quorumregels opdat de intersectorale opvolgingscommissie rechtsgeldig kan beraadslagen;

5° de periodiciteit van de vergaderingen van de intersectorale opvolgingscommissie;

6° de werkingsmodaliteiten in geval van geschreven procedure, rekening houdend met de dringende noodzakelijkheid.

De Ministers bepalen de modaliteiten betreffende het presentiegeld van de leden die de Regering noch de administratie of de onder het Waalse Gewest ressorterende instellingen van openbaar nut vertegenwoordigen, alsook de modaliteiten betreffende de verplaatsingskosten berekend overeenkomstig de bepalingen die toepasselijk zijn op het personeel van de Regeringsdiensten en met name overeenkomstig hoofdstuk I, titel II, van boek IV van de Ambtenarencode.

HOOFDSTUK VI. — *Overgangs- en slotbepalingen.*

Art. 17. Het besluit van 11 december 1997 tot uitvoering van het decreet van 18 juli 1997 betreffende de inschakeling van werkzoekenden bij werkgevers die een beroepsopleiding organiseren om in een vacature te voorzien wordt opgeheven.

Art. 18. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2008.

Art. 19. De Ministers zijn gezamenlijk belast met de uitvoering van dit besluit.
Namen, 14 november 2007.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Economie, Tewerkstelling en Buitenlandse Handel,
J.-C. MARCOURT

De Minister van Vorming,
M. TARABELLA

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 2007 — 4653

[2007/203481]

**22 NOVEMBRE 2007. — Arrêté du Gouvernement wallon
portant désignation de l'émetteur de chèques-formation**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 10 avril 2003 relatif aux incitants financiers à la formation des travailleurs occupés par les entreprises, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 septembre 2006 et par le décret du 14 juin 2007, notamment l'article 8;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 1^{er} avril 2004 portant exécution du décret du 10 avril 2003 relatif aux incitants financiers à la formation des travailleurs occupés par les entreprises, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 septembre 2007, notamment l'article 18;

Sur proposition de l'Office wallon de l'Emploi et de la Formation professionnelle et du Ministre de la Formation,

Arrête :

Article 1^{er}. L'émetteur désigné pour assurer la délivrance des chèques-formation dans le cadre de la subvention "chèque-formation" est la société anonyme Sodexho Belgique.

Art. 2. Cette désignation a une durée de trois ans, à dater de la notification de l'attribution définitive du marché.

Art. 3. L'arrêté du Gouvernement wallon du 9 novembre 2007 portant désignation de l'émetteur de chèques-formation est abrogé.

Namur, le 22 novembre 2007.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre de la Formation,
M. TARABELLA

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 2007 — 4653

[2007/203481]

**22 NOVEMBER 2007. — Besluit van de Waalse Regering
tot aanwijzing van de uitschrijver van opleidingscheques**

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 10 april 2003 betreffende de financiële incentives voor de opleiding van werknemers die bij een onderneming in dienst zijn, zoals gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 7 september 2006 en bij het decreet van 14 juni 2007, inzonderheid op artikel 8;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 1 april 2004 tot uitvoering van het decreet van 10 april 2003 betreffende de financiële incentives voor de opleiding van werknemers die bij een onderneming in dienst zijn, zoals gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 7 september 2007, inzonderheid op artikel 18;

Op de voordracht van de "Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi" (Waalse Dienst voor Beroepsopleiding en Arbeidsbemiddeling),

Besluit :

Artikel 1. De uitgever die aangewezen wordt om opleidingscheques af te geven in het kader van de subsidie "opleidingscheque" is de naamloze vennootschap Sodexho België.

Art. 2. Deze aanwijzing geldt drie jaar vanaf de datum van kennisgeving van de definitieve toewijzing van de opdracht.

Art. 3. Het besluit van de Waalse Regering van 9 november 2007 tot aanwijzing van de uitschrijver van opleidingscheques wordt opgeheven.

Namen, 22 november 2007.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Vorming,
M. TARABELLA

AUTRES ARRETES — ANDERE BESLUITEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2007/01012]

Autorisation d'organiser un service interne de gardiennage en application de la loi du 10 avril 1990 réglementant la sécurité privée et particulière

Par arrêté ministériel du 13 novembre 2007, l'autorisation d'organiser un service interne de gardiennage est accordée pour une période de cinq ans à De Volmolen BVBA, établi à 2500 Lier, Molenstraat 60, sous le n° 18.1126.09.

L'autorisation visée à l'article 1^{er} porte sur l'exercice d'activités de :

— surveillance et protection de biens mobiliers ou immobiliers à l'exclusion du gardiennage mobile et intervention après alarme;

— surveillance et contrôle de personnes dans le cadre du maintien de la sécurité dans des lieux accessibles ou non au public en ce compris les activités effectuées dans des cafés ou endroits où l'on danse et les activités d'inspecteurs de magasin.

Ces activités s'effectuent sans armes, sans chien et sans cheval.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2007/01012]

Vergunning tot het organiseren van een interne bewakingsdienst in toepassing van de wet van 10 april 1990 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid

Bij ministerieel besluit van 13 november 2007, wordt de vergunning tot het organiseren van een interne bewakingsdienst verleend aan De Volmolen BVBA, gevestigd te 2500 Lier, Molenstraat 60, onder het nr. 18.1126.09 voor een periode van vijf jaar.

De hierboven bedoelde vergunning heeft betrekking op het uitoefenen van activiteiten van :

— toezicht op en de bescherming van roerende of onroerende goederen met uitsluiting van mobiele bewaking en interventie na alarm;

— toezicht op en controle van personen met het oog op het verzekeren van de veiligheid op al dan niet voor het publiek toegankelijke plaatsen met inbegrip van bewakingsagenten op werkposten die een café- of dansgelegenheid uitmaken en met uitsluiting van winkelinspecteurs.

Deze activiteiten worden ongewapend, zonder hond en zonder paard uitgeoefend.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[2007/00971]

Tombola. — Autorisations

Un arrêté royal du 2 novembre 2007 pris en vertu de la loi du 31 décembre 1851 sur les loteries autorise la fondation d'utilité publique « UNICEF Belgique » à Bruxelles à organiser une opération de tombola dans tout le pays du 1^{er} novembre 2007 au 31 octobre 2008 inclus.

Un arrêté royal du 2 novembre 2007 pris en vertu de la loi du 31 décembre 1851 sur les loteries, autorise l'association sans but lucratif « Fondation Raiffeisen belge » à Louvain à organiser une opération de tombola dans tout le pays du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2008 inclus.

Un arrêté royal du 2 novembre 2007 pris en vertu de la loi du 31 décembre 1851 sur les loteries autorise la fondation d'utilité publique « Fondation nationale de Recherche en Cardiologie pédiatrique » à Bruxelles à organiser une opération de tombola dans tout le pays du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2008 inclus.

Un arrêté royal du 2 novembre 2007 pris en vertu de la loi du 31 décembre 1851 sur les loteries, autorise l'association sans but lucratif « Institut Saint-Boniface - Parnasse » à Ixelles à organiser une opération de tombola dans la province du Brabant wallon et dans l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale du 15 décembre 2007 au 27 janvier 2008 inclus.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[2007/00971]

Tombola. — Vergunningen

Bij koninklijk besluit van 2 november 2007 genomen krachtens de wet van 31 december 1851 op de loterijen is vergunning verleend aan de stichting van openbaar nut « UNICEF Belgique » te Brussel om in het gehele land een tombolaoperatie te organiseren van 1 november 2007 tot en met 31 oktober 2008.

Bij koninklijk besluit van 2 november 2007 genomen krachtens de wet van 31 december 1851, op de loterijen, is vergunning verleend aan de vereniging zonder winstoogmerk « Belgische Raiffeisenstichting » te Leuven om in het gehele land een tombolaoperatie te organiseren van 1 januari 2008 tot en met 31 december 2008.

Bij koninklijk besluit van 2 november 2007 genomen krachtens de wet van 31 december 1851 op de loterijen is vergunning verleend aan de stichting van openbaar nut « Nationale stichting voor onderzoek op gebied van Kindercardiologie » te Brussel om in het gehele land een tombolaoperatie te organiseren van 1 januari 2008 tot en met 31 december 2008.

Bij koninklijk besluit van 2 november 2007 genomen krachtens de wet van 31 december 1851, op de loterijen, is vergunning verleend aan de vereniging zonder winstoogmerk « Institut Saint-Boniface-Parnasse » te Elsene om in de provincie Waals-Brabant en in het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad een tombolaoperatie te organiseren van 15 december 2007 tot en met 27 januari 2008.

Un arrêté royal du 2 novembre 2007 pris en vertu de la loi du 31 décembre 1851 sur les loteries, autorise l'association sans but lucratif « Les Fermes du Bonheur » à Sommière à organiser une opération de tombola dans tout le pays du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2008 inclus.

Un arrêté royal du 2 novembre 2007 pris en vertu de la loi du 31 décembre 1851 sur les loteries, autorise l'association sans but lucratif « Natura Belgica » à Waterloo à organiser une opération de tombola dans tout le pays du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2008 inclus.

Bij koninklijk besluit van 2 november 2007 genomen krachtens de wet van 31 december 1851, op de loterijen, is vergunning verleend aan de vereniging zonder winstoogmerk « Les Fermes du Bonheur » te Sommière om in het gehele land een tombolaoperatie te organiseren van 1 januari 2008 tot en met 31 december 2008.

Bij koninklijk besluit van 2 november 2007 genomen krachtens de wet van 31 december 1851, op de loterijen, is vergunning verleend aan de vereniging zonder winstoogmerk « Natura Belgica » te Waterloo om in het gehele land een tombolaoperatie te organiseren van 1 januari 2008 tot en met 31 december 2008.

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[C – 2007/12760]

Direction générale Relations collectives de travail. — Nomination des membres de la Commission paritaire des employés de la transformation du papier et du carton

Par arrêté du Directeur général du 22 novembre 2007, qui entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge* :

sont nommés membres de la Commission paritaire des employés de la transformation du papier et du carton :

1. en qualité de représentants de l'organisation d'employeurs :

Membres effectifs :

MM. :

BEYENS, Peter, à Tessengerlo;

CLABOTS, Filip, à Haacht;

ELSEN, Lucien, à Rotselaar;

HAESAERTS, André, à Meise;

DELVAL, Patrick, à Soignies;

Mme VANLIERDE, Lieve, à Ninove;

M. SEMOULIN, François, à Hensies.

Membres suppléants :

MM. :

CASSELMAN, Geert, à Wevelgem;

CALLEBAUT, Renaud, à Uccle;

Mmes :

OLIVIER, Caroline, à Berchem-Sainte-Agathe;

LAUWERS, Ingrid, à Edegem;

M. SEMOULIN, Freddy, à Hensies;

Mme ETIENNE, Christine, à Genappe;

M. WITVROUWEN, Dirk, à Geel.

2. en qualité de représentants des organisations de travailleurs :

Membres effectifs :

Mme GALLIAERT, Ilse, à Dilbeek;

M. CAPPOEN, Jean-Michel, à Waterloo;

Mme DESMET, Pia, à Gand;

MM. :

BAUDSON, Bruno, à Fontaine-l'Évêque;

DE VOS, Frank, à Gand;

SCHEYS, Frederik, à Diest;

DECOO, Erik, à Lubbeek.

Membres suppléants :

MM. :

DE GROOTE, Jean-Richard, à Binche;

PEUTAT, Jean-Pierre, à Verviers;

Mme CLAES, Concha, à Anvers;

MM. :

D'AMORE, Rocco, à Mons;

SAENEN, Joeri, à Scherpenheuvel-Zichem;

Mmes :

HECQUET, Véronique, à Ath;

FOSTIER, Petra, à Audenarde.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[C – 2007/12760]

Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen. — Benoeming van de leden van het Paritair Comité voor de bedienden van de papier- en kartonbewerking

Bij besluit van de Directeur-generaal van 22 november 2007, dat in werking treedt de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt :

worden benoemd tot leden van het Paritair Comité voor de bedienden van de papier- en kartonbewerking :

1. als vertegenwoordigers van de werkgeversorganisatie :

Gewone leden :

De heren :

BEYENS, Peter, te Tessengerlo;

CLABOTS, Filip, te Haacht;

ELSEN, Lucien, te Rotselaar;

HAESAERTS, André, te Meise;

DELVAL, Patrick, te Zinnik;

Mevr. VANLIERDE, Lieve, te Ninove;

De heer SEMOULIN, François, te Hensies.

Plaatsvervangende leden :

De heren :

CASSELMAN, Geert, te Wevelgem;

CALLEBAUT, Renaud, te Ukkel;

Mevrn. :

OLIVIER, Caroline, te Sint-Agatha-Berchem;

LAUWERS, Ingrid, te Edegem;

De heer SEMOULIN, Freddy, te Hensies;

Mevr. ETIENNE, Christine, te Genepiën;

De heer WITVROUWEN, Dirk, te Geel.

2. als vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties :

Gewone leden :

Mevr. GALLIAERT, Ilse, te Dilbeek;

De heer CAPPOEN, Jean-Michel, te Waterloo;

Mevr. DESMET, Pia, te Gent;

De heren :

BAUDSON, Bruno, te Fontaine-l'Évêque;

DE VOS, Frank, te Gent;

SCHEYS, Frederik, te Diest;

DECOO, Erik, te Lubbeek.

Plaatsvervangende leden :

De heren :

DE GROOTE, Jean-Richard, te Binche;

PEUTAT, Jean-Pierre, te Verviers;

Mevr. CLAES, Concha, te Antwerpen;

De heren :

D'AMORE, Rocco, te Bergen;

SAENEN, Joeri, te Scherpenheuvel-Zichem;

Mevrn. :

HECQUET, Véronique, te Aat;

FOSTIER, Petra, te Oudenaarde.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2007/10040]

Ordre judiciaire

Par arrêté royal du 10 novembre 2007, la désignation de M. Henninck, P., substitut du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Termonde, aux fonctions de premier substitut du procureur du Roi près ce tribunal, est renouvelée pour un terme de trois ans, prenant cours le 6 janvier 2008.

Par arrêté royal du 26 novembre 2007, Mme Panou, I., juge de complément pour le ressort de la cour d'appel de Bruxelles, est nommée juge au tribunal de première instance de Bruxelles.

Elle est nommée simultanément au tribunal de première instance de Nivelles.

Par arrêtés royaux du 27 novembre 2007 :

— M. Blockx, F., juriste sous contrat pour le ressort de la cour d'appel d'Anvers, est nommé juge de complément pour le ressort de la cour d'appel d'Anvers.

Il est désigné pour exercer ses fonctions dans tous les tribunaux de commerce du ressort de la cour d'appel d'Anvers, pour un terme de cinq ans, prenant cours à la date de la prestation de serment;

— Mme Lardinois, J., licenciée en droit, est nommée substitut du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Charleroi.

Elle est nommée simultanément près les tribunaux de première instance de Mons et de Tournai.

Le recours en annulation de l'acte précité à portée individuelle peut être soumis à la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat endéans les soixante jours après cette publication. La requête doit être envoyée au Conseil d'Etat (adresse : rue de la Science 33, 1040 Bruxelles), sous pli recommandé à la poste.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[C – 2007/10040]

Rechterlijke Orde

Bij koninklijk besluit van 10 november 2007 is de aanwijzing van de heer Henninck, P., substituut-procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde, tot de functie van eerste substituut-procureur des Konings bij deze rechtbank, hernieuwd voor een termijn van drie jaar, met ingang van 6 januari 2008.

Bij koninklijk besluit van 26 november 2007 is Mevr. Panou, I., toegevoegd rechter voor het rechtsgebied van het hof van beroep te Brussel, benoemd tot rechter in de rechtbank van eerste aanleg te Brussel.

Zij is gelijktijdig benoemd in de rechtbank van eerste aanleg te Nijvel.

Bij koninklijke besluiten van 27 november 2007 :

— is de heer Blockx, F., jurist op arbeidsovereenkomst in het rechtsgebied van het hof van beroep te Antwerpen, benoemd tot toegevoegd rechter voor het rechtsgebied van het hof van beroep te Antwerpen.

Hij is aangewezen om zijn ambt uit te oefenen in alle rechtbanken van koophandel van het rechtsgebied van het hof van beroep te Antwerpen voor een periode van vijf jaar, met ingang van de datum van de eedaflegging;

— is Mevr. Lardinois, J., licentiaat in de rechten, benoemd tot substituut-procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Charleroi.

Zij is gelijktijdig benoemd bij de rechtbanken van eerste aanleg te Bergen en te Doornik.

Het beroep tot nietigverklaring van de voormelde akte met individuele strekking kan voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State worden gebracht binnen zestig dagen na deze bekendmaking. Het verzoekschrift dient bij ter post aangetekende brief aan de Raad van State (adres : Wetenschapsstraat 33, 1040 Brussel), te worden toegezonden.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2007/10034]

Ordre judiciaire. — Ordres nationaux

Par arrêtés royaux du 27 novembre 2007, sont nommés :

Officier de l'Ordre de Léopold

M. Janssens, Etienne, greffier en chef du tribunal de commerce de Termonde (15.11.01).

Chevalier de l'Ordre de Léopold

Mmes :

Beghon, Yvette, greffier au tribunal du travail de Liège (15.11.07).

Bervoets, Garda, greffier au tribunal de première instance de Louvain (8.04.07).

Charlier, Yvette, secrétaire honoraire au parquet du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Dinant (8.04.07).

Claïsse, Josiane, secrétaire-chef de service au parquet du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Liège (15.11.06).

M. Moers, Victor, greffier au conseil de guerre permanent, détaché à la cour du travail de Liège (15.11.06).

Mmes :

Schwarz, Claudine, greffier au tribunal de première instance de Charleroi (8.04.06).

Tits, Josette, greffier-chef de service au tribunal de commerce de Liège (8.04.07).

Vandenborne, Lucette, greffier-chef de service à la cour du travail d'Anvers (15.11.06).

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[C – 2007/10034]

Rechterlijke Orde. — Nationale Orden

Bij koninklijke besluiten van 27 november 2007, worden benoemd tot :

Officier in de Leopoldsorde

De heer Janssens, Etienne, hoofdgriffier van de rechtbank van koophandel te Dendermonde (15.11.01).

Ridder in de Leopoldsorde

Mevrn. :

Beghon, Yvette, griffier bij de arbeidsrechtbank te Luik (15.11.07).

Bervoets, Garda, griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Leuven (8.04.07).

Charlier, Yvette, eresecretaris bij het parket van de procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Dinant (8.04.07).

Claïsse, Josiane, secretaris-hoofd van dienst bij het parket van de procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Luik (15.11.06).

De heer Moers, Victor, griffier bij de bestendige krijgsraad met opdracht bij het arbeidshof te Luik (15.11.06).

Mevrn. :

Schwarz, Claudine, griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Charleroi (8.04.06).

Tits, Josette, griffier-hoofd van dienst bij de rechtbank van koophandel te Luik (8.04.07).

Vandenborne, Lucette, griffier-hoofd van dienst bij het arbeidshof te Antwerpen (15.11.06).

MM. :

Vanhorebeek, Willem, secrétaire honoraire au parquet de la cour d'appel de Bruxelles (8.04.07).

Woters, José, greffier à la cour du travail de Liège (8.04.06).

Ils porteront la décoration civile.

Officier de l'Ordre de la Couronne

M. Hantson, Roland, greffier en chef de la justice de paix du canton de Merelbeke (8.04.05).

Chevalier de l'Ordre de la Couronne

M. Baillien, Joseph, greffier au tribunal de première instance de Hasselt (15.11.06).

Mmes :

Cleynhens, Julienne, greffier au tribunal de première instance de Leuven (15.11.06).

Colemonts, Denise, greffier adjoint principal à la justice de paix du deuxième canton de Hasselt (8.04.05).

Dechef, Françoise, greffier au tribunal de première instance de Nivelles (15.11.06).

M. Degraeve, Luc, greffier-chef de service au tribunal de première instance de Nivelles (15.11.01).

Mmes :

De Schinckel, Ginette, greffier au tribunal de première instance de Bruges (15.11.06).

Ducrotois, Martine, greffier à la cour d'appel de Mons (15.11.06).

MM. :

Godin, Roger, greffier au tribunal de première instance de Nivelles (15.11.05).

Kelchtermans, Guy, greffier au tribunal de première instance de Hasselt (15.11.05).

Kielich, Yvan, greffier-chef de service au tribunal de première instance de Tongres (8.04.07).

Knockaert, Eric, secrétaire au parquet du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Bruges (8.04.07).

Mmes :

Leriche, Pascale, secrétaire au parquet du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Bruxelles (8.04.06).

Maltus, Maggy, secrétaire-chef de service au parquet de la cour d'appel de Liège (8.04.07).

M. Massy, Willy, secrétaire-chef de service au parquet de la cour d'appel de Mons (8.04.07).

Mmes :

Renaud, Françoise, greffier au tribunal de première instance de Charleroi (8.04.07).

Roosens, Anni, greffier à la justice de paix du quatrième canton de Bruxelles (15.11.01).

M. Schepmans, Eddy, greffier-chef de service au tribunal de première instance de Hasselt (8.04.06).

Mmes :

Scyeur, Renée, greffier-chef de service au tribunal de première instance de Charleroi (8.04.05).

Stragier, Anne, greffier au tribunal de première instance de Nivelles (8.04.02).

Thirifays, Nicole, secrétaire au parquet du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Dinant (8.04.05).

Thiry, Danièle, secrétaire-chef de service au parquet du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Dinant (15.11.05).

MM. :

Van Campenhout, Didier, secrétaire au parquet du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Bruxelles (8.04.07).

Van der Haegen, Luc, greffier au tribunal de première instance de Bruxelles (15.11.06).

Mmes :

Verbeerst, Francine, secrétaire au parquet du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Bruges (8.04.07).

Verduyck, Annitta, secrétaire au parquet du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Louvain (8.04.07).

Vogeleer, Adeline, greffier à la cour d'appel de Bruxelles (8.04.07).

De heren :

Vanhorebeek, Willem, eresecretaris bij het parket van het hof van beroep te Brussel (8.04.07).

Woters, José, griffier bij het arbeidshof te Luik (8.04.06).

Zij zullen het burgerlijk ereteken dragen.

Officier in de Kroonorde

De heer Hantson, Roland, hoofdgriffier van het vredegerecht van het kanton Merelbeke (8.04.05).

Ridder in de Kroonorde

De heer Baillien, Joseph, griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Hasselt (15.11.06).

Mevrn. :

Cleynhens, Julienne, griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Leuven (15.11.06).

Colemonts, Denise, eerstaanwezend adjunct-griffier bij het vredegerecht van het tweede kanton Hasselt (8.04.05).

Dechef, Françoise, griffier bij de rechtbank van eertse aanleg te Nijvel (15.11.06).

De heer Degraeve, Luc, griffier-hoofd van dienst bij de rechtbank van eerste aanleg te Nijvel (15.11.01).

Mevrn. :

De Schinckel, Ginette, griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Brugge (15.11.06).

Ducrotois, Martine, griffier bij het hof van beroep te Bergen (15.11.06).

De heren :

Godin, Roger, griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Nijvel (15.11.05).

Kelchtermans, Guy, griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Hasselt (15.11.05).

Kielich, Yvan, griffier-hoofd van dienst bij de rechtbank van eerste aanleg te Tongeren (8.04.07).

Knockaert, Eric, secretaris bij het parket van de procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Brugge (8.04.07).

Mevrn. :

Leriche, Pascale, secretaris bij het parket van de procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Brussel (8.04.06).

Maltus, Maggy, secretaris-hoofd van dienst bij het parket van het hof van beroep te Luik (8.04.07).

De heer Massy, Willy, secretaris-hoofd van dienst bij het parket van het hof van beroep te Bergen (8.04.07).

Mevrn. :

Renaud, Françoise, griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Charleroi (8.04.07).

Roosens, Anni, griffier bij het vredegerecht van het vierde kanton Brussel (15.11.01).

De heer Schepmans, Eddy, griffier-hoofd van dienst bij de rechbank van eerste aanleg te Hasselt (8.04.06).

Mevrn. :

Scyeur, Renée, griffier-hoofd van dienst bij de rechbank van eerste aanleg te Charleroi (8.04.05).

Stragier, Anne, griffier bij de rechbank van eerste aanleg te Nijvel (8.04.02).

Thirifays, Nicole, secretaris bij het parket van de procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Dinant (8.04.05).

Thiry, Danièle, secretaris-hoofd van dienst bij het parket van de procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Dinant (15.11.05).

De heren :

Van Campenhout, Didier, secretaris bij het parket van de procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Brussel (8.04.07).

Van der Haegen, Luc, griffier bij de rechbank van eerste aanleg te Brussel (15.11.06).

Mevrn. :

Verbeerst, Francine, secretaris bij het parket van de procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Brugge (8.04.07).

Verduyck, Annitta, secretaris bij het parket van de procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Leuven (8.04.07).

Vogeleer, Adeline, griffier bij het hof van beroep te Brussel (8.04.07).

Officier de l'Ordre de Léopold II

M. Janssens, Yvan, greffier en chef de la justice de paix du deuxième canton de Hasselt (15.11.04).

Mme Gerrits, Liliane, secrétaire en chef du parquet de l'auditeur du travail de Tongres (8.04.07).

Chevalier de l'Ordre de Léopold II

Mme Van Der Voort, Maria, assistant au parquet de l'auditeur du travail de Turnhout (8.04.07).

Ils prendront rang dans l'Ordre à la date indiquée en regard de leur nom.

Officier van de Orde van Leopold II

De heer Janssens, Yvan, hoofdgriffier van het vrederecht van het tweede kanton Hasselt (15.11.04).

Mevr. Gerrits, Liliane, hoofdsecretaris van het parket van de arbeidsauditeur te Tongeren (8.04.07)

Ridder van de Orde van Leopold II

Mevr. Van Der Voort, Maria, assistent bij het parket van de arbeidsauditeur te Turnhout (8.04.07).

Zij zullen vanaf de datum tegenover hun naam vermeld hun rang in de Orde innemen.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2007/10042]

Ordre judiciaire. — Notariat

Par arrêté ministériel du 29 novembre 2007, la demande d'association de M. Indekeu, B., notaire à la résidence de Lommel, et de M. Flemings, J., candidat-notaire, pour former l'association « Indekeu & Flemings », avec résidence à Lommel, est approuvée.

M. Flemings, J., est affecté en qualité de notaire associé à la résidence de Lommel.

Le recours en annulation de l'acte précité à portée individuelle peut être soumis à la section d'administration du Conseil d'Etat endéans les soixante jours après cette publication. La requête doit être envoyée au Conseil d'Etat (adresse : rue de la Science 33, 1040 Bruxelles), sous pli recommandé à la poste.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[C – 2007/10042]

Rechterlijke Orde. — Notariaat

Bij ministerieel besluit van 29 november 2007 is het verzoek tot associatie van de heer Indekeu, B., notaris ter standplaats Lommel, en van de heer Flemings, J., kandidaat-notaris, om de associatie « Indekeu & Flemings », ter standplaats Lommel te vormen, goedgekeurd.

De heer Flemings, J., is aangesteld als geassocieerd notaris ter standplaats Lommel.

Het beroep tot nietigverklaring van de voormelde akte met individuele strekking kan voor de afdeling administratie van de Raad van State worden gebracht binnen zestig dagen na deze bekendmaking. Het verzoekschrift dient bij ter post aangetekende brief aan de Raad van State (adres : Wetenschapsstraat 33, 1040 Brussel), te worden toegezonden.

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

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2007/37149]

14 NOVEMBER 2007

Besluit van de Vlaamse Regering inzake het verlenen van machtiging aan het Universitair Ziekenhuis Gent
tot het aanvaarden van een schenking gedaan door Serono Benelux BV

De Vlaamse Regering,

Gelet op het Koninklijk Besluit nr. 542 van 31 maart 1987 houdende de organisatie, de werking en het beheer van de rijksuniversitaire ziekenhuizen van Gent en Luik, inzonderheid op artikel 6, paragraaf 3;

Overwegende dat de firma Serono Benelux B.V. de som van 1.500.000 euro ten titel van mecenaat ter beschikking wil stellen van het Universitair Ziekenhuis Gent met het oog op de verbouwing van de dienst fertiliteit van de dienst Vrouwenziekten van het Universitair Ziekenhuis Gent;

Overwegende dat de Raad van Bestuur van het Universitair Ziekenhuis Gent op 25 juni 2007 beslist heeft deze schenking te willen aanvaarden en hiertoe een mecenaatovereenkomst met de firma Serono Benelux BV wenst te sluiten;

Gelet op het gunstig advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 6 november 2007;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Aan het Universitair Ziekenhuis Gent wordt machtiging verleend tot het aanvaarden van de schenking gedaan door de firma Serono Benelux B.V.

Art. 2. De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 14 november 2007.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,
F. VANDENBROUCKE

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C – 2007/37149]

14 NOVEMBRE 2007. — Arrêté du Gouvernement flamand autorisant l'« Universitair Ziekenhuis Gent » à accepter une donation faite par « Serono Benelux BV »

Le Gouvernement flamand,

Vu l'arrêté royal n° 542 du 31 mars 1987 portant l'organisation, le fonctionnement et la gestion des hôpitaux universitaires de l'Etat à Gand et à Liège, notamment l'article 6, paragraphe 3;

Considérant que la firme « Serono Benelux BV » désire faire une donation à titre de mécénat de 1.500.000 euros à l'« Universitair Ziekenhuis Gent » en vue de la transformation du service fertilité de son service Gynécologie;

Considérant que le Conseil d'administration de l'« Universitair Ziekenhuis Gent » a décidé le 25 juin 2007 vouloir accepter la donation et conclure à cet effet un contrat de mécénat avec la firme « Serono Benelux BV »;

Vu l'avis favorable de l'Inspection des Finances, donné le 6 novembre 2007;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Emploi, de l'Enseignement et de la Formation,

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. L'« Universitair Ziekenhuis Gent » est autorisé à accepter la donation faite par la firme « Serono Benelux BV ».

Art. 2. Le Ministre flamand qui a l'enseignement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 14 novembre 2007.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Enseignement et de la Formation,

F. VANDENBROUCKE

VLAAMSE OVERHEID

Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed

[C – 2007/37140]

Voorlopige vaststelling van het ontwerp van gewestelijk ruimtelijk uitvoeringsplan « Gesloten jeugdinstituut Everberg » te Kortenberg. — Aankondiging openbaar onderzoek

Op 23 november 2007 heeft de Vlaamse Regering een besluit genomen waarin ze het gewestelijk ruimtelijk uitvoeringsplan Gesloten jeugdinstituut Everberg in Kortenberg voorlopig heeft vastgesteld.

Voor dat ruimtelijk uitvoeringsplan wordt nu een openbaar onderzoek georganiseerd. Vanaf 19 december 2007 tot en met 16 februari 2008 ligt het plan ter inzage op het gemeentehuis van Kortenberg. U kunt het plan in die periode ook inkijken bij de Vlaamse overheid, Departement RWO, Ruimtelijke Planning, in het Phoenixgebouw, Koning Albert II-laan 19, 1210 Brussel. Tevens kan U het plan volledig bekijken op onze website www.vlaanderen.be/ruimtelijkeordening.

Als u bij het plan adviezen, opmerkingen of bezwaren wilt formuleren, moet u dat schriftelijk doen, uiterlijk op 16 februari 2008. U geeft uw brief met adviezen, opmerkingen of bezwaren tegen ontvangstbewijs af op het gemeentehuis van Kortenberg, of bij de Vlaamse Commissie voor Ruimtelijke Ordening. U kunt uw adviezen, opmerkingen of bezwaren ook aangetekend versturen naar de Vlaamse Commissie voor Ruimtelijke Ordening, Koning Albert II-laan 19, bus 13, 1210 Brussel. Houd er wel rekening mee dat uw adviezen, opmerkingen of bezwaren alleen betrekking kunnen hebben op de gebieden die in het ruimtelijk uitvoeringsplan werden opgenomen.

VLAAMSE OVERHEID

Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed

[C – 2007/37137]

Ruimtelijke ordening

ZONNEBEKE. — Bij ministerieel besluit van 7 november 2007 is vastgesteld dat de gemeente Zonnebeke voldoet aan de vijf voorwaarden van artikel 193, § 1, van het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening.

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

[2007/203473]

Aménagement du territoire

ARLON. — Un arrêté ministériel du 9 novembre 2007 fixe définitivement le périmètre du site à réaménager n° SAR/AV42 dit "Ancien Palais de Justice" à Arlon et comprenant la parcelle cadastrée à Arlon, 1^{re} division, section A, n° 960b.

Le plan annexé à l'arrêté peut être consulté à la Direction de l'Aménagement opérationnel de la Direction générale de l'Aménagement du Territoire, du Logement et du Patrimoine.

BEAURAING. — Un arrêté ministériel du 19 octobre 2007 approuve la révision totale du plan communal d'aménagement n° 1 dit "Nouvelle Place publique" à Beauraing, en dérogation au plan de secteur de Beauraing-Gedinne adopté par arrêté royal du 29 janvier 1981.

BONCELLES. — Un arrêté ministériel du 9 novembre 2007 approuve le plan d'alignement du chemin vicinal n° 17 à Bonnelles tel que contenu dans la délibération du 14 juillet 2006 du conseil communal de Seraing et ses annexes.

FONTAINE-L'ÉVÊQUE. — Un arrêté ministériel du 26 octobre 2007 fixe définitivement le périmètre du site à réaménager n° SAR/CH129 dit "Magasin Mika Shoe" à Fontaine-l'Évêque et comprenant la parcelle cadastrée à Fontaine-l'Évêque, 1^{re} division, section D, n° 340h.

Le plan annexé à l'arrêté peut être consulté à la Direction de l'Aménagement opérationnel de la Direction générale de l'Aménagement du Territoire, du Logement et du Patrimoine.

TELLIN. — Un arrêté ministériel du 19 novembre 2007 approuve le nouveau règlement d'ordre intérieur de la Commission consultative communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité de Tellin, tel qu'il est contenu dans la délibération du conseil communal du 11 juillet 2007.

Ledit règlement peut être consulté auprès de la Division de l'Aménagement et de l'Urbanisme, Direction de l'Aménagement local, rue des Brigades d'Irlande 1, 5100 Jambes, et auprès de l'administration communale de et à Tellin.

TELLIN. — Un arrêté ministériel du 19 novembre 2007 institue la Commission consultative communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité de Tellin, dont la composition est contenue dans la délibération du conseil communal du 11 juillet 2007.

La liste des membres peut être consultée auprès de la Division de l'Aménagement et de l'Urbanisme, Direction de l'Aménagement local, rue des Brigades d'Irlande 1, 5100 Jambes, et auprès de l'administration communale de et à Tellin.

VERVIERS. — Un arrêté ministériel du 7 novembre 2007 arrête que le site à réaménager n° SAR/VE149 dit "Houguet-Duesberg-Bosson" à Verviers (Ensival) doit être réhabilité aux niveaux paysager et environnemental, fixe son périmètre et décrète d'utilité publique son expropriation. Le site comprend les parcelles cadastrées à Verviers (Ensival), 7^e division, section A, n°s 1s2, 1t2, 1v2, 22c et à Verviers (Lambermont), 8^e division, section B, n°s 323g et 325b.

Le plan annexé à l'arrêté peut être consulté à la Direction de l'Aménagement opérationnel de la Direction générale de l'Aménagement du Territoire, du Logement et du Patrimoine.

AVIS OFFICIELS — OFFICIELE BERICHTEN

CONSEIL D'ETAT

[2007/18223]

Avis prescrit par l'article 3^{quater} de l'arrêté du Régent du 23 août 1948 déterminant la procédure devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat

L'ASBL Coordination bruxelloise d'Institutions sociales et de Santé a demandé au Conseil d'Etat l'annulation de l'arrêté royal du 26 avril 2007 fixant les normes auxquelles le programme de soins oncologiques spécialisé pour le cancer du sein doit satisfaire pour être agréé et de l'arrêté royal du 26 avril 2007 modifiant l'arrêté royal du 15 février 1999 fixant la liste des programmes de soins, tel que visé à l'article 9^{ter} de la loi sur les hôpitaux coordonnée le 7 août 1987, et désignant les articles de la loi sur les hôpitaux qui leur sont applicables.

Ces arrêtés ont été publiés au *Moniteur belge* du 20 juillet 2007.

Cette affaire est inscrite au rôle sous le numéro G/A. 185.195/VI-17.516.

Pour le Greffier en chef,
Chr. Stassart,
Secrétaire en Chef.

RAAD VAN STATE

[2007/18223]

Bericht voorgeschreven bij artikel 3^{quater} van het besluit van de Regent van 23 augustus 1948 tot regeling van de rechtspleging voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State

De VZW Coördinatie van Brusselse Instellingen voor Welzijnswerk en Gezondheidszorg heeft bij de Raad van State de nietigverklaring gevorderd van het koninklijk besluit van 26 april 2007 houdende vaststelling van de normen waaraan het gespecialiseerd oncologisch zorgprogramma voor borstkanker moet voldoen om te worden erkend en van het koninklijk besluit van 26 april 2007 tot wijziging van het koninklijk besluit van 15 februari 1999 tot vaststelling van de lijst van zorgprogramma's zoals bedoeld in artikel 9^{ter} van de wet op de ziekenhuizen, gecoördineerd op 7 augustus 1987 en tot aanduiding van de artikelen van de wet op de ziekenhuizen die op hen van toepassing zijn.

Die besluiten zijn bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 20 juli 2007.

Deze zaak is ingeschreven onder het rolnummer G/A. 185.195/VI-17.516.

Voor de Hoofdgriffier,
Chr. Stassart,
Hoofdsecretaris.

STAATSRAT

[2007/18223]

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

Die «Coordination bruxelloise d'Institutions sociales et de Santé» VoG hat beim Staatsrat die Nichtigerklärung des königlichen Erlasses vom 26. April 2007 zur Festlegung der Normen, denen das auf Brustkrebs spezialisierte Pflegeprogramm für Onkologie entsprechen muss, um zu gelassen zu werden, und des königlichen Erlasses vom 26. April 2007 zur Änderung des königlichen Erlasses vom 15. Februar 1999 zur Festlegung der Liste der in Artikel 9^{ter} des am 7. August 1987 koordinierten Krankenhausgesetzes erwähnten Pflegeprogramme und zur Bezeichnung der Artikel des Krankenhausgesetzes, die auf sie anwendbar sind, beantragt.

Diese Erlasse wurden im *Belgischen Staatsblatt* vom 20. Juli 2007 veröffentlicht.

Diese Sache wurde unter der Nummer G/A. 185.195/VI-17.516 ins Geschäftsverzeichnis eingetragen.

Für den Hauptkanzler,
Chr. Stassart,
Hauptsekretär.

POUVOIR JUDICIAIRE

[C – 2007/10041]

Tribunal de première instance d'Anvers

La désignation de Mme Bijttebier, K., juge au tribunal de première instance d'Anvers, comme vice-président à ce tribunal, est renouvelée pour une période de trois ans, prenant cours le 14 décembre 2007.

RECHTERLIJKE MACHT

[C – 2007/10041]

Rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen

De aanwijzing van Mevr. Bijttebier, K., rechter in de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, tot ondervoorzitter in deze rechtbank, is hernieuwd voor een termijn van drie jaar, met ingang van 14 december 2007.

POUVOIR JUDICIAIRE

[C – 2007/10045]

Tribunal de première instance de Gand

Le tribunal, réuni en assemblée générale le 13 novembre 2007, a désigné M. Nemegheer, C., juge au tribunal de première instance de Gand, comme vice-président, pour une période de trois ans, prenant cours le 22 novembre 2007.

RECHTERLIJKE MACHT

[C – 2007/10045]

Rechtbank van eerste aanleg te Gent

De rechtbank, verenigd in algemene vergadering op 13 november 2007, heeft de heer Nemegheer, C., rechter in de rechtbank van eerste aanleg te Gent, aangewezen tot ondervoorzitter, voor een termijn van drie jaar, met ingang van 22 november 2007.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines

*Publications prescrites par l'article 770
du Code civil*

[2007/54499]

Succession en déshérence de Bednarowicz, Helena

Bednarowicz, Helena, née à Janow (Pologne) le 2 mars 1922, veuve de De Rae, Theophiel, domiciliée à 9260 Wichelen, Dreefstraat 11A, est décédée à Wichelen le 7 juin 2006, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Termonde a, par jugement du 4 mai 2007, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Malines, le 29 mai 2007.

Le directeur régional de l'enregistrement et des domaines a.i.,
M. De Jonghe.

(54499)

Succession en déshérence de Willems, Elisa Ludovica

Willems, Elisa Ludovica, née à Anvers le 12 février 1908, veuve de Frederik Schoeters, domiciliée à 2800 Malines, Hendrik Speecqvest 5, est décédée à Malines le 17 octobre 2002, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Malines a, par jugement du 19 avril 2007, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Malines, le 30 mai 2007.

Le directeur régional de l'enregistrement et des domaines a.i.,
M. De Jonghe.

(54500)

Succession en déshérence de Kowalsky, Manfred

Manfred Kowalsky, veuf de Rosalia Coleta Huybrechts, né à Gladbeck (Allemagne) le 26 mai 1938, domicilié à Essen, Kraaienberg 88, est décédé à Brasschaat le 10 juin 2006, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Anvers a, par jugement du 7 mai 2007, ordonné les publications et affiches prescrites par l'article 770 du Code civil.

Anvers, le 25 mai 2007.

Pour le directeur régional de l'enregistrement, le directeur a.i.,
C. Windey.

(54501)

Succession en déshérence de Duchesne Yvette

Duchesne, Yvette, veuve de Smeets, Raymond, née à Wasmes le 2 octobre 1932, domiciliée à Lonzée, vieux chemin de Namur 14, est décédée à Lonzée le 11 décembre 2006, sans laisser de successeur connu.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

Administratie van het kadaster, registratie en domeinen

*Bekendmakingen voorgeschreven bij artikel 770
van het Burgerlijk Wetboek*

[2007/54499]

Erfloze nalatenschap van Bednarowicz, Helena

Bednarowicz, Helena, geboren te Janow (Polen) op 2 maart 1922, weduwe van De Rae, Theophiel, laatst wonende te 9260 Wichelen, Dreefstraat 11A, is overleden te Wichelen op 7 juni 2006, zonder gekende erfopvolger na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, namens de Staat, tot inbezitstelling van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Dendermonde, bij vonnis van 4 mei 2007, de bekendmakingen en aanplakkingen voorzien bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Mechelen, 29 mei 2007.

De gewestelijke directeur van de registratie en domeinen a.i.,
M. De Jonghe.

(54499)

Erfloze nalatenschap van Willems, Elisa Ludovica

Willems, Elisa Ludovica, geboren te Antwerpen op 12 februari 1908, weduwe van Frederik Schoeters, laatst wonende te 2800 Mechelen, Hendrik Speecqvest 5, is overleden te Mechelen op 17 oktober 2002, zonder gekende erfopvolger na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, namens de Staat, tot inbezitstelling van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Mechelen, bij vonnis van 19 april 2007, de bekendmakingen en aanplakkingen voorzien bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Mechelen, 30 mei 2007.

De gewestelijke directeur van de registratie en domeinen a.i.,
M. De Jonghe.

(54500)

Erfloze nalatenschap van Kowalsky, Manfred

Manfred Kowalsky, weduwnaar van Rosalia Coleta Huybrechts, geboren te Gladbeck (Duitsland) op 26 mei 1938, wonende te Essen, Kraaienberg 88, is overleden te Brasschaat op 10 juni 2006, zonder gekende erfopvolger na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, namens de Staat, tot inbezitstelling van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Antwerpen, bij vonnis van 7 mei 2007, de bekendmakingen en aanplakkingen voorgeschreven bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Antwerpen, 25 mei 2007.

Voor de gewestelijke directeur der registratie, de directeur a.i.,
C. Windey.

(54501)

Erfloze nalatenschap van Duchesne Yvette

Duchesne, Yvette, weduwe van Smeets, Raymond, geboren te Wasmes op 2 oktober 1932, wonende te Lonzée, Oude Namenseweg 14, is overleden te Lonzée op 11 december 2006, zonder gekende erfopvolgers na te laten.

Avant de statuer sur la demande de l'administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Namur a, par jugement du 7 novembre 2007, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Namur, le 27 novembre 2007.

(Signé) M. de Pierpont, directeur de l'Enregistrement et des Domaines. (54556)

Alvorens te beslissen over de vraag van de Administratie van de B.T.W., registratie en domeinen, namens de Staat, tot inbezitstelling van de nalatenschap heeft de rechtbank van eerste aanleg van Namen, bij vonnis van 7 november 2007, de bekendmakingen en aanplakkingen voorzien bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Namen, 27 november 2007.

(Get.) M. de Pierpont, directeur der registratie en domeinen. (54556)

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C - 2007/03496]

Mise en compétition dans la classe A4 d'emplois auxquels est attaché le titre d'auditeur général des finances auprès des Services centraux des Administrations fiscales, des Services généraux du Secrétariat général et de l'Administration de la Trésorerie du SPF Finances

I. Objet

Par application de l'article 47 de l'arrêté royal du 29 octobre 1971 (règlement organique) les emplois vacants suivants, auxquels est attaché le titre d'auditeur général des finances sont mis en compétition, à la date du 1^{er} octobre 2007 :

1. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DU CABINET DE L'ADMINISTRATEUR GENERAL DES IMPOTS ET DU RECOUVREMENT (2 EMPLOIS)

2. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE, SERVICE V

3. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE, SERVICE I

4. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SERVICE I

5. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SERVICE VI

6. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, INSPECTION GENERALE

7. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A., INSPECTION GENERALE

8. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A., SERVICE I - T.V.A.

9. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE I - IPP - INDEPENDANTS

10. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE IV

11. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE VIII - LOGISTIQUE

12. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE I - IPP - PERSONNES PHYSIQUES

13. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICES II+III

14. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A., SERVICE VI - T.V.A. - STIR

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[C - 2007/03496]

Incompetitiestelling in de klasse A4 van betrekkingen waaraan de titel van auditeur-generaal van financiën is verbonden bij de Centrale Diensten van de Fiscale Administraties, de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat en bij de Administratie der Thesaurie van de FOD Financiën

I. Onderwerp

Bij toepassing van artikel 47 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1971 (organiek reglement) worden de volgende vacante betrekkingen waaraan de titel van auditeur-generaal van financiën is verbonden, in competitie gesteld op datum van 1 oktober 2007 :

1. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ HET KABINET VAN DE ADMINISTRATEUR - GENERAAL VAN DE BELASTINGEN EN DE INVORDERING (2 BETREKKINGEN)

2. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER, DIENST V

3. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER, DIENST I

4. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN, DIENST I

5. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN, DIENST VI

6. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, ALGEMENE INSPECTIE

7. AUDITEUR - GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW, ALGEMENE INSPECTIE

8. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW, DIENST I - BTW

9. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST I - PB - ZELFSTANDIGEN

10. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST IV

11. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST VIII - LOGISTIEK

12. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST I - PB - NATUURLIJKE PERSONEN

13. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENSTEN II + III

14. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW, DIENST VI - BTW - STIR

15. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, DIRECTION GENERALE

16. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES, SERVICE MANAGEMENT DES GROUPES CIBLES

17. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES, SERVICE RECouvreMENT ET CONTENTIEUX

18. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES, SERVICE PROCEDURES DOUANIERES

19. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES, SERVICE NOMENCLATURE, AGRICULTURE ET VALEUR

20. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, RECouvreMENT (2 EMPLOIS)

21. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA TVA, DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A., RECouvreMENT

22. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE, SERVICE CENTRAL DES DEPENSES FIXES (SCDF)

23. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS BUDGET ET FINANCES PUBLICS) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE, SERVICE DE LA COMPTABILITE GENERALE

24. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS GESTION GENERALE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE L'INSPECTION SPECIALE DES IMPOTS

25. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL, « MANAGEMENT SUPPORT »

26. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL, « DATAWAREHOUSE »

27. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA TVA, DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SERVICE III, RESSOURCES HUMAINES

28. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL, RESSOURCES HUMAINES

29. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, FORMATION

30. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL, REGLEMENTATIONS ET STATUTS

31. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, EHR

32. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS LOGISTIQUE ET ECONOMAT) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL, SERVICE ORGANISATION

33. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS LOGISTIQUE ET ECONOMAT) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL, SERVICE ECONOMAT

34. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS LOGISTIQUE ET ECONOMAT) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL, SERVICE BATIMENTS

15. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, ALGEMENE DIRECTIE

16. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN, DIENST DOELGROEPENMANAGEMENT

17. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN, DIENST INVORDERING EN GESCHILLEN

18. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN, DIENST DOUANEPROCEDURES

19. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN, DIENST NOMENCLATUUR, LANDBOUW EN WAARDE

20. AUDITEUR - GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, INVORDERING (2 BETREKKINGEN)

21. AUDITEUR - GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW, INVORDERING

22. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE, CENTRALE DIENST DER VASTE UITGAVEN (CDVU)

23. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING OVERHEIDSBEGROTING EN OVERHEIDSFINANCIËN) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE, DIENST VAN DE ALGEMENE BOEKHOUDING

24. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING ALGEMEEN BEHEER) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BIJZONDERE BELASTINGINSPECTIE

25. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING INFORMATIE- EN COMMUNICATIETECHNOLOGIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT, « MANAGEMENT SUPPORT »

26. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING INFORMATIE- EN COMMUNICATIETECHNOLOGIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT, « DATAWAREHOUSE »

27. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A 42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN, DIENST III, PERSONEELSZAKEN,

28. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT, PERSONEELSZAKEN

29. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, OPLEIDING

30. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT, REGLEMENTERINGEN EN STATUTEN

31. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, EHR

32. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING LOGISTIEK EN ECONOMAAT) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT, DIENST ORGANISATIE

33. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING LOGISTIEK EN ECONOMAAT) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT, DIENST ECONOMAAT

34. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING LOGISTIEK EN ECONOMAAT) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT, DIENST GEBOUWEN

35. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS BUDGET ET FINANCES PUBLICS) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL, SERVICE COMPTABILITE ET BUDGET

II. Réglementation applicable

L'attribution de ces emplois est réglée par :

— l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat;

— l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat;

— l'arrêté royal du 29 octobre 1971 fixant le règlement organique du SPF Finances ainsi que les dispositions particulières y assurant l'exécution du statut des agents de l'Etat, tel que modifié par l'arrêté royal du 27 avril 2007;

— l'arrêté royal du 4 août 2004 relatif à la carrière du niveau A des agents de l'Etat;

— les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, et l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966;

— l'arrêté royal du 19 décembre 2005 fixant les cadres linguistiques du SPF Finances.

Les nominations sont attribuées dans les limites du plan de personnel 2007.

Un comité administratif relève, sur base d'un dossier individuel, les mérites de tous les candidats et définit leur ancienneté de classe et de niveau. Ce dossier comprend par candidat : la candidature, la motivation, un rapport sur les compétences techniques et les aptitudes particulières, ainsi que des éléments du dossier personnel. Les aptitudes particulières exigées pour la fonction à attribuer sont évaluées en collaboration avec SELOR qui apportera une aide méthodologique en fournissant un questionnaire que chaque candidat sera invité à compléter. La procédure d'évaluation, ainsi que la façon dont il en sera tenu compte lors de l'examen des mérites de chaque candidat, est à consulter sur l'Intranet du SPF Finances sous la rubrique « liens et applications » du Service d'encadrement P&O.

Le chef d'administration qui siège dans le comité administratif communique les données au Comité de Direction qui est le seul compétent pour classer les candidats et les proposer au Ministre. Chaque comité administratif est composé de manière bilingue. Il va de soi que les membres qui sont eux-mêmes candidats à un des emplois mis en compétition ne peuvent pas siéger dans ce comité.

III. Conditions de nomination

Tous les agents du Service public fédéral Finances nommés dans les classes A3 ou A4 peuvent se porter candidat pour les emplois auxquels est attaché le titre d'auditeur général des Finances.

Toutes les conditions de nomination doivent être remplies à la date du 1^{er} octobre 2007.

IV. Introduction des candidatures

Les fonctionnaires qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1^{re}).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2). Les candidats ont la possibilité de motiver leur candidature.

Les candidatures doivent être introduites, par pli recommandé à la poste, à une des adresses suivantes selon l'administration dans laquelle un emploi est sollicité et dans un délai de 10 jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la publication de la mise en compétition au *Moniteur belge* (cachet de la poste faisant foi).

Adresses d'expédition :

AAF, AGI, ISI, CD (taxation) et T.V.A., Enregistrement et domaines (secteur T.V.A.-taxation)

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

North Galaxy

A l'attention de Pierre Miel, Auditeur général, chef de service

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 81

1030 Bruxelles

Personnes de contact : Guy Veldeman tél. 0257-628 67 (AAF, AGI, CD, T.V.A.), Véronique George tél. 0257-643 11 (AAF, AGI, CD, T.V.A.), Hubert Vandenbempt, tél. 0257-643 46 (ISI)

35. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING OVERHEIDSBEGROTING EN OVERHEIDSFINANCIEN) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT, DIENST COMPTABILITEIT EN BEGROTING

II. Toepasselijke reglementering

De toekenning van deze betrekkingen wordt geregeld door :

— het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;

— het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het rijkspersoneel;

— het koninklijk besluit van 29 oktober 1971 tot vaststelling van het organiek reglement van de FOD Financiën en van de bijzondere bepalingen die er voorzien in de uitvoering van het statuut van het Rijkspersoneel, zoals gewijzigd bij het koninklijk besluit van 27 april 2007;

— het koninklijk besluit van 4 augustus 2004 betreffende de loopbaan van niveau A van het Rijkspersoneel;

— de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, en het koninklijk besluit van 8 maart 2001 tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven bij artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, samengevat op 18 juli 1966;

— het koninklijk besluit van 19 december 2005 tot vaststelling van de taalkaders van de FOD Financiën.

De benoeming wordt verleend binnen de perken van het personeelsplan 2007.

Een administratief comité brengt van alle kandidaten, op basis van een individueel dossier, de verdiensten in kaart en bepaalt hun klasseancienniteit en niveauancienniteit. Dit dossier omvat per kandidaat : de kandidaatstelling, de motivatie, een verslag over zijn/haar technische competenties en bijzondere geschiktheid, alsook elementen van het persoonlijk dossier. De bijzondere geschiktheid die voor de te begeven functie wordt vereist, wordt in samenwerking met SELOR geëvalueerd, dat methodologische ondersteuning biedt door het aanbieden van een vragenlijst. Alle kandidaten zullen worden uitgenodigd om deze vragenlijst in te vullen. De procedure van deze evaluatie evenals de wijze waarop deze wordt in aanmerking genomen bij het onderzoek van de verdiensten van elke kandidaat, is te vinden op het Intranet van de FOD Financiën onder de rubriek « links en toepassingen » van de Stafdienst P&O.

Bedoelde gegevens worden door de Administratiechef die zetelt in het administratief comité, medegedeeld aan het Directiecomité dat uitsluitend bevoegd is om de kandidaten te rangschikken en aan de Minister voor te dragen. Elk administratief comité is tweetalig samengesteld. Vanzelfsprekend zullen in dit comité geen leden zetelen die zelf kandidaat zijn voor één van de in competitie gestelde betrekkingen.

III. Benoemingsvoorwaarden

Alle ambtenaren van de Federale Overheidsdienst Financiën benoemd in de klasse A3 of A4 kunnen zich kandidaat stellen voor de betrekkingen waaraan de titel van auditeur-generaal van financiën is verbonden.

Alle benoemingsvoorwaarden moeten vervuld zijn op datum van 1 oktober 2007.

IV. Indiening van de candidaturen

De ambtenaren die wensen te solliciteren, zullen gebruik maken van het aangehechte formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2). Het staat hen vrij hun kandidaatstelling te motiveren.

De candidaturen moeten worden ingediend bij een ter post aange tekend schrijven op één van onderstaande adressen, naargelang de administratie waar een betrekking wordt gesolliciteerd en dit binnen de 10 werkdagen die ingaan op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad* (poststempel geldt als bewijs).

Adressen van toezending :

AFZ, AAB, BBI, DB (taxatie) en BTW, Registratie en domeinen, (sector BTW-taxatie)

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

North Galaxy

Ter attentie van Pierre Miel, Auditeur-Generaal, dienstchef

Koning Albert II-laan 33, bus 81

1030 Brussel

Contactpersonen : Guy Veldeman, tel. 0257-628 67 (AFZ, AAB, DB en BTW), Véronique George, tel. 0257-643 11 (AFZ, AAB, DB en BTW), Hubert Vandenbempt, tel. 0257-643 46 (BBI)

CD (recouvrement) et T.V.A., Enregistrement et domaines (secteur T.V.A.-recouvrement)

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

North Galaxy

à l'attention de Henri Vanderheyden, Auditeur général, chef de service

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 82

1030 Bruxelles

Personnes de contact : Francis Vanderfraenen, tél. 0257-622 93 et Diane Van Kerckhoven, tél. 0257-628 94

D&A

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

North Galaxy

A l'attention de Ronald Lievens, Directeur

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 83

1030 Bruxelles

Personne de contact : Jean-Pierre Smal, tél. 0257-631 57

Cadastre, T.V.A., Enregistrement et domaines (secteur Enregistrement et domaines)

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

North Galaxy

A l'attention de Dominique Derinck, Directeur

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 85

1030 Bruxelles

Personnes de contact : Marc Vanderschueren, tél. 0257-634 94 (cadastre), Dominique Derinck, tél. 0257-628 87 (enregistrement et domaines) et Inge Vandendriessche, tél. 0257-628 79 (enregistrement et domaines)

SERVICES GENERAUX du SECRETARIAT GENERAL

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

North Galaxy

A l'attention de Alphonse-Marie Colla, Auditeur général des Finances

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 80

1030 Bruxelles

Personne de contact : Ruud Rondou, tél. 0257-681 31

TRESORERIE

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

A l'attention de Jean Hambursin, Auditeur général des Finances

Avenue des Arts 30

1000 Bruxelles

Personne de contact : Jacquy Hosteaux, tél. 02-233 71 93

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des fonctionnaires et l'utilisation d'enveloppes administratives est interdite.

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération. Il sera accusé réception des candidatures.

Bruxelles, le 26 novembre 2007.

Le Ministre des Finances,
D. REYNERS

DB (invordering) en BTW, Registratie en domeinen, (sector BTW-invordering)

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

North Galaxy

ter attentie van Henri Vanderheyden, Auditeur-Generaal, dienstchef

Koning Albert II-laan 33, bus 82

1030 Brussel

Contactpersonen : Diane Van Kerckhoven, tel. 0257-628 94 en Francis Vanderfraenen, tel. 0257-622 93

D&A

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

North Galaxy

Ter attentie van Ronald Lievens, Directeur

Koning Albert II-laan 33, bus 83

1030 Brussel

Contactpersoon : Willy Vandenbosch, tel. 0257-631 13

Kadaster BTW, Registratie en domeinen, (sector Registratie en domeinen)

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

North Galaxy

Ter attentie van Dominique Derinck, Directeur

Koning Albert II-laan 33, bus 85

1030 Brussel

Contactpersonen : Erik Vandermaesen, tel. 0257-636 62 (kadaster) en Inge Vandendriessche, tel. 0257-628 79 (registratie en domeinen)

ALGEMENE DIENSTEN van het ALGEMEEN SECRETARIAAT

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

North Galaxy

Ter attentie van Alphonse-Marie Colla, Auditeur-Generaal van Financiën

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

Contactpersoon : Ruud Rondou, tel. 0257-681 31

THESAUURIE

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

Ter attentie van Jean Hambursin, Auditeur-Generaal van Financiën

Kunstlaan 30

1000 Brussel

Contactpersoon : Wim Baetens, tel. 02-233 71 84

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de ambtenaren; het gebruik van administratieve briefomslagen is ter zake verboden.

Sollicitaties onder voorbehoud worden niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst van de kandidaturen worden gemeld.

Brussel, 26 november 2007.

De Minister van Financiën,
D. REYNERS

SPF FINANCESService d'encadrement
Personnel & OrganisationAnnexe 1
à l'ordre de service
du 26 novembre 2007**P O S T U L A T I O N**

A4 – Auditeur général des Finances

ADMINISTRATION	Titre actuel :
NOM (en majuscules)	Résidence administrative :
Prénoms (en toutes lettres)	Cadre réservé à l'administration
.....	
Né(e) le	
Numéro de matricule :	
Domicilié(e) à	Adresse privée de correspondance si autre que le
Code postal :	domicile :
Rue n°	

J'ai l'honneur de solliciter l'(les) emploi(s) ci-après (voir annexe 2) :

Date :

Signature :

FOD FINANCIEN
Stafdienst
Personeel & Organisatie

Bijlage 1
bij het dienstorder
van 26 november 2007

KANDIDATUUR

A4 - Auditeur-generaal van Financiën

ADMINISTRATIE	Huidige titel :
NAAM (in hoofdletters)	Administratieve standplaats :
Voornamen (voluit schrijven)	Kader voorbehouden aan de administratie
.....	
Geboren op	
Stamnummer	Privé correspondentieadres indien anders dan de woonplaats :
Woont te	
Postnummer	
.....straat nr.	

Ik heb de eer te solliciteren naar de hierna vermelde betrekking(en) (zie bijlage 2) :

Datum :

Handtekening :

1. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DU CABINET DE L'ADMINISTRATEUR GENERAL DES IMPOTS ET DU RECOUVREMENT

(2 EMPLOIS)

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances assume, avec son team, la responsabilité de mettre en exécution d'une manière entraînant et dynamique la politique de l'Administrateur général des Impôts et du Recouvrement. Dans l'attente du développement ultérieur des services d'encadrement, il assume une responsabilité opérationnelle et il dirige les services qui sont mis sous son autorité par l'Administrateur général. Il s'engage à une collaboration efficace avec le management et les autres services du SPF Finances (tant les services d'encadrement que les services de ligne), avec le cabinet du Ministre et les services en dehors du SPF Finances.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- la rédaction du planning en vue de la réalisation de la vision fixée par l'Administrateur général relative à certains services au sein de l'Administration générale des Impôts et du Recouvrement;

- l'organisation de cette réalisation en étapes concrètes et réalisables;
- la direction, l'organisation interne et le contrôle des services développés dans ce cadre;

- la coordination, le rendement et la qualité du travail;

- le transfert des valeurs et de l'image du SPF Finances;

- la remise d'avis sur des matières complexes;

- la concertation avec les managers, les collègues, les collaborateurs et les experts dans des domaines divergents (tant fiscaux qu'autres, par ex. ICT) dans le but de réaliser des améliorations réelles qui répondent à une vision globale;

- la représentation de l'Administrateur général lors de réunions, également internationales, dans le but de pouvoir organiser les activités conformément à des principes internationaux acceptés actuellement;

- l'organisation du partnership avec d'autres services et autorités;

- de veiller à la réalisation des objectifs;

- la fixation des objectifs et des priorités pour le développement du service d'encadrement de l'Administrateur général;

- assurer le rendement du service;

- la qualité de l'orientation client de ses services envers d'autres services du SPF et envers les autres stakeholders;

- la gestion des collaborateurs et de la logistique;

- la formation et l'accompagnement des collaborateurs;

- la gestion des applications à développer pour les services sous sa compétence.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :

- avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

- disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

- être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'influence et de savoir négocier;

- être ouvert aux changements;

- être orienté résultats et clients.

- sur le plan des compétences techniques :

- une connaissance étendue sur le plan administratif et réglementaire;

- une connaissance étendue des différentes matières fiscales au sein de l'entité Impôts et Recouvrement;

- une connaissance étendue du processus de formation des décisions réglementaires et politiques, tant sur le plan fédéral, régional, qu'international;

- une bonne connaissance du fonctionnement et du processus de décision du SPF Finances;

- une connaissance des applications informatiques.

1. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ HET KABINET VAN DE ADMINISTRATEUR-GENERAAL VAN DE BELASTINGEN EN DE INVORDERING

(2 BETREKKINGEN)

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft de verantwoordelijkheid om, samen met zijn team, op een bezielende en dynamische wijze het beleid van de Administrateur-generaal van de Belastingen en de Invordering uit te voeren. In afwachting van de verdere ontwikkeling van de stafdiensten, neemt hij een operationele verantwoordelijkheid op en geeft leiding aan de diensten die door de Administrateur-generaal onder zijn gezag worden geplaatst. Hij zorgt hierbij voor een efficiënte samenwerking met het management, met andere diensten van de FOD Financiën (zowel stafdiensten als lijndiensten), met het kabinet van de Minister en met diensten van buiten de FOD Financiën.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder andere, als opdrachten en taken :

- het opstellen van een planning voor de realisatie van de door de Administrateur-generaal vastgelegde visie op bepaalde diensten binnen de Algemene administratie van de Belastingen en de Invordering;

- het organiseren van die realisatie via concrete, haalbare stappen;

- de leiding, de interne organisatie en de controle van de daarbij ontwikkelde diensten;

- de coördinatie, het rendement en de kwaliteit van het werk;

- de overdracht van de waarden en het imago van de FOD Financiën;

- het geven van adviezen over complexe aangelegenheden;

- het overleg met managers, collega's, medewerkers en experts uit uiteenlopende domeinen (zowel fiscale als andere, bijv. ICT) om daadwerkelijke verbeteringen door te voeren die beantwoorden aan de globale visie;

- het vertegenwoordigen van de Administrateur-generaal op vergaderingen, ook internationale, om de activiteiten te kunnen organiseren overeenkomstig hedendaagse, internationaal aanvaarde principes;

- partnerships te organiseren met andere diensten en overheden;

- het toezicht op de verwezenlijking van de doelstellingen;

- het bepalen van de doelstellingen en prioriteiten voor de uitbouw van een stafdienst bij de Administrateur-generaal;

- het rendement van de dienst verzekeren;

- de kwaliteit van de dienstverlening door zijn diensten aan de andere diensten van de FOD en aan de overige stakeholders;

- het beheer van de medewerkers en de logistiek;

- de vorming en begeleiding van de medewerkers;

- het beheer van de te ontwikkelen toepassingen voor de diensten onder zijn beheer.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

- beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

- beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

- bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;

- openstaan voor veranderingen;

- resultaat- en klantgericht zijn.

- op het vlak van technische competenties :

- uitgebreide kennis op administratief en réglementair vlak;

- uitgebreide kennis van de verschillende fiscale materies binnen de entiteit Belastingen en Invordering;

- uitgebreide kennis van het réglementaire en politieke besluitvormingsproces, zowel op federaal, regionaal als internationaal vlak;

- goede kennis van de werking en van het beslissingsproces van de FOD Financiën;

- kennis van informatietoepassingen.

2. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE

SERVICE V

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances a, sous l'autorité de l'Administrateur général, la haute direction du service V de l'administration centrale du cadastre. Le service V est responsable du soutien et du contrôle interne des services extérieurs. Ce service est également chargé de coordonner les activités des autres services de l'administration centrale ainsi que les programmes et les projets existants ou nouveaux, tant internes ou qu'externes à l'administration.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- préparer la restructuration et l'harmonisation du ressort des services du cadastre, de l'enregistrement, des conservations des hypothèques et des comités d'acquisition et de répartir les compétences entre ces différents services;

- coordonner la surveillance des services des « Mutations et Expertises » et des services des « Grands levers et plans généraux » en région wallonne, bruxelloise et flamande;

- optimiser la performance des services précités.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
- disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

- être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'influence et savoir négocier;

- être ouvert aux changements;

- être orienté résultats et clients.

- sur le plan des compétences techniques :

- une connaissance en matière administrative, juridique et fiscale des matières propres au cadastre, à l'enregistrement et aux domaines;

- une connaissance étendue de la gestion des projets;

- une bonne connaissance de la structure, de l'organisation et du fonctionnement des administrations fiscales et de l'interaction entre les administrations;

- une bonne connaissance des objectifs de modernisation du SPF Finances et des développements en cours qui doivent contribuer à leur réalisation;

- une bonne connaissance des statistiques : pouvoir les développer, les interpréter et utiliser les informations;

- une connaissance du « Service level management » (par exemple : ITIL).

3. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE

SERVICE I

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances a, sous l'autorité de l'Auditeur général, chef de service et de l'Administrateur général, la haute direction du service technique de l'administration centrale du cadastre. Ce service est chargé de l'exécution de diverses missions concernant la fiscalité immobilière en relation avec le revenu cadastral, le précompte immobilier et le revenu imposable provenant des biens immobiliers, la qualification des droits réels sur les biens immobiliers à des fins fiscales, les méthodes de travail en matière de fixation de la valeur des biens immobiliers et du matériel et outillage, le développement de procédures de travail et la résolution des problèmes de procédure en matière de recours administratifs.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- participer à des tâches de soutien et de préparation en rapport avec la réalisation des objectifs fixés, les décisions anticipées en matière fiscale, les circulaires, les instructions, les codifications et les manuels explicatifs;

- collaborer étroitement avec les acteurs externes dans le domaine de la fiscalité immobilière;

2. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER

DIENST V

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de Administrateur-generaal, de hoge leiding van de dienst V van het hoofdbestuur van het kadaster. De dienst V staat in voor de bijstand en de interne controle van de buitendiensten. Deze dienst is eveneens belast met de coördinatie van de activiteiten van de andere diensten van het hoofdbestuur en deze van de lopende en nieuwe projecten en programma's zowel binnen als buiten de administratie.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- voorbereiden van de herstructurering en de harmonisatie van de dienstomschrijvingen van het kadaster, de registratie, de hypotheekbewaringen en de aankoopcomités en verdelen van de bevoegdheden tussen deze verschillende diensten;

- coördineren van het toezicht op de diensten voor « Mutaties en Schattingen » en de dienst voor « Grote Opmetingen en Algemene Plans » in het Vlaams, het Brussels, en het Waalse Gewest;

- optimaliseren van de performantie van voormelde diensten.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

- beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

- beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

- bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;

- openstaan voor veranderingen;

- resultaat- en klantgericht zijn.

- op het vlak van technische competenties :

- kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak van de materies eigen aan het kadaster, de registratie en de domeinen;

- uitgebreide kennis van project management;

- goede kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen de administraties;

- goede kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

- goede kennis van statistiek : statistische informatie kunnen ontwikkelen, interpreteren en aanwenden;

- kennis van « Service level management » (b.v. ITIL).

3. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER

DIENST I

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de Auditeur-generaal, dienstchef en de Administrateur-generaal, de hoge leiding van de technische dienst van het hoofdbestuur van het kadaster. Deze dienst is belast met de uitvoering van diverse opdrachten inzake onroerende fiscaliteit i.v.m. het kadastraal inkomen, onroerende voorheffing en belastbaar inkomen uit onroerende goederen, zakenrechtelijke kwalificatie van de onroerende goederen voor fiscale doeleinden, werkmethoden met betrekking tot de waardebeoordeling van de onroerende goederen en het materieel en de outillage, de ontwikkeling van werkprocedures en het oplossen van procedurevraagstukken inzake administratieve beroepen.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- deelnemen aan ondersteunende en voorbereidende taken met betrekking tot het realiseren van de vastgestelde doelstellingen, de voorafgaande beslissingen in fiscale zaken, de circulaires, de instructies, de codificaties en handleidingen;

- zorgen voor een nauwe samenwerking met externe actoren op het vlak van de onroerende fiscaliteit;

- développer des techniques d'évaluation de la valeur des biens, gérer et assurer le suivi du contentieux judiciaire;
- prendre des décisions en matière de révision spéciale du revenu cadastral;
- collaborer à des projets de modernisation et de lutte contre la fraude fiscale.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
 - disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
 - pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
 - avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
 - être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, avoir de l'influence et savoir négocier;
 - être ouvert aux changements;
 - être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une connaissance étendue dans le domaine de la fiscalité immobilière et des aspects du droit des biens qui sont liés à la fixation des valeurs cadastrales, à l'établissement du précompte immobilier et à l'identification des propriétés immobilières;
 - une connaissance étendue des procédures administratives du contentieux en matière de revenu cadastral et de précompte immobilier;
 - une connaissance en matière administrative, juridique et fiscale des matières propres au cadastre, à l'enregistrement et aux domaines;
 - une bonne connaissance de la structure, de l'organisation et du fonctionnement des administrations fiscales et de l'interaction entre les administrations;
 - une bonne connaissance des objectifs de modernisation du SPF Finances et des développements en cours qui doivent contribuer à leur réalisation;
 - une connaissance de la réglementation en matière de « publicité de l'administration » et de « motivation des actes administratifs ».

4. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES

SERVICE I

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances a, sous la supervision de l'Administrateur général, la haute direction des services techniques francophones de l'enregistrement qui sont chargés de la bonne exécution de la mission fiscale (droits d'enregistrement, d'hypothèque, de greffe, de timbre, divers droits et taxes et le droit de succession) et de la mission documentaire et civile ayant pour but d'assurer la publicité et l'opposabilité aux tiers des droits réels sur les biens immobiliers. Ceci comprend entre autres :

- exécution de la législation;
- résolution des litiges;
- directives pour l'application de la législation susvisée et le contrôle de celle-ci (circulaires, instructions, brochures destinées au public,...);

- recouvrements internationaux;
- échange international de renseignements.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, diriger son équipe sur le plan opérationnel et fixer et adapter les priorités;
- donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;
- veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de son équipe; orienter, suivre et évaluer les collaborateurs;
- dans son domaine d'expertise, entreprendre au bon moment les actions nécessaires et réagir de manière ciblée en fonction du résultat escompté;
- traduire les missions et objectifs en tâches opérationnelles et les transcrire en circulaires et instructions claires;

- uitwerken van technieken inzake de waardebeoordeling van het vastgoed en sturen en opvolgen van gerechtelijke geschillen;
- beslissingen treffen inzake de speciale herziening van het kadastraal inkomen;
- meewerken aan vernieuwingsprojecten en de strijd tegen de fiscale fraude.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
 - beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;
 - beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
 - beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;
 - openstaan voor veranderingen;
 - resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - uitgebreide kennis van de onroerende fiscaliteit en van de zakenrechtelijke aspecten die gelieerd zijn aan de vaststelling van de kadastrale waarden, de vestiging van de onroerende voorheffing en aan de identificatie van de onroerende eigendommen;
 - uitgebreide kennis van de administratieve geschillenprocedures inzake kadastraal inkomen en onroerende voorheffing;

— kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak van de materies eigen aan het kadaster, de registratie en de domeinen;

— goede kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen de administraties;

— goede kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van de reglementering « De openbaarheid van bestuur » en « De motivering van de bestuurshandelingen ».

4. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN

DIENTST I

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de Administrateur-generaal, de hoge leiding van de Franstalige technische diensten van de registratie die belast zijn met de goede uitvoering van de fiscale opdracht (registratie-, hypotheek- en griffierecht, zegelrecht, diverse rechten en taksen en successierecht) en de burgerlijke en documentaire opdracht met als doel de publiciteit en de tegenstelbaarheid aan derden te verzorgen van de zakelijke rechten op onroerende goederen. Dit omvat onder andere :

- uitvoering van de wetgeving;
- oplossing van de geschillen;
- richtlijnen bij de toepassing van de voormelde wetgeving en de controle daarvan (aanschrijvingen, instructies, brochures bestemd voor het publiek,...);
- internationale invorderingen;
- internationale uitwisseling van inlichtingen.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de doelstellingen, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bepalen en bijsturen;
- leiding geven, het werk plannen, verdelen en coördineren;
- waken over de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn team; de medewerkers oriënteren, opvolgen en evalueren;
- in zijn expertisedomein op het juiste moment de nodige acties ondernemen en doelgericht reageren in functie van het verwachte resultaat;
- de opdrachten en doelstellingen vertalen in operationele taken en hen in circulaires en instructies duidelijk toelichten;

— assurer une collaboration étroite avec les régions pour les matières pour lesquelles l'administration assure encore uniquement le service de l'impôt (et pour laquelle la législation est régionalisée);

— collaborer activement à la lutte contre la fraude fiscale;

— être disponible à l'égard des notaires, du Service des décisions anticipées, des différentes fédérations professionnelles et des autres partenaires de l'administration.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'influence et de savoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— être orienté résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue de la législation fiscale fédérale et régionale en matière de droit d'enregistrement, d'hypothèque, de greffe et de succession;

— une connaissance étendue des procédures administratives et judiciaires à appliquer pour le contentieux fiscal;

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation et du fonctionnement des administrations fiscales et de l'interaction entre les administrations;

— une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des développements en cours qui doivent contribuer à leur réalisation.

5. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES

SERVICE VI

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances a, sous la supervision de l'Administrateur général, la haute direction du service « Réglementations et méthodes de travail » dans les services du cadastre, de l'enregistrement et des domaines.

Ce service est chargé de :

— l'organisation et la répartition des compétences entre les différentes entités opérationnelles et entre les services;

— la création d'instruments d'aide à la gestion et à l'organisation et de la mise sur pied de mécanismes de contrôle;

— l'analyse de l'impact des réglementations et du contexte de la régionalisation sur l'organisation des services et sur les méthodes de travail;

— l'organisation et la coordination des instructions en matière de comptabilité et la surveillance des comptes;

— la coordination et la gestion des données statistiques concernant les recettes fiscales et non-fiscales pour le budget des voies et moyens et la redistribution des impôts fédéraux et régionaux;

— la gestion du guichet unique pour la vérification des déclarations sur l'honneur remises dans le cadre du logement social;

— l'aide à l'organisation et la coordination de l'inspection générale des services extérieurs, tant en ce qui concerne le volet contrôle que le volet soutien technique et logistique.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— assumer la responsabilité finale par rapport aux objectifs à réaliser, de diriger son équipe sur le plan opérationnel et de fixer et d'adapter les priorités;

— donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;

— veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de l'équipe; orienter, suivre et évaluer les collaborateurs;

— prendre toutes les initiatives et les contacts (internes et externes) nécessaires au bon fonctionnement du service;

— nauwe samenwerking met de gewesten voor de materies waarvoor de administratie enkel nog de dienst van de belasting verzekert (en waarvoor de wetgeving geregionaliseerd is);

— actieve medewerking aan de strijd tegen de fiscale fraude;

— beschikbaarheid ten overstaan van het notariaat, de dienst voorafgaande beslissingen, de diverse beroepsfederaties en andere partners van de administratie.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te onderhandelen;

— openstaan voor veranderingen;

— resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van de fiscale federale en gewestelijke wetgeving inzake registratie-, hypotheek-, griffierecht en successierecht;

— uitgebreide kennis van de administratieve en de gerechtelijke procedure geldend voor fiscale geschillen;

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen de administraties;

— uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen.

5. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN

DIENST VI

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de Administrateur-generaal de hoge leiding van de dienst « Reglementeringen en werkmethodes » binnen de diensten van het kadaster, de registratie en de domeinen.

Deze dienst is belast met :

— de organisatie en de verdeling van de bevoegdheden tussen de verschillende operationele entiteiten en tussen de diensten;

— de ontwikkeling van hulpmiddelen voor het beheer, de organisatie en de uitwerking van controlemechanismen;

— het onderzoek van de impact van de regelgevingen en van de context van de regionalisering op de organisatie van de diensten en op de werkmethodes;

— de organisatie en de coördinatie van de instructies inzake de rekenplichtigheid en het toezicht op de rekenplichtigen;

— de coördinatie en het beheer van de statistische gegevens betreffende de fiscale en niet-fiscale ontvangsten, voor de rijksmiddelenbegroting en de herverdeling van de federale en gewestelijke belastingen;

— het beheer van het enig loket belast met de verificatie van de verklaringen op erewoord die worden afgelegd in het kader van de sociale huisvesting;

— het helpen bij de organisatie en de coördinatie van de algemene inspectie van de buitendiensten, zowel wat het luik controle betreft als wat het luik technische en logistieke bijstand betreft.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de doelstellingen, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bepalen en bijsturen;

— leiding geven, het werk plannen, verdelen en coördineren;

— waken over de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn team; de medewerkers oriënteren, opvolgen en evalueren;

— alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst;

— dans son domaine d'expertise, entreprendre au bon moment les actions nécessaires et réagir de manière ciblée en fonction du résultat escompté;

— traduire les missions et objectifs en tâches opérationnelles à transcrire en circulaires et instructions claires.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'impact et de pouvoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— être orienté résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance en matière administrative, juridique et fiscale des matières propres au cadastre, à l'enregistrement et aux domaines;

— une connaissance de la comptabilité de l'Etat : statut du comptable et loi sur la comptabilité de l'Etat;

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation et du fonctionnement des administrations fiscales et de l'interaction entre les administrations;

— une connaissance étendue des objectifs du SPF Finances et des développements en cours qui doivent en permettre la réalisation;

— une connaissance des processus opérationnels dans les services extérieurs.

6. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

INSPECTION GENERALE

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances est responsable, sous l'autorité de la direction générale, de la haute direction d'un ou de plusieurs services techniques de l'administration centrale chargés de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. L'Auditeur général des finances est chargé d'assister le chef d'administration dans sa mission de haute administration.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— prendre toutes les initiatives et les contacts (tant internes qu'externes) nécessaires au bon fonctionnement du service;

— assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, fixer et adapter les priorités;

— exercer la haute surveillance sur les services extérieurs, ce qui implique :

— des contacts réguliers avec les fonctionnaires dirigeants locaux afin de pouvoir s'assurer que les objectifs poursuivis sont réalisés et que les directives sont appliquées correctement;

— de tenir la direction générale au courant de la situation dans les différents services et lui proposer des modifications structurelles ou fonctionnelles;

— de fixer les priorités et de développer une ligne de conduite, en collaboration avec les fonctionnaires locaux.

— instaurer un dialogue et une collaboration fructueuse avec les fonctionnaires des services extérieurs;

— prendre éventuellement la haute direction d'un ou plusieurs services (techniques) de l'administration centrale.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— in zijn expertisedomein op het juiste moment de nodige acties ondernemen en doelgericht reageren in functie van het verwachte resultaat;

— de opdrachten en doelstellingen vertalen in operationele taken die in circulaires en instructies duidelijk worden toegelicht.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— beslissingen kunnen nemen en acties initiëren;

— beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te onderhandelen;

— opstaan voor veranderingen;

— resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak van de materies eigen aan het kadaster, de registratie en de domeinen;

— kennis van de Rijkscomptabiliteit : statuut van de rekenplichtige en de wet op de Rijkscomptabiliteit;

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen de administraties;

— uitgebreide kennis van de doelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van de operationele processen in de buitendiensten.

6. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

ALGEMENE INSPECTIE

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de algemene directie, de verantwoordelijkheid over de hoge leiding van één of meer technische diensten van de centrale administratie die belast zijn met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Auditeur-generaal van financiën staat de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst;

— de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de doelstellingen die moeten gerealiseerd worden, de prioriteiten bepalen en bijsturen;

— het hoog toezicht uitoefenen over de buitendiensten, wat met zich meebrengt :

— regelmatig contacten met de plaatselijke leidinggevende ambtenaren om te kunnen vaststellen of de nagestreefde doelstellingen worden verwezenlijkt en de richtlijnen behoorlijk worden toegepast;

— de algemene directie op de hoogte houden van de toestand in de verscheidene diensten en haar structurele of functionele wijzigingen voor te stellen;

— in samenwerking met de plaatselijke ambtenaren de prioriteiten vastleggen en een gedragslijn uitwerken.

— een goede dialoog en samenwerking met de ambtenaren uit de buitendiensten bewerkstelligen;

— eventueel de hoge leiding nemen van één of meer (technische) diensten van de centrale administratie.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
- être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'impact et de pouvoir négocier;
- être ouvert aux changements;
- être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;
- une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;
- une connaissance des applications informatiques.

7. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A.

INSPECTION GENERALE

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances est responsable, sous l'autorité de la direction générale, de la haute direction d'un ou de plusieurs services techniques de l'administration centrale chargés de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. L'Auditeur général des finances est chargé d'assister le chef d'administration dans sa mission de haute administration.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- prendre toutes les initiatives et les contacts (tant internes qu'externes) nécessaires au bon fonctionnement du service;
- assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, fixer et adapter les priorités;
- exercer la haute surveillance sur les services extérieurs, ce qui implique :
- des contacts réguliers avec les fonctionnaires dirigeants locaux afin de pouvoir s'assurer que les objectifs poursuivis sont réalisés et que les directives sont appliquées correctement;
- de tenir la direction générale au courant de la situation dans les différents services et lui proposer des modifications structurelles ou fonctionnelles;
- de fixer les priorités et de développer une ligne de conduite, en collaboration avec les fonctionnaires locaux.
- instaurer un dialogue et une collaboration fructueux avec les fonctionnaires des services extérieurs;
- prendre éventuellement la haute direction d'un ou plusieurs services (techniques) de l'administration centrale.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
- disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
- être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
- être ouvert aux changements;
- être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;
- une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;
- une connaissance des applications informatiques.

- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;
- openstaan voor veranderingen;
- resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;
- uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;
- kennis van informaticatoepassingen.

7. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW

ALGEMENE INSPECTIE

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de algemene directie, de verantwoordelijkheid over de hoge leiding van één of meer technische diensten van de centrale administratie die belast zijn met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Auditeur-generaal van financiën staat de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst;
- de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de doelstellingen die moeten gerealiseerd worden, de prioriteiten bepalen en bijsturen;
- het hoog toezicht uitoefenen over de buitendiensten, wat met zich meebrengt :
- regelmatige contacten met de plaatselijke leidinggevende ambtenaren om te kunnen vaststellen of de nagestreefde doelstellingen worden verwezenlijkt en de richtlijnen behoorlijk worden toegepast;
- de algemene directie op de hoogte houden van de toestand in de verscheidene diensten en haar structurele of functionele wijzigingen voor te stellen;
- in samenwerking met de plaatselijke ambtenaren de prioriteiten vastleggen en een gedragslijn uitwerken.
- een goede dialoog en samenwerking met de ambtenaren uit de buitendiensten bewerkstelligen;
- eventueel de hoge leiding nemen van één of meer (technische) diensten van de centrale administratie.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
- beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;
- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;
- openstaan voor veranderingen;
- resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- een uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;
- een uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;
- kennis van informaticatoepassingen.

8. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A.

SERVICE I - T.V.A.

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances est responsable, sous l'autorité de la direction générale, de la haute direction d'un ou de plusieurs services techniques de l'administration centrale chargés de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. L'Auditeur général des finances est chargé d'assister le chef d'administration dans sa mission de haute administration.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, diriger son équipe sur le plan opérationnel et fixer et adapter les priorités;
- donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;
- veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de son équipe; orienter, suivre et évaluer les collaborateurs;

- prendre toutes les initiatives et les contacts (tant internes qu'externes) nécessaires au bon fonctionnement du service;
- instaurer un dialogue et une collaboration fructueux avec les fonctionnaires des services extérieurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
 - disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
 - pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
 - avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
 - être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
 - être ouvert aux changements;
 - être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une connaissance étendue de la T.V.A. dans le domaine des importations et des exportations ainsi que des opérations intracommunautaires;
 - une connaissance étendue des obligations T.V.A. des assujettis et des personnes juridiques non assujetties;
 - une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;
 - une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;
 - une connaissance des applications informatiques.

9. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE I - IPP - INDEPENDANTS

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances est responsable, sous l'autorité de la direction générale, de la haute direction d'un ou de plusieurs services techniques de l'administration centrale chargés de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. L'Auditeur général des finances est chargé d'assister le chef d'administration dans sa mission de haute administration.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, diriger son équipe sur le plan opérationnel et fixer et adapter les priorités;
- donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;
- veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de son équipe; orienter, suivre et évaluer les collaborateurs;

- prendre toutes les initiatives et les contacts (tant internes qu'externes) nécessaires au bon fonctionnement du service;

8. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW

DIENST I - BTW

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de algemene directie, de verantwoordelijkheid over de hoge leiding van één of meer technische diensten van de centrale administratie die belast zijn met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Auditeur-generaal van financiën staat de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de doelstellingen, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bepalen en bijsturen;
- leiding geven, het werk plannen, verdelen en coördineren;
- waken over de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn team; de medewerkers oriënteren, opvolgen en evalueren;

- alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst;

- een goede dialoog en samenwerking met de ambtenaren uit de buitendiensten bewerkstelligen.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
 - beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;
 - beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
 - beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te onderhandelen;
 - openstaan voor veranderingen;
 - resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - uitgebreide kennis van de BTW op het vlak van de invoer en uitvoer en van de intracommunautaire handelingen;

- uitgebreide kennis van de BTW verplichtingen van de belastingplichtigen en van de niet-belastingplichtige rechtspersonen;

- uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

- uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

- kennis van informaticatoepassingen.

9. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENST I - PB - ZELFSTANDIGEN

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de algemene directie, de verantwoordelijkheid over de hoge leiding van één of meer technische diensten van de centrale administratie die belast zijn met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Auditeur-generaal van financiën staat de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de doelstellingen, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bepalen en bijsturen;
- leiding geven, het werk plannen, verdelen en coördineren;
- waken over de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn team; de medewerkers oriënteren, opvolgen en evalueren;

- alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst;

— assurer l'élaboration et la mise à jour du commentaire et des brochures;

— instaurer un dialogue et une collaboration fructueux avec les fonctionnaires des services extérieurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— être orienté résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue de la fiscalité des revenus professionnels des indépendants et des titulaires de profession libérale;

— une connaissance étendue de la fiscalité relative à certains aspects spécifiques de l'impôt des personnes physiques concernant les entreprises et les professions libérales (plus-values, exemptions économiques, charges professionnelles réelles, pertes professionnelles,...);

— une connaissance étendue de la fiscalité relative aux associations sans personnalité juridique;

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

— une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

— une connaissance des applications informatiques.

10. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE IV

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances est responsable, sous l'autorité de la direction générale, de la haute direction d'un ou de plusieurs services techniques de l'administration centrale chargés de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. L'Auditeur général des finances est chargé d'assister le chef d'administration dans sa mission de haute administration.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, diriger son équipe sur le plan opérationnel et fixer et adapter les priorités;

— donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;

— veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de son équipe; orienter, suivre et évaluer les collaborateurs;

— prendre toutes les initiatives et les contacts (tant internes qu'externes) nécessaires au bon fonctionnement du service;

— instaurer un dialogue et une collaboration fructueux avec les fonctionnaires des services extérieurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— de opmaak en bijwerking van de commentaar en brochures verzekerend;

— een goede dialoog en samenwerking met de ambtenaren uit de buitendiensten bewerkstelligen.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— beslissingen kunnen nemen en acties initiëren;

— beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te onderhandelen;

— openstaan voor veranderingen;

— resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van de fiscaliteit van de beroepsinkomsten van zelfstandigen en van beoefenaars van vrije beroepen;

— uitgebreide kennis van de fiscaliteit met betrekking tot sommige specifieke deelaspecten van de personenbelasting met betrekking tot ondernemingen en vrije beroepen (meerwaarden, economische vrijstellingen, werkelijke beroepskosten, beroepsverliezen e.a.);

— uitgebreide kennis van de fiscaliteit met betrekking tot verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid;

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

— uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van informatietoepassingen.

10. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42- VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENT IV

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de algemene directie, de verantwoordelijkheid over de hoge leiding van één of meer technische diensten van de centrale administratie die belast zijn met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Auditeur-generaal van financiën staat de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht.

Oprachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de doelstellingen, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bepalen en bijsturen;

— leiding geven, het werk plannen, verdelen en coördineren;

— waken over de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn team; de medewerkers oriënteren, opvolgen en evalueren;

— alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst;

— een goede dialoog en samenwerking met de ambtenaren uit de buitendiensten bewerkstelligen.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— beslissingen kunnen nemen en acties initiëren;

— beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te onderhandelen;

— openstaan voor veranderingen;

- être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une connaissance étendue des problèmes de procédure concernant les recours administratifs et le contentieux judiciaire en matière d'impôts sur les revenus et des taxes y assimilées;
 - une connaissance étendue de la gestion du contentieux judiciaire et du recrutement et de l'évaluation des avocats du département;
 - une connaissance étendue du workflow contentieux;
 - une connaissance étendue des données statistiques concernant le traitement du contentieux en matière d'impôts sur les revenus et des taxes y assimilées;
 - une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;
 - une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;
 - une connaissance des applications informatiques.

11. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE VIII - LOGISTIQUE

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances est responsable, sous l'autorité de la direction générale, de la haute direction d'un ou de plusieurs services techniques de l'administration centrale chargés de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. L'Auditeur général des finances est chargé d'assister le chef d'administration dans sa mission de haute administration.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, diriger son équipe sur le plan opérationnel et fixer et adapter les priorités;
- donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;
- veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de son équipe; orienter, suivre et évaluer les collaborateurs;

- prendre toutes les initiatives et les contacts (tant internes qu'externes) nécessaires au bon fonctionnement du service;

- instaurer un dialogue et une collaboration fructueuse avec les fonctionnaires des services extérieurs;

- assurer la collaboration avec le centre de contact dans le domaine des diverses formes de distribution de l'information;

- assurer la collaboration et de la mise à jour des banques de données fiscales déterminées

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

- disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

- être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'impact et de pouvoir négocier;

- être ouvert aux changements;

- être orienté résultats et clients.

- sur le plan des compétences techniques :

- une connaissance étendue des diverses tâches relatives à la logistique, l'information et la documentation;

- une connaissance étendue la gestion des imprimés;

- une connaissance étendue de la politique générale des diverses publications et de la coordination des activités logistiques;

- une connaissance étendue des techniques de la mise à jour des banques de données fiscales déterminées;

- une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

- une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

- résultat- et klantgericht zijn.

- op het vlak van technische competenties :

- uitgebreide kennis van de procedurevraagstukken inzake administratieve beroepen en gerechtelijke geschillen op het vlak van de inkomstenbelastingen en de ermee gelijkgestelde belastingen;

- uitgebreide kennis van het beheer van de gerechtelijke geschillen en aanwijzing en evaluatie van de departementsadvokaten;

- uitgebreide kennis van de workflow geschillen;

- uitgebreide kennis van de statistische gegevens betreffende de geschillenbehandeling in de inkomstenbelastingen en de ermee gelijkgestelde belastingen;

- uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

- een uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

- kennis van informaticatoepassingen.

11. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENST VIII - LOGISTIEK

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de algemene directie, de verantwoordelijkheid over de hoge leiding van één of meer technische diensten van de centrale administratie die belast zijn met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Auditeur-generaal van financiën staat de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht.

Opgachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de doelstellingen, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bepalen en bijsturen;

- leiding geven, het werk plannen, verdelen en coördineren;

- waken over de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn team; de medewerkers oriënteren, opvolgen en evalueren;

- alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst;

- een goede dialoog en samenwerking met de ambtenaren uit de buitendiensten bewerkstelligen;

- de samenwerking met het contactcenter op het vlak van de diverse vormen van informatieverstrekking verzekeren;

- de medewerking aan en het bijwerken van bepaalde fiscale documentatiebanken verzekeren.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

- beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

- beslissingen kunnen nemen en acties te initiëren;

- beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

- bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te onderhandelen;

- openstaan voor veranderingen;

- resultaat- en klantgericht zijn.

- op het vlak van technische competenties :

- uitgebreide kennis van de diverse taken inzake logistiek, informatie en documentatie;

- uitgebreide kennis van het beheer van de drukwerken;

- uitgebreide kennis van de algemene politiek van diverse publicaties en de coördinatie van logistieke werkzaamheden;

- uitgebreide kennis van technieken aangaande het bijwerken van bepaalde fiscale documentatiebanken;

- uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

- uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— une connaissance des applications informatiques.

12. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE I - IPP - PERSONNES PHYSIQUES

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances est responsable, sous l'autorité de la direction générale, de la haute direction d'un ou de plusieurs services techniques de l'administration centrale chargés de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. L'Auditeur général des finances est chargé d'assister le chef d'administration dans sa mission de haute administration.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, diriger son équipe sur le plan opérationnel et fixer et adapter les priorités;

— donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;

— veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de son équipe; orienter, suivre et évaluer les collaborateurs;

— prendre toutes les initiatives et les contacts (tant internes qu'externes) nécessaires au bon fonctionnement du service;

— assurer l'élaboration et la mise à jour du commentaire et des brochures;

— assurer l'élaboration de l'avis aux employeurs et des déclarations en matière de l'impôt des personnes physiques et des non-résidents;

— instaurer un dialogue et une collaboration fructueux avec les fonctionnaires des services extérieurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— être orienté résultats et clients;

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue de la fiscalité des revenus professionnels des personnes physiques et des non résidents;

— une connaissance étendue de la fiscalité des revenus divers et des revenus immobiliers;

— une connaissance étendue de la fiscalité relative aux régimes spéciaux de taxation à l'impôt des personnes physiques, aux frais et dépenses déductibles et au précompte professionnel;

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

— une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

— une connaissance des applications informatiques.

13. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42- FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICES II + III

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances est responsable, sous l'autorité de la direction générale, de la haute direction d'un ou de plusieurs services techniques de l'administration centrale chargés de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. L'Auditeur général des finances est chargé d'assister le chef d'administration dans sa mission de haute administration.

— kennis van informatietoepassingen.

12. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENST I - PB - NATUURLIJKE PERSONEN

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de algemene directie, de verantwoordelijkheid over de hoge leiding van één of meer technische diensten van de centrale administratie die belast zijn met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Auditeur-generaal van financiën staat de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de doelstellingen, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bepalen en bijsturen;

— leiding geven, het werk plannen, verdelen en coördineren;

— waken over de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn team; de medewerkers oriënteren, opvolgen en evalueren;

— alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst;

— de opmaak en bijwerking van de commentaar en brochures verzekerend;

— de opmaak van het bericht aan de werkgevers en van de aangiften inzake personenbelasting en belasting niet-inwoners verzekeren;

— een goed dialoog en samenwerking met de ambtenaren uit de buitendiensten bewerkstelligen.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— beslissingen kunnen nemen en acties te initiëren;

— beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te onderhandelen;

— openstaan voor veranderingen;

— resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— een uitgebreide kennis van de fiscaliteit van de beroepsinkomsten van de natuurlijke personen en van de niet-inwoners;

— een uitgebreide kennis van de fiscaliteit van de diverse en van de onroerende inkomsten;

— een uitgebreide kennis van de fiscaliteit met betrekking tot specifieke belastingregimes in de personenbelasting, de aftrekbare posten en bestedingen en de bedrijfsvoorheffing;

— een uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de samenwerking tussen die administraties;

— een uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van informatietoepassingen.

13. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENSTEN II + III

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de algemene directie, de verantwoordelijkheid over de hoge leiding van één of meer technische diensten van de centrale administratie die belast zijn met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Auditeur-generaal van financiën staat de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, diriger son équipe sur le plan opérationnel et fixer et adapter les priorités;
- donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;
- veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de son équipe; orienter, suivre et évaluer les collaborateurs;

- prendre toutes les initiatives et les contacts (tant internes qu'externes) nécessaires au bon fonctionnement du service;
- instaurer un dialogue et une collaboration fructueux avec les fonctionnaires des services extérieurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

- disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
- être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'impact et de pouvoir négocier;
- être ouvert aux changements;
- être orienté résultats et clients.

- sur le plan des compétences techniques :

- une connaissance étendue des obligations des contribuables;

- une connaissance étendue de la procédure de taxation, des exemptions, des mesures de contrôle et des sanctions administratives et pénales, en ce compris les forfaits;

- une connaissance étendue de l'établissement des impôts et des travaux de taxation;

- une connaissance étendue du datamining et de la sélection des dossiers;

- une connaissance étendue de la gestion des risques et des accords protocolaires;

- une connaissance étendue de la description des groupes cibles et des actions qui en découlent;

- une connaissance étendue de l'application de la législation économique et sociale et des règlements;

- une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

- une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

- une connaissance des applications informatiques.

14. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A.

SERVICE VI - T.V.A. - STIR

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances est responsable, sous l'autorité de la direction générale et en co-gestion avec les services du recouvrement, de la haute direction d'un ou de plusieurs services techniques de l'administration centrale chargés de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. Il est chargé d'assister le chef d'administration dans sa mission de haute administration.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, diriger son équipe sur le plan opérationnel et fixer et adapter les priorités;

- donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;

- veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de son équipe; orienter, suivre et évaluer les collaborateurs;

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bepalen en bijsturen;

- leiding geven, het werk plannen, verdelen en coördineren;

- waken over de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn team; de medewerkers oriënteren, opvolgen en evalueren;

- alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst;

- een goede dialoog en samenwerking met de ambtenaren uit de buitendiensten bewerkstelligen.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

- beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

- beslissingen kunnen nemen en acties te initiëren;

- beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

- bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te onderhandelen;

- openstaan voor veranderingen;

- resultaat- en klantgericht zijn.

- op het vlak van technische competenties :

- uitgebreide kennis van de verplichtingen van de belastingplichtigen;

- uitgebreide kennis van de taxatieprocedure, vrijstellingen, controlemaatregelen en administratieve en strafrechtelijke sancties, met inbegrip van de forfaits;

- uitgebreide kennis van de vestiging van de belastingen en de taxatiewerkzaamheden;

- uitgebreide kennis van de datamining en de selectie van de dossiers;

- uitgebreide kennis van risicobeheer en protocolakkoorden;

- uitgebreide kennis van beschrijving van doelgroepen en daaruit voortvloeiende acties;

- uitgebreide kennis van de toepassing van economische en sociale wetgeving en reglementeringen;

- uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

- uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

- kennis van informaticatoepassingen.

14. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW

DIENST VI - BTW - STIR

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft, onder het gezag van de algemene directie en in co-beheer met de invorderingsdiensten, de verantwoordelijkheid over de hoge leiding van één of meer technische diensten van de centrale administratie die belast zijn met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Auditeur-generaal van financiën staat de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de doelstellingen, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bepalen en bijsturen;

- leiding geven, het werk plannen, verdelen en coördineren;

- waken over de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn team; de medewerkers oriënteren, opvolgen en evalueren;

- prendre toutes les initiatives et les contacts (tant internes qu'externes) nécessaires au bon fonctionnement du service;
- instaurer un dialogue et une collaboration fructueux avec les fonctionnaires des services extérieurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
 - disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
 - pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
 - avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
 - être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'impact et de pouvoir négocier;
 - être ouvert aux changements;
 - être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une connaissance étendue du fonctionnement et de la mise à jour des applications T.V.A. existantes;
 - une connaissance étendue de la gestion des différents traitements informatisés des déclarations et listings T.V.A.;
 - une connaissance étendue de la gestion de nouveaux développements particuliers (gestion des risques, projets STIR, e-services, datamining).
 - une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;
 - une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;
 - une connaissance des applications informatiques.

15. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

DIRECTION GENERALE

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances doit quotidiennement et directement assister l'Administrateur « Petites et Moyennes Entreprises » et pouvoir le remplacer et le représenter dans toutes les facettes de sa mission, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du département.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- assurer, de manière autonome, la coordination générale, le pilotage et le suivi des activités de la chaîne des divers travaux de taxation et d'enrôlement;
- conseiller et soutenir le chef de l'administration;
- assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, fixer et adapter les priorités;
- prendre toutes les initiatives et les contacts (tant internes qu'externes) nécessaires au bon fonctionnement du service.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
 - disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
 - pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
 - avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
 - être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
 - être ouvert aux changements;
 - être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - en matière d'impôts directs, une connaissance étendue des processus d'enrôlement;

— alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst;

— een goede dialoog en samenwerking met de ambtenaren uit de buitendiensten bewerkstelligen.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
 - beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;
 - beslissingen kunnen nemen en acties initiëren;
 - beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te onderhandelen;
 - openstaan voor veranderingen;
 - resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - uitgebreide kennis van de werking en bijwerking van bestaande BTW-applicaties;
 - uitgebreide kennis van het beheer van de verschillende geïnformateerde verwerkingen van BTW-aangiften en listings;
 - uitgebreide kennis van het beheer van de bijzondere nieuwe ontwikkelingen (risicobeheer, Projecten STIR, e-services, datamining);

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

— uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van informatietoepassingen.

15. AUDITEUR-GENERAAL (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

ALGEMENE DIRECTIE

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën moet de Administrateur « Kleine en Middelgrote Ondernemingen » dagelijks rechtstreeks bijstaan en hem kunnen vervangen en vertegenwoordigen in al de facetten van zijn opdracht, zowel binnen als buiten het departement.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- op autonome wijze de algemene coördinatie, sturing en opvolging verzekeren van de werkzaamheden van de ketting van de diverse taxatie- en inkohieringswerkzaamheden;
- de administratiechef ondersteunen en raad geven;
- de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de doelstellingen die moeten gerealiseerd worden, de prioriteiten bepalen en bijsturen;
- alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van de dienst.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
 - beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;
 - beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
 - beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;
 - openstaan voor veranderingen;
 - resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - uitgebreide kennis van de inkohieringsprocessen inzake directe belastingen;

— en matière d'impôts directs, une expérience dans les services opérationnels dans le domaine de la taxation et du traitement du contentieux;

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

— une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

— une connaissance des applications informatiques.

16. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES

SERVICE MANAGEMENT DES GROUPE CIBLES

Contexte de la fonction

Le service Management des groupes cibles est un service d'exécution de la politique auprès des Services centraux des Douanes et Accises. L'Auditeur général des finances est le fonctionnaire dirigeant du service. Il rapporte directement à l'Administrateur douanes et accises.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— donner, ensemble avec son équipe, forme à la politique des groupes cibles qui consiste en trois grands volets, à savoir la gestion des risques, la politique de contrôle et l'implémentation des règlements non fiscaux en matière de sécurité et s'assurer de leur implémentation et de leur évaluation régulière;

— entretenir des contacts étroits avec les directeurs régionaux d'administration fiscale qui sont ses premiers partenaires de discussion pour l'exécution de la politique de contrôle;

— rédiger des manuels et des instructions à l'intention des services d'exécution qui doivent veiller que la politique des groupes cibles soit implémentée;

— préparer le Plan politique et le Plan opérationnel de l'Administrateur en ce qui concerne son domaine de compétence et en suivre régulièrement l'exécution;

— développer la vision et les lignes de force de la politique des groupes cibles et veiller que ces aspects de la politique de l'administration des douanes et accises s'accordent aux réglementations et développements communautaires et aux priorités nationales;

— adapter la politique des groupes cibles aux autres grands programmes de développement des douanes et accises et cela au sein du SPF Finances, plus particulièrement la gestion des risques et le programme de soutien Datawarehouse qui s'y rapporte;

— adapter la politique des groupes cibles aux développements en matière de législation des douanes et accises, vu que la politique des groupes cibles doit veiller à un respect correct de celle-ci par le public et à la politique en matière d'inspection et de recherche DA;

— veiller à la collaboration de l'administration des douanes et accises avec des instances de contrôle d'autres SPF dans son domaine de compétence;

— responsable :

— du rendement de son service;

— de la qualité du travail;

— du respect de la législation communautaire et nationale;

— de la formation et l'accompagnement de ses collaborateurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— être orienté résultats et clients;

— pouvoir exposer et défendre un point de vue devant des organisations internationales et pouvoir négocier sur des points de vue et positions.

— ervaring in de operationele diensten op het vlak van de taxatie- en de geschillenbehandeling inzake directe belastingen;

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

— uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van informatietoepassingen.

16. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN

DIENST DOELGROEPENMANAGEMENT

Context van de functie

De dienst Doelgroepenmanagement is een beleidsuitvoerende dienst bij de centrale diensten der Douane en Accijnzen. De Auditeur-generaal van financiën is de leidinggevende ambtenaar van de dienst. Hij rapporteert rechtstreeks aan de Administrateur douane en accijnzen.

Opgachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— samen met zijn team vorm geven aan het doelgroepenbeleid dat bestaat uit drie grote luiken, t.w. risicobeheer, controlebeleid en implementatie van de niet-fiscale regelingen inzake veiligheid en ervoor te zorgen dat het geïmplementeerd en regelmatig geëvalueerd wordt;

— nauwe contacten onderhouden met de gewestelijk directeurs bij een fiscaal bestuur, die zijn eerste gesprekspartners zijn voor de uitvoering van het controlebeleid;

— opstellen van handboeken en instructies ten behoeve van de uitvoerende diensten, die er moeten voor zorgen dat het doelgroepenbeleid geïmplementeerd wordt;

— voorbereiden van het Beleidsplan en het Operationeel plan van de Administrateur voor zijn bevoegdheidsdomein en de regelmatige uitvoering ervan opvolgen;

— ontwikkelen van de visie en de krachtlijnen van het doelgroepenbeleid en zorgen dat die aspecten van het beleid van de administratie der douane en accijnzen afgestemd zijn op de communautaire voorschriften en ontwikkelingen en op de nationale prioriteiten;

— afstemmen van het doelgroepenbeleid op de andere grote ontwikkelingsprogramma's der douane en accijnzen en die binnen de FOD Financiën, meer bepaald het risicobeheer en het daaraan onderstaande programma Datawarehouse;

— afstemmen van het doelgroepenbeleid op de ontwikkelingen inzake de wetgeving der douane en accijnzen, aangezien het doelgroepenbeleid moet zorgen voor de correcte naleving ervan door het publiek en op het beleid inzake onderzoek en opsporing DA;

— zorgen voor de samenwerking van de administratie der douane en accijnzen met de controle-instanties van de andere FOD's inzake zijn bevoegdheidsdomein;

— verantwoordelijk voor :

— het rendement van zijn dienst;

— de kwaliteit van het werk;

— de naleving van de communautaire en nationale wetgeving;

— de vorming en begeleiding van zijn medewerkers.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;

— openstaan voor veranderingen;

— resultaat- en klantgericht zijn;

— een standpunt kunnen uiteenzetten en verdedigen voor internationale organisaties en kunnen onderhandelen over standpunten en posities.

- sur le plan des compétences techniques :
- avoir une connaissance étendue de la législation douanière et accisienne et de la législation non fiscale afin de pouvoir les faire concorder entre elles et afin de pouvoir organiser et implémenter le contrôle et le respect de son exécution;
- avoir une connaissance étendue de la gestion des risques dans tous ses aspects, savoir comment la réaliser au moyen de la politique de contrôle et de la politique d'assistance, au travers desquelles l'offre de service et les actions répressives doivent être conciliées;
- avoir une connaissance étendue de la législation et de la réglementation que l'administration des douanes et accises exécute pour compte d'autres départements ou administrations, surtout celles qui ont rapport à la sécurité;
- avoir une connaissance générale de la bureautique.

17. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES

SERVICE RECOUVREMENT ET CONTENTIEUX

Contexte de la fonction

Le service Recouvrement et Contentieux est un service d'exécution de la politique auprès des Services Centraux des Douanes et Accises. L'Auditeur général des finances est le fonctionnaire dirigeant du service. Il rapporte directement à l'Administrateur douanes et accises.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- rédiger des manuels et des instructions ayant trait au recouvrement des droits et autres impôts ainsi que rechercher, constater et traiter les infractions aux législations qui relèvent de la compétence de l'administration des douanes et accises;
- édifier la politique nationale en veillant au recouvrement des droits et autres impôts dont la perception relève de la compétence de l'administration des douanes et accises et à la constatation uniforme et au traitement de toutes les infractions aux législations pour lesquelles l'administration des douanes et accises est compétente;
- entretenir des contacts internationaux avec l'Union européenne, l'Organisation mondiale des Douanes, d'autres organisations internationales et services douaniers et accisiens d'autres pays (aussi bien des Etats membres de l'Union européenne que d'autres pays);
- étudier les développements ou les modifications de la législation et de la réglementation qui relèvent de la compétence de l'administration des douanes et accises;
- contribuer à la préparation de la politique tant sur le plan international que national;
- traiter les recours administratifs en matière de douanes et accises et les affaires devant la Cour constitutionnelle, la Cour de cassation et la Cour de Justice;
- mettre en œuvre les décisions stratégiques qui sont prises par l'Autorité et exécuter toutes autres missions qui lui sont confiées par l'Administrateur douanes et accises;
- avec son équipe, agir de façon dynamique et motivante afin de collaborer efficacement avec d'autres services de son administration.

- responsable pour :
- le rendement de son service;
- la qualité du travail;
- la qualité du service rendu au citoyen;
- le traitement approprié et équitable des contribuables et des contrevenants;
- l'exécution de la législation communautaire et nationale;
- la formation et l'accompagnement de ses collaborateurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
- disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
- être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'impact et de pouvoir négocier;
- être ouvert aux changements;
- être orienté résultats et clients;

- op het vlak van technische competenties :

- uitgebreide kennis van de douane- en accijnswetgeving en de niet-fiscale wetgevingen teneinde deze op elkaar te kunnen afstemmen en om het toezicht en de naleving van de uitvoering ervan te kunnen organiseren en implementeren;
- uitgebreide kennis van het risicobeheer in al zijn aspecten, t.w. hoe het gerealiseerd wordt d.m.v. het controlebeleid en het bijstandsbeleid, waarbij dienstverlening en repressief optreden moeten verzoend worden;
- uitgebreide kennis van de wet- en regelgeving die de administratie der douane en accijnzen uitvoert voor rekening van andere departementen of administraties, vooral deze die betrekking hebben op de veiligheid;
- algemene kennis van bureautica.

17. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN

DIENST INVORDERING EN GESCHILLEN

Context van de functie

De dienst Invordering en Geschillen is een beleidsuitvoerende dienst bij de centrale diensten der Douane en Accijnzen. De Auditeur-generaal van financiën is de leidinggevende ambtenaar van de dienst. Hij rapporteert rechtstreeks aan de Administrateur douane en accijnzen.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- opstellen van handboeken en instructies in verband met de invordering van rechten en andere belastingen en de opsporing, vaststelling en afhandeling van misdrijven op wetgevingen waarvoor de administratie der douane en accijnzen bevoegd is;
- vorm geven aan het nationaal beleid met het oog op de invordering van rechten en andere belastingen waarvan de inning tot de bevoegdheid van de administratie der douane en accijnzen behoort en op de uniforme vaststelling en afhandeling van alle misdrijven op de wetgevingen waarvoor de administratie der douane en accijnzen bevoegd is;
- onderhouden van internationale contacten met de Europese Unie, de Mondiale Douane Organisatie, andere internationale organisaties en de douane- en accijnsdiensten van andere landen (zowel lidstaten van de Europese Unie als andere landen);
- bestuderen van ontwikkelingen in of wijzigingen aan de wet- en regelgeving die ressorteert onder de bevoegdheid van de administratie der douane en accijnzen;
- bijdragen aan de beleidsvoorbereiding zowel op internationaal als op nationaal vlak;
- behandelen van de administratieve beroepen inzake douane en accijnzen en zaken voor het Grondwettelijk Hof, het Hof van Cassatie en het Hof van Justitie;
- uitwerken van de strategische beslissingen die door de overheid worden genomen en uitvoeren van alle andere opdrachten hem opgedragen door de Administrateur douane en accijnzen;
- samen met zijn team op een bezielende en dynamische wijze leiding geven aan en efficiënt samenwerken met andere diensten van zijn administratie;
- verantwoordelijk voor :
- het rendement van zijn dienst;
- de kwaliteit van het werk;
- dienstverlening aan de burger;
- de billijke en gelijke behandeling van belastingplichtigen en overtreders;
- de naleving van de communautaire en nationale wetgeving;
- de vorming en begeleiding van zijn medewerkers.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
- beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;
- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;
- openstaan voor veranderingen;
- resultaat- en klantgericht zijn;

— pouvoir exposer et défendre un point de vue devant des organisations internationales et pouvoir négocier sur des points de vue et positions.

— sur le plan des compétences techniques :

— avoir une connaissance étendue des législations douanière et accisienne et de toutes les législations qui relèvent de la compétence de l'administration des douanes et accises;

— avoir une connaissance étendue des procédures propres à l'administration et de son organisation et des développements internationaux et nationaux au sein desquels elle évolue;

— avoir une connaissance étendue du droit pénal, de l'action pénale, du droit de l'insolvabilité et des moyens de mise en œuvre;

— avoir une connaissance générale de la bureautique.

18. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES

SERVICE PROCEDURES DOUANIERES

Contexte de la fonction

Le service Procédures douanières est un service de préparation de la politique auprès des Services Centraux des Douanes et Accises. L'Auditeur général des finances est le fonctionnaire dirigeant du service. Il rapporte directement à l'Administrateur douanes et accises.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— se porter garant de l'implémentation nationale des conventions douanières internationales et de la législation douanière communautaire via les instructions-douane, les circulaires, les notes de service et les décisions qui, sous la surveillance des directeurs régionaux d'administration fiscale des douanes et accises, doivent être appliquées par le personnel des douanes sur le terrain;

— organiser les opérations en ce qui concerne la contribution belge à la réalisation ou l'adaptation de cette législation douanière internationale et communautaire en assurant l'organisation de la représentation belge aux différentes réunions internationales et en coordonnant les positions qui doivent être prises dans ces différentes réunions;

— organiser la collaboration internationale et son suivi quand c'est nécessaire en exécution de procédures douanières internationales ou convenues bilatéralement, d'accords ou dans le cadre de licences transfrontalières accordées aux opérateurs économiques;

— se faire une idée large des besoins qui se posent pour la douane belge sur le plan de la législation et de la réglementation et se concerter, à cet effet, avec l'Autorité supérieure, le service Procédures accisiennes, le service Nomenclature, Agriculture et Valeur et/ou les services de soutien concernés;

— consulter les opérateurs économiques concernés ou leurs organisations si la spécificité des sujets l'exige;

— coordonner, au niveau des services centraux, la collaboration avec les autres services du SPF Finances ou d'autres SPF concernés par la réglementation ou son exécution en vue de l'uniformisation de la réglementation;

— organiser et surveiller l'attribution des autorisations douanières qui sont accordées aux opérateurs économiques dans le cadre de l'exécution de la réglementation nationale et communautaire et assurer la collaboration entre les services douaniers concernés en vue de leur application correcte et consulter les opérateurs économiques concernés ou leurs organisations si cela s'avère nécessaire;

— prendre les initiatives nécessaires pour assurer la bonne exécution des procédures douanières ou garantir celles-ci si leur application venait à être compromise.

— responsable pour :

— le rendement de son service;

— la qualité du travail et la prestation de services au citoyen;

— l'observation de la législation nationale et communautaire;

— la formation et l'accompagnement de ses collaborateurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— een standpunt kunnen uiteenzetten en verdedigen voor internationale organisaties en kunnen onderhandelen over standpunten en posities.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van de douane- en accijnswetgeving en van alle wetgevingen waarvoor de administratie der douane en accijnzen bevoegd is;

— uitgebreide kennis van de procedures eigen aan de administratie en van haar organisatie en van de internationale en nationale ontwikkelingen waarin ze evolueert;

— uitgebreide kennis van het strafrecht, de strafvordering, het insolventierecht en de middelen van tenuitvoerlegging;

— algemene kennis van bureautica.

18. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN

DIENST DOUANEPROCEDURES

Context van de functie

De dienst Douaneprocedures is een beleidsvoorbereidende dienst bij de centrale diensten der Douane en Accijnzen. De Auditeur-generaal van financiën is de leidinggevende ambtenaar van de dienst. Hij rapporteert rechtstreeks aan de Administrateur douane en accijnzen.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— instaan voor de nationale implementering van de internationale douaneverdragen en de communautaire douanewetgeving via douane-instructies, omzendbrieven, dienstbrieven en beslissingen die onder het toezicht van de gewestelijk directeurs bij een fiscaal bestuur der douane en accijnzen door het douanepersoneel op het terrein moeten worden toegepast;

— organiseren van de werkzaamheden met betrekking tot de Belgische inbreng bij de totstandkoming of de aanpassing van de internationale en communautaire douanewetgeving door het organiseren van de Belgische vertegenwoordiging bij de diverse internationale vergaderingen en het coördineren van de standpunten die in die diverse vergaderingen moeten worden ingenomen;

— organiseren van de internationale samenwerking en de opvolging ervan wanneer dit in uitvoering van internationaal of bilateraal overeengekomen douaneprocedures, afspraken of in het kader van aan economische operatoren toegestane grensoverschrijdende vergunningen, noodzakelijk is;

— zich een ruim beeld vormen van de noodwendigheden die zich op het vlak van wetgeving en reglementering voor de Belgische douane stellen en hiertoe overleg plegen met de Hogere Overheid, de dienst Accijnsprocedures, de dienst Nomenclatuur, Landbouw en Waarde en/of de betrokken ondersteunende diensten;

— consulteren van de betrokken economische operatoren of hun organisaties als de specificiteit van de onderwerpen dit vereist;

— coördineren, op het niveau van de centrale diensten, van de samenwerking met de andere diensten van de FOD Financiën of van andere bij de reglementering of de uitvoering ervan betrokken FOD's met het oog op de uniformisering van de reglementering;

— organiseren en toezicht houden op het verlenen van douanevergunningen die aan de economische operatoren worden verleend in het kader van de uitvoering van de communautaire en nationale reglementering en de samenwerking tussen de betrokken douanediensten tot stand brengen met het oog op de correcte toepassing ervan en het consulteren van de betrokken economische operatoren of hun organisaties indien dit is vereist;

— nemen van de nodige initiatieven om de goede uitvoering van de douaneprocedures te verzekeren of te bestendigen als de toepassing ervan in het gedrang zou komen;

— verantwoordelijk voor :

— het rendement van zijn dienst;

— de kwaliteit van het werk en de dienstverlening aan de burger;

— de naleving van de communautaire en nationale wetgeving;

— de vorming en begeleiding van zijn medewerkers.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
- être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
- être ouvert aux changements;
- être orienté résultats et clients;
- pouvoir exposer et défendre un point de vue devant des organisations internationales et pouvoir négocier sur des points de vue et positions.
- sur le plan des compétences techniques :
- avoir une connaissance étendue de la législation douanière et de la réglementation douanière et de son exécution dans un contexte aussi large que possible;
- avoir une connaissance juridique, fiscale et économique étendue;
- avoir une connaissance générale de la bureaucratie.

19. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES

SERVICE NOMENCLATURE, AGRICULTURE ET VALEUR

Contexte de la fonction

Le service Nomenclature, Agriculture et Valeur est un service de préparation de la politique auprès des Services Centraux des Douanes et Accises. L'Auditeur général des finances est le fonctionnaire dirigeant du service. Il rapporte directement à l'Administrateur douanes et accises.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- donner de manière vivante et dynamique, ensemble avec son équipe, une direction aux différentes unités placées sous son autorité et veiller à une collaboration efficace avec les autres services de l'administration des douanes et accises;
- préparer et élaborer toutes les mesures qui se rapportent au Tarif douanier d'usage UEBL, à la réglementation en rapport avec le Fonds européen d'orientation et de garantie agricole (FEOGA) et à la réglementation en matière de valeur en douane;
- suivre la réglementation dans les domaines mentionnés ci-dessus;
- prendre des initiatives en ce qui concerne des modifications dans la réglementation;
- collaborer à des projets qui concernent son service;
- coordonner le travail;
- responsable :
- du rendement de son service;
- de la réalisation des objectifs;
- de la qualité du travail fourni et du service rendu au client;
- de la formation et de l'accompagnement de ses collaborateurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
- disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
- être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
- être ouvert aux changements;
- être orienté résultats et clients;
- pouvoir exposer et défendre un point de vue devant des organisations internationales et pouvoir négocier sur des points de vue et positions.
- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance étendue de la législation douanière, particulièrement en rapport avec la nomenclature douanière et les régimes économiques y afférant et en rapport avec la valeur en douane;
- une connaissance étendue de la législation agricole qui se rapporte aux activités douanières;

- beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;
- openstaan voor veranderingen;
- resultaat- en klantgericht zijn;
- een standpunt kunnen uiteenzetten en verdedigen voor internationale organisaties en kunnen onderhandelen over standpunten en posities.
- op het vlak van technische competenties :
- uitgebreide kennis van de douanewetgeving en douanereglementering en over de afwikkeling ervan in een zo ruim mogelijke context;
- uitgebreide juridische, fiscale en economische kennis;
- algemene kennis van bureaucratie.

19. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN

DIENT NOMENCLATUUR, LANDBOUW EN WAARDE

Context van de functie

De dienst Nomenclatuur, Landbouw en Waarde is een beleidsvoorbereidende dienst bij de centrale diensten der Douane en Accijnzen. De Auditeur-generaal van financiën is de leidinggevende ambtenaar van de dienst. Hij rapporteert rechtstreeks aan de Administrateur douane en accijnzen.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- samen met zijn team op een bezielande en dynamische wijze leiding geven aan de verschillende eenheden onder zijn gezag en zorgen voor een efficiënte samenwerking met de andere diensten van de administratie der douane en accijnzen;
- voorbereiden en uitwerken van alle maatregelen die betrekking hebben op het BLEU Douane Gebruikstarief, op de reglementering m.b.t. het Europees Landbouwgarantiefonds (ELGF) en op de reglementering inzake douanewaarde;
- opvolgen van de reglementering in de hiervoor vermelde domeinen;
- nemen van initiatieven ingevolge wijzigingen in de reglementering;
- medewerken aan projecten waar zijn dienst bij betrokken is;
- coördineren van het werk;
- verantwoordelijk voor :
- het rendement van zijn dienst;
- de verwezenlijking van de objectieven;
- de kwaliteit van het geleverde werk en de dienstverlening aan de klant;
- de vorming en begeleiding van zijn medewerkers.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
- beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;
- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;
- openstaan voor veranderingen;
- resultaat- en klantgericht zijn;
- een standpunt kunnen uiteenzetten en verdedigen voor internationale organisaties en kunnen onderhandelen over standpunten en posities.
- op het vlak van technische competenties :
- uitgebreide kennis van de douanewetgeving, inzonderheid m.b.t. de douanenomenclatuur en de daarop gebaseerde economische regimes en m.b.t. de douanewaarde;
- uitgebreide kennis van de landbouwwetgeving die betrekking heeft op douaneactiviteiten;

— une connaissance étendue de la réglementation en matière de contrôle à l'importation et à l'exportation, en particulier dans le domaine agricole et de la réglementation en matière de contrôle sur le plan des contrôles comptables, en particulier en rapport avec le Fonds européen d'orientation et de garantie agricole;

— une connaissance générale de la bureautique.

20. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

RECOUVREMENT

(2 emplois)

Contexte de la fonction

Les emplois se situent dans les services centraux chargés du recouvrement auprès de l'Administration des Contributions directes.

Les services précités sont principalement chargés du recouvrement des créances fiscales.

Les Auditeurs généraux des finances assistent le chef d'administration dans sa mission de haute administration et, en fonction des missions et tâches attribuées (cf ci-après), ils dirigent un nombre important de collaborateurs.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— haute surveillance des services extérieurs (fréquents déplacements, contacts réguliers avec les autorités hiérarchiques locales, évaluation des performances par rapport aux objectifs, contrôle de l'application correcte des directives, faire rapport au chef d'administration et formuler au besoin les modifications structurelles ou fonctionnelles utiles,...);

— haute direction d'un des secteurs techniques suivant des Services centraux : le secteur I - contentieux, législation, commentaires; le secteur II - comptabilité, globalisation des recettes, attributions à d'autres Pouvoirs; le Secteur III - organisation des services, gestion des données et gestion des groupes cibles, suivi des performances des services; le Secteur IV - assistance aux services en matière de recouvrement, de poursuites et de documentation; le secteur VI - automatisation. Il s'agit dans tous les cas de secteurs techniques auxquels plusieurs directions sont rattachées.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
 - disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
 - pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
 - avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
 - être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
 - être ouvert aux changements;
 - être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - posséder des connaissances professionnelles étendues des principes relatifs au recouvrement des créances fiscales par le biais de la législation fiscale et des dispositions du droit commun;
 - posséder une bonne connaissance du cadre institutionnel belge, principalement en ce qui concerne les recettes fiscales et l'attribution des recettes aux différents niveaux de pouvoir;
 - avoir une connaissance de l'environnement économique et financier dans lequel les redevables opèrent;
 - connaissance générale de la bureautique.

21. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A.

RECOUVREMENT

Contexte de la fonction

L'emploi se situe dans les services centraux chargés du recouvrement auprès de l'Administration de la T.V.A., de l'Enregistrement et des Domaines.

Les services précités sont principalement chargés du recouvrement des créances fiscales.

— uitgebreide kennis van de controlereglementering bij de in- en uitvoer, inzonderheid op landbouwgebied en van de controlereglementering op het vlak van boekhoudkundige controles, inzonderheid m.b.t. het Europees Landbouwgarantiefonds;

— algemene kennis van buretica.

20. AUDITEUR - GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

INVORDERING

(2 betrekkingen)

Context van de functie

De betrekkingen situeren zich bij de centrale diensten belast met de invordering bij de Administratie van de directe belastingen.

De hoger vermelde diensten zijn hoofdzakelijk belast met de invordering van fiscale schuldvorderingen.

De Auditeurs-generaal van financiën staan de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht en, in functie van de hen toegekende opdrachten en taken (cfr. hierna), geven zij leiding aan een omvangrijk aantal medewerkers.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— hoog toezicht op de buitendiensten (frequente verplaatsingen, regelmatige contacten met de plaatselijke hiërarchische gezagsdragers, evaluatie van de performantie in verhouding tot de doelstellingen, controle op de correcte toepassing van de richtlijnen, rapporteren aan de administratiechef en indien nodig, formuleren van structurele of functioneel nuttige wijzigingen,...);

— hoge leiding over één van de hiernavermelde technische sectoren van de Centrale diensten : sector I - geschillen, wetgeving, commentaren; sector II - comptabiliteit, globalisering van de inkomsten, toekenningen aan andere Machten; sector III - organisatie van de diensten, gegevensbeheer en beheer van doelgroepen, opvolging van de performantie van de diensten; Sector IV - bijstand aan de diensten verlenen inzake invordering, vervolgingen en documentatie; Sector VI - automatisering. Het betreft hier telkens technische sectoren waaraan verschillende directies zijn gehecht.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
 - beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;
 - beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
 - beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;
 - openstaan voor veranderingen;
 - kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - door middel van de fiscale wetgeving en de beschikkingen van het algemeen recht beschikken over een uitgebreide professionele kennis van de principes inzake de invordering van fiscale schuldvorderingen;
 - goede kennis van het Belgisch institutioneel kader, vooral wat betreft de fiscale ontvangsten en de verdeling van die ontvangsten over de verschillende machtsniveaus;
 - kennis van het economisch en financieel milieu van de schulde-naars;
 - algemene kennis van buretica.

21. AUDITEUR - GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN Domeinen, SECTOR BTW

INVORDERING

Context van de functie

De betrekking situeert zich bij de centrale diensten belast met de invordering bij de Administratie van de BTW, registratie en domeinen.

De hoger vermelde diensten zijn hoofdzakelijk belast met de invordering van fiscale schuldvorderingen.

L'Auditeur général des finances assiste le chef d'administration dans sa mission de haute administration et, en fonction des missions et tâches attribuées (cf ci-après), il dirige un nombre important de collaborateurs.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- haute surveillance des services extérieurs (fréquents déplacements, contacts réguliers avec les autorités hiérarchiques locales, évaluation des performances par rapport aux objectifs, contrôle de l'application correcte des directives, faire rapport au chef d'administration et formuler au besoin les modifications structurelles ou fonctionnelles utiles,...);

- haute direction d'un des secteurs techniques suivant des Services centraux : le secteur I - contentieux, législation, commentaires; le secteur II - comptabilité, globalisation des recettes, attributions à d'autres Pouvoirs; le Secteur III - organisation des services, gestion des données et gestion des groupes cibles, suivi des performances des services; le Secteur IV - assistance aux services en matière de recouvrement, de poursuites et de documentation; le secteur VI - automatisation. Il s'agit dans tous les cas de secteurs techniques auxquels plusieurs directions sont rattachées.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
- disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
- être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
- être ouvert aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - posséder des connaissances étendues des principes relatifs au recouvrement des créances fiscales par le biais de la législation fiscale et des dispositions du droit commun;
 - posséder une bonne connaissance du cadre institutionnel belge, principalement en ce qui concerne les recettes fiscales et l'attribution des recettes aux différents niveaux de pouvoir;
 - avoir une connaissance de l'environnement économique et financier dans lequel les redevables opèrent;
 - connaissance générale de la bureaucratie.

22. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL ET ORGANISATION) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE

SERVICE CENTRAL DES DEPENSES FIXES (SCDF)

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances conduit et coordonne tous les secteurs (traitements et indemnités, allocations familiales, pensions civiles et pensions de guerre) du SCDF (Service central des dépenses fixes). Le service calcule et paie les traitements, les indemnités et allocations, les prestations exceptionnelles, le pécule de vacances, l'allocation de fin d'année et les allocations familiales aussi bien des membres du personnel statutaire que contractuel des différents services publics. Le service paie également les pensions de retraite et de survie du secteur public, de même que les pensions de guerre.

L'Auditeur général des finances se trouve à la tête d'environ 180 collaborateurs qui appartiennent à des secteurs distincts et rapporte directement à l'Administrateur des Paiements.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- assurer l'organisation et la coordination des services qui relèvent de sa compétence, avec pour principale mission les paiements ponctuels et corrects aux ayants droit;
- assurer l'information de la sécurité sociale, des contributions directes, du budget, des services de personnel (ordonnateurs) et des institutions publiques concernées;
- en accord avec l'Administrateur des Paiements, faire concorder les activités des différents équipes et des différents secteurs (traitements, pensions, allocations familiales) et développer des synergies pour un fonctionnement efficace;

De Auditeur-generaal van financiën staat de administratiechef bij in zijn hoge administratieopdracht en, in functie van de hem toegekende opdrachten en taken (cfr. hierna), geeft hij leiding aan een omvangrijk aantal medewerkers.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- hoog toezicht op de buitendiensten (frequente verplaatsingen, regelmatige contacten met de plaatselijke hiërarchische gezagsdragers, evaluatie van de prestatie in verhouding tot de doelstellingen, controle op de correcte toepassing van de richtlijnen, rapporteren aan de administratiechef en indien nodig, formuleren van structurele of functioneel nuttige wijzigingen,...);

- hoge leiding over één van de hiernavermelde technische sectoren van de Centrale diensten : sector I - geschillen, wetgeving, commentaren; sector II - comptabiliteit, globalisering van de inkomsten, toekenningen aan andere Machten; sector III - organisatie van de diensten, gegevensbeheer en beheer van doelgroepen, opvolging van de prestatie van de diensten; Sector IV - bijstand aan de diensten verlenen inzake invordering, vervolgingen en documentatie; Sector VI - automatisering. Het betreft hier telkens technische sectoren waaraan verschillende directies zijn gehecht.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
 - beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;
 - beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
 - beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;
 - openstaan voor veranderingen;
 - kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - door middel van de fiscale wetgeving en de beschikkingen van het algemeen recht beschikken over een uitgebreide professionele kennis van de principes inzake de invordering van fiscale schuldvorderingen;
 - goede kennis van het Belgisch institutioneel kader, vooral wat betreft de fiscale ontvangsten en de verdeling van die ontvangsten over de verschillende machtsniveaus;
 - kennis van het economisch en financieel milieu van de schulde-naars;
 - een algemene kennis van bureautica.

22. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING PERSONEEL EN ORGANISATIE) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE

CENTRALE DIENST DER VASTE UITGAVEN (CDVU)

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën leidt en coördineert alle sectoren (wedden en vergoedingen, kinderbijslag, burgerlijk pensioenen en oorlogspensioenen) van de CDVU (Centrale dienst der vaste uitgaven). De dienst berekent en betaalt de wedden, vergoedingen en toelagen, de uitzonderlijke prestaties, het vakantiegeld, de eindejaarstoelage en de kinderbijslag van zowel statutaire als contractuele personeelsleden van de verschillende overheidsdiensten. De dienst betaalt eveneens de rustpensioenen en overlevingspensioenen van de openbare sector en de oorlogspensioenen.

De Auditeur-generaal van financiën staat aan het hoofd van een 180-tal personeelsleden, die behoren tot verschillende sectoren en rapporteert rechtstreeks aan de Administrateur Betalingen.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- instaan voor de organisatie en de coördinatie van de diensten die onder zijn/haar bevoegdheid vallen met als voornaamste opdracht het op tijd en correct uitbetalen van de begunstigen;
- rapportering naar de sociale zekerheid, de belastingen, de begroting, de personeelsdiensten (ordonnateurs) en de betrokken overheidsinstellingen;
- in samenspraak met de Administrateur Betalingen, het op elkaar afstemmen van de verschillende sectoren (wedden, pensioenen, kinderbijlagen) en teams en het ontwikkelen van synergieën voor een efficiëntere werking;

- rapporter et donner des avis à l'Administrateur des Paiements pour la prise de décisions stratégiques;
- entretenir les contacts nécessaires, échanger l'information et collaborer avec d'autres services publics, les services des Médiateurs, le Cabinet et les responsables de l'e-HRM;
- informer, donner des avis et interpréter la législation afin de clarifier certains dossiers/matières difficiles au niveau technique, dans le domaine de ses compétences.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - disposer d'un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
 - disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
 - pouvoir gérer des teams multidisciplinaires;
 - pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
 - avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
 - être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
 - être ouvert aux changements;
 - être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une connaissance approfondie de la législation et de la réglementation des traitements, allocations et indemnités du personnel de la fonction publique, de même que des allocations familiales et des pensions du secteur public;
 - une connaissance de la législation en matière de sécurité sociale en général;
 - une connaissance de l'organisation, compréhension du processus de décision politique;
 - connaissance générale de la bureautique.

23. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS BUDGET ET FINANCES PUBLICS) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE

SERVICE DE LA COMPTABILITE GENERALE

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances participe à la détermination des objectifs et priorités des diverses divisions du service comptabilité fédérale en accord avec la politique de l'Administrateur des paiements. L'Auditeur général des finances assume la responsabilité de ces objectifs et dirige le service sur le plan opérationnel.

L'Auditeur général des finances se trouve à la tête d'un service d'environ 140 collaborateurs, réparties entre diverses divisions, à savoir le service de la comptabilité générale de l'Etat, le service du comptable centralisateur et le service du comptable du contentieux. L'Auditeur général des finances fait rapport à l'Administrateur des Paiements.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- participer à l'analyse stratégique des processus dans le service et le projet FEDCOM (nouvelle comptabilité fédérale);
- déterminer les actions à mettre en oeuvre par les équipes de ses divisions en fonction des moyens disponibles;
- organiser, dans un plan, les actions concrètes à faire mettre en oeuvre par les équipes dans un délai imparti et répartir la responsabilité de son exécution entre les directeurs des différentes divisions;
- motiver, évaluer et diriger les directeurs du service;
- assurer le suivi qualitatif et quantitatif du travail produit par les collaborateurs;
- établir des contacts formels et informels, internes et externes nécessaires avec les instances, institutions, autorités fédérales, régionales et internationales en matière de comptabilité, etc.;
- assurer le feed-back régulier et ciblé sur les activités et les résultats du service auprès de l'Administrateur des paiements.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - disposer d'un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— rapporteren en verlenen van advies aan de Administrateur Betalingen voor het nemen van strategische beslissingen;

- onderhouden van de nodige contacten, uitwisselen van informatie en samenwerken met andere overheidsdiensten, met de ombudsdiensten, het kabinet en de verantwoordelijken voor e-HRM;
- informeren, advies verlenen en het interpreteren van de wetgeving geven om op technisch vlak verduidelijkingen aan te brengen in bepaalde moeilijke dossiers/materies in het vakdomein.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
 - beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), vermogen tot coördineren en delegeren;
 - multidisciplinaire teams kunnen beheren;
 - beslissingen kunnen nemen en acties opzetten;
 - beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en kunnen onderhandelen;
 - openstaan voor veranderingen;
 - resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - grondige kennis van de wetgeving en de reglementering van wedden, toelagen en vergoedingen van het overheidspersoneel evenals van de kinderbijslag en de overheidspensioenen,

— kennis van de wetgeving i.v.m. sociale zekerheid in het algemeen,

- kennis van de organisatie, inzicht in het politieke besluitvormingsproces,
- kennis buretica.

23. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING OVERHEIDSBEGROTING EN OVERHEIDSFINANCIËN) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAUURIE

DIENST VAN DE ALGEMENE BOEKHOUDING

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën legt mede de doelstellingen en prioriteiten vast van de diverse afdelingen van de dienst federale boekhouding in overeenstemming met het beleid van de Administrateur Betalingen. De Auditeur-generaal van financiën neemt de verantwoordelijkheid voor deze doelstellingen op zich en leidt de dienst op operationeel vlak.

De Auditeur-generaal van financiën staat aan het hoofd van een dienst met een 140-tal medewerkers, verdeeld over verschillende afdelingen met name de dienst van de algemene boekhouding van de Staat, de dienst van de centraliserend rekenplichtige en de dienst van de rekenplichtige der geschillen. De Auditeur-generaal van financiën rapporteert aan de Administrateur Betalingen.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- meewerken aan de strategische analyse van de processen binnen de dienst en het project FEDCOM (nieuwe federale boekhouding);
- acties bepalen die door de teams van de afdeling moeten worden uitgevoerd in functie van de beschikbare middelen;
- in een plan organiseren van de concrete acties die door de teams moeten worden uitgevoerd binnen een opgegeven termijn en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering ervan verdelen onder de directeurs van de verschillende afdelingen;
- motiveren, evalueren en leiden van de directeurs van de dienst;
- de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van de medewerkers waarborgen;
- de vereiste interne en externe, formele en informele contacten leggen met de instanties, instellingen, federale, regionale en internationale autoriteiten op het gebied van boekhouding, enz.;
- regelmatig en gericht feedback geven aan de Administrateur Betalingen over de activiteiten en de resultaten van de afdeling.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
- être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
- être ouvert aux changements;
- être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une connaissance approfondie de la comptabilité de l'Etat et du droit budgétaire, y compris le contrôle administratif et budgétaire, la réglementation en matière d'engagement des dépenses et d'imputation des recettes;
 - une connaissance des développements actuels en matière de finances publiques sur la base d'articles ou de publications spécialisés (par exemple, du Conseil supérieur des Finances, du bulletin de documentation des Finances) ou la maîtrise de certains aspects de la comptabilité générale, budgétaire et analytique.

24. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS GESTION GENERALE) AUPRES DE SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE L'INSPECTION SPECIALE DES IMPOTS

CONTEXTE DE LA FONCTION

La mission principale de l'ISI consiste dans la détection des mécanismes de fraude et la lutte contre la fraude fiscale grave qui met en œuvre des mécanismes complexes ou des procédés à dimension internationale.

Bien que l'on tende de plus en plus vers une spécialisation toujours plus poussée, il est un fait que l'ISI, de par sa mission spécifique et son personnel limité, a besoin de collaborateurs dirigeants qui disposent d'une polyvalence certaine. Ceci est incontestablement accentué par la constatation que l'ISI, étant donné sa polyvalence, est impliquée dans presque toutes les initiatives transversales, et ceci tant sur le plan national qu'international.

Actuellement, un Auditeur général des finances assiste l'Administrateur pour assurer la coordination de toutes les activités liées à l'ISI. Ceci concerne non seulement les activités de nature purement opérationnelle mais également celles d'assistance et de soutien.

Lors de chaque déclaration gouvernementale et lors de l'élaboration et du contrôle budgétaire, l'ISI est de plus en plus, nommément et spécialement, chargée de missions supplémentaires. Il est demandé à l'ISI qu'elle s'attaque, sur le plan fiscal, à de nouveaux phénomènes sociaux (commerce internet, télécommunication,...). De plus, la stratégie mise en place par l'ISI et les résultats obtenus sont examinés de manière méthodique et chiffrée par davantage d'instances (Cour des comptes européenne et belge, commissions parlementaires, ...). En outre, une collaboration nationale et internationale très pointue devient de plus en plus nécessaire.

Tâches et missions

La mission d'un deuxième Auditeur général consiste essentiellement dans le contrôle de la faisabilité et de la réalisation des objectifs prioritaires fixés par le haut management. Cela comprend, entre autres, les missions suivantes :

- mise en place et suivi d'indicateurs de performance et de tableaux de bord;
- coordination des enquêtes et concertation avec les autres administrations;
- inspection générale;
- contrôle interne;
- management de la performance;
- établissement de rapports entre l'administration centrale et les services extérieurs;
- coordination des activités des différentes directions au niveau de l'administration centrale;
- suivi des projets de modernisation en ce qui concerne leurs implications pour l'ISI;
- représentation de l'ISI auprès des organes de concertation au niveau national et international.

Une concertation permanente avec son collègue Auditeur général et l'Administrateur est, à cette fin, bien sûr indispensable.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - disposer de capacités d'esprit d'analyse, pouvant assimiler des informations diverses, innover et générer des solutions et améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), vermogen tot coördineren en delegeren;

- beslissingen kunnen nemen en acties opzetten;
- beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te kunnen onderhandelen;
- openstaan voor veranderingen;
- resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - grondige kennis van de rijkscomptabiliteit en budgettair recht, inbegrepen de administratieve en budgettaire controle, de reglementering inzake boekhouding en de vastlegging van de ontvangsten en de budgettaire uitgaven;

— kennis van de huidige ontwikkelingen op het gebied van openbare financiën op basis van gespecialiseerde artikels/publicaties (bijvoorbeeld van de Hoge Raad van Financiën, het documentatieblad van Financiën) of beheersing van bepaalde aspecten van de algemene, budgettaire en analytische boekhouding.

24. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING ALGEMEEN BEHEER) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BIJZONDERE BELASTINGINSPECTIE

CONTEXT VAN DE FUNCTIE

De hoofdplicht van de BBI bestaat in de opsporing van fraude-mechanismen en de aanpak van de grootschalige fiscale fraude die wordt gekenmerkt door de aanwending van complexe mechanismen of procédés met internationale dimensie.

Ook al wordt hoe langer hoe meer naar doorgedreven specialisatie gestreefd, toch is het een feit dat de BBI, omwille van haar specifieke opdracht en beperkt personeelsbestand, nood heeft aan topmedewerkers die een bepaalde polyvalentie betrachten. Dat wordt ontegensprekelijk onderlijnd door de vaststelling dat de BBI, omwille van haar polyvalentie, bij nagenoeg alle transversale initiatieven, en dit zowel op nationaal als internationaal vlak, wordt betrokken.

Ter ondersteuning van de Administrateur staat thans één Auditeur-generaal van financiën in voor de coördinerende aanpak van alle aan de BBI gelinkte activiteiten. Dit betreft niet alleen de puur operationele activiteiten maar tevens die van ondersteunende en begeleidende aard.

Bij elke regeringsverklaring, begrotingsopmaak en controle wordt de BBI nominatief en uitdrukkelijk met steeds bijkomende opdrachten belast. Van de BBI wordt fiscaal weerwerk geleverd op nieuwe maatschappelijke fenomenen (internethandel, telecommunicatie,...). Verder worden de toegepaste strategie en de geboekte resultaten van de BBI beoordeeld op methodologische en cijfermatige wijze door al maar meer instanties (Europees en Belgisch Rekenhof, parlementaire commissies,...). Tevens is er steeds meer nood aan ver doorgedreven nationale en internationale samenwerking.

Opdrachten en taken

De opdracht van deze tweede Auditeur-generaal bestaat er essentieel in de door het hoger management naar voren geschoven objectieven op hun haalbaarheid en realisatie te toetsen. Dat houdt volgende opdrachten in :

- uitstippelen en opvolgen van performantie-indicatoren en boordtabellen;
- coördinatie van fraudeonderzoek en overleg met de andere administraties,
- algemene inspectie;
- interne controle;
- performantiemanagement;
- linken leggen tussen centrale administratie en buitendiensten;
- coördinatie van de werkzaamheden van de verschillende directies op de centrale administratie,
- opvolging van vernieuwingsprojecten naar hun implicaties voor de BBI;
- vertegenwoordiging van de BBI bij overlegorganen op nationaal en internationaal niveau.

Daarbij is uiteraard permanent overleg met zijn collega Auditeur-generaal en de administrateur vereist.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytisch denkvermogen, in staat zijn diverse gegevens te integreren, te innoveren en oplossingen en verbeteringen te genereren;

- être à même d'organiser (pouvoir déterminer des objectifs et agir de façon proactive), de coordonner et de déléguer;
- pouvoir décider rapidement et être capable d'entreprendre des actions;

- faire preuve d'une grande capacité d'écoute et d'aptitude au contact et à la communication (tant interne qu'externe);

- pouvoir donner des conseils et avis, construire des relations de confiance, disposer d'une capacité de persuasion et de négociation;

- être ouvert aux changements;

- avoir une approche résultats et clients;

- être familiarisé à un environnement de travail plurilingue et polyvalent.

Sur le plan des compétences techniques :

- une connaissance étendue, générale et polyvalente, en matière fiscale, comptable et juridique, bien entendu en partant du point de vue de la détection de mécanismes frauduleux de grande envergure;

- une connaissance étendue des différents instruments de suivi (tableaux de bord, management de la performance, balanced scorecard, statistiques,...);

- être entraîné aux applications informatiques.

25. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL

MANAGEMENT SUPPORT

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances apporte auprès des Services généraux du Secrétariat général support et conseil par rapport à l'élaboration et le suivi de la stratégie ICT.

L'Auditeur général des finances est impliqué dans le déploiement et le développement des applications ICT pour les processus des services d'encadrement du SPF Finances tels que le eHR et budget et gestion.

L'Auditeur général des finances donne également des conseils sur l'organisation et l'emploi des ressources humaines dans le Service d'encadrement ICT.

L'Auditeur général des finances rapporte comme conseiller personnel en direct au Directeur du Service d'encadrement ICT.

Dans le cadre des projets génériques ICT, l'Auditeur général des finances assume la direction d'un groupe d'analystes et de développeurs dans un environnement projet.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- le suivi et la coordination des projets transversaux sur le plan technique ICT au sein du SPF Finances;

- la conception du trajet de migration des anciennes applications;

- à la demande du manager ICT, le suivi des dossiers par rapport aux projets transversaux et les réponses aux demandes émanant de ces projets;

- l'optimisation des échanges d'informations entre les applications et frameworks internes;

- la représentation du Directeur du Service d'encadrement ICT dans des réunions, comités de pilotage et groupes de travail de ces projets;

- la détermination et la coordination du travail dans les applications existantes comme la gestion du personnel et du budget et de la gestion, la direction des analystes dans un projet et leur accompagnement dans la migration de ces applications vers les nouvelles plateformes et technologies;

- la concertation avec les autres dirigeants ICT et l'échange d'information afin de déterminer et de remplir les besoins en personnel;

- la rédaction des descriptions de fonction et des profils des collaborateurs du Service d'encadrement ICT;

- l'organisation pratique des services ICT;

- la contribution à la vision tactique et stratégique du service ICT;

- le suivi du quality control pour le Service d'encadrement ICT.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :

- le sens des responsabilités et l'esprit d'initiative;

- une pensée analytique et innovante;

- le sens de la synthèse en communication et dans les rapports;

- la capacité de travailler en projet;

- des compétences en management;

- kunnen organiseren (doelstellingen kunnen bepalen en proactief kunnen handelen), coördineren en delegeren;

- besluitvaardig zijn en acties kunnen ondernemen;

- een grote luistervaardigheid aan de dag leggen, zeer contact- en communicatievaardig zijn (zowel intern als extern);

- in staat zijn raad te geven en adviezen te verlenen, vertrouwensrelaties op te bouwen, overtuigingskracht bezitten en kunnen onderhandelen;

- openstaan voor vernieuwingen;

- resultaat- en klantgericht zijn;

- zich thuis voelen in een meertalige polyvalente werkomgeving.

- op het vlak van de technische competenties :

- uitgebreide algemene en polyvalente kennis op fiscaal, boekhoudkundig en juridisch vlak, uiteraard vanuit de invalshoek inzake de aanpak van grootschalige fraudemechanismen;

- uitgebreide kennis over allerlei opvolgingsinstrumenten (boordtabellen, performantiemanagement, balanced scorecard, statistieken,...);

- vertrouwd zijn met informatietoepassingen.

25. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING INFORMATIE EN COMMUNICATIETECHNOLOGIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

MANAGEMENT SUPPORT

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën geeft in de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat ondersteuning en advies bij het uitwerken en opvolgen van de ICT-strategie.

De Auditeur-generaal van financiën is nauw betrokken bij het inzetten en ontwikkelen van ICT-toepassingen inzake de processen van de stafdiensten van de FOD Financiën, zoals eHR, en begroting en beheer.

De Auditeur-generaal van financiën geeft ook advies omtrent de organisatie en de inzet van de human resources binnen de ICT-stafdienst.

De Auditeur-generaal van financiën rapporteert als persoonlijk adviseur rechtstreeks aan de Directeur van de Stafdienst ICT.

In het kader van generieke ICT-projecten geeft de Auditeur-generaal van financiën leiding in een projectomgeving aan een groep analisten en ontwikkelaars.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- opvolgen en coördineren binnen de FOD Financiën, op ICT-technisch vlak, van transversale projecten;

- migratiepad uittekenen voor de oude applicaties;

- op vraag van de ICT-manager dossiers inzake transversale projecten opvolgen en antwoorden formuleren op de vragen vanuit deze projecten;

- informatieuitwisseling tussen interne toepassingen en frameworks optimaliseren

- vertegenwoordigen van de Directeur van de Stafdienst ICT in vergaderingen, stuurgroepen en werkgroepen van deze projecten;

- bepalen en coördineren van de werkzaamheden in de bestaande applicaties zoals personeelsbeheer, begroting en beheer, de analisten projectmatig aansturen en begeleiden voor de migratie van deze toepassingen naar nieuwe platformen of technologieën;

- met de andere ICT-leidinggevendenden overleggen en informatie uitwisselen om de behoeften aan personeel te definiëren en in te vullen;

- functiebeschrijvingen en profielen opmaken voor de medewerkers van de stafdienst ICT;

- praktische organisatie van de ICT-diensten;

- meewerken aan de tactische en strategische visie van de ICT-dienst;

- opvolging van de quality control voor de Stafdienst ICT.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

- verantwoordelijkheidszin en initiatief nemen;

- analytisch en vernieuwend denkvermogen;

- zin voor synthese in communicatie en rapportering;

- projectmatig kunnen werken;

- managementvaardigheden.

- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance approfondie des applications des services d'encadrement au SPF Finances (gestion du personnel, budget et gestion);
- une capacité d'analyse et de description de processus;

- la connaissance et de la compréhension des processus ICT, des fonctions et des compétences ICT;
- une connaissance approfondie du développement d'applications et de l'analyse fonctionnelle;
- de bonnes connaissances en gestion de projets;
- une connaissance opérationnelle des marchés publics;
- une connaissance en gestion des ressources humaines.

26. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL

DATAWAREHOUSE

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances dirige et coordonne la division datawarehouse du Service d'encadrement ICT.

Celle-ci regroupe toutes les activités de conception, de réalisation et d'utilisation des techniques de datawarehouse et datamining au service du business.

L'Auditeur général des finances dirige environ 20 personnes (développeurs, analystes et chefs de projets) et rapporte en direct au Directeur du Service d'encadrement ICT.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- développer une vision stratégique et faire des plans opérationnels sur la conception, la réalisation et l'utilisation des techniques de datawarehouse et datamining;
- organiser le « business intelligence » et le « data martcenter », et mettre en œuvre des processus afin de construire et maintenir des systèmes optimaux de business intelligence;
- coordonner et suivre l'implémentation des plans opérationnels par rapport aux objectifs de la division datawarehouse;

— diriger, motiver et coacher des développeurs du «business intelligence» et «datamart center»;

— se concerter avec le business et les autres divisions ICT sur la définition du contenu et des fonctionnalités du datawarehouse et du «management reporting»;

— se concerter avec les autres divisions ICT à temps et proactivement, et échanger des informations afin d'implémenter d'une façon coordonnée les projets de datawarehouse;

— continuellement se mettre au courant des développements technologiques dans le domaine des applications et outils de datawarehouse;

— gestion journalière des « competence centers » « ETL » et « management tools »;

— gestion journalière du datawarehouse « analyse de risques » y compris les datamarts;

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir le sens des responsabilités et l'esprit d'initiatives,
- avoir une pensée analytique et innovante;
- être orienté résultats et clients;
- avoir la capacité de diriger et des capacité de coaching
- avoir une bonne capacité de communication.
- sur le plan des compétences techniques :
- une bonne connaissance des technologies de base de données, datamining, datawarehouse et business intelligence;
- une connaissance de l'organisation et des besoins d'information du SPF Finances;
- une bonne connaissance du travail en projet;
- une connaissance des techniques de modélisation de données conceptuelles et physiques des applications;
- une connaissance des techniques d'extraction, de transfert, de contrôle et de chargement des données (datawarehouse, datamining).

— op het vlak van technische competenties :

— doorgedreven kennis van de toepassingen voor de stafdiensten bij de FOD Financiën (personeelsbeheer, begroting en beheer);

— kennis van procesanalyse en procesbeschrijving;

— kennis en begrip van ICT-processen, -functies en -competenties;

— brede kennis inzake ontwikkeling van toepassingen en functionele analyse;

— goede kennis van projectbeheer;

— operationele kennis van overheidsopdrachten;

— kennis in human resources management.

26. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING INFORMATIE- EN COMMUNICATIETECHNOLOGIE BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

DATAWAREHOUSE

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën leidt en coördineert de afdeling Datawarehouse van de Stafdienst ICT.

Deze groepeerde alle werkzaamheden betreffende het ontwerp, de realisatie en het gebruik van datawarehouse en datamining technieken ten behoeve van de business.

De Auditeur-generaal van financiën staat aan het hoofd van een 20-tal ontwikkelaars, analisten en projectleiders en rapporteert rechtstreeks aan de Directeur van de Stafdienst ICT.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— ontwikkelen van een strategische visie en uittekenen van operationele plannen betreffende het ontwerp, de realisatie en het gebruik van datawarehouse en datamining technieken;

— de "business intelligence" en "datamart center" organiseren en processen inrichten voor het optimaal uitbouwen en onderhouden van business intelligence systemen.

— coördineren en opvolgen van de implementatie van de operationele plannen met betrekking tot de doelstellingen van de afdeling datawarehouse;

— de ontwikkelaars "business intelligence" en "datamart center" sturen, motiveren en coachen;

— met de business en de andere ICT-directies overleggen over de definitie van de inhoud en de functionaliteiten van de datawarehouse en de « management reporting »

— met de andere ICT-afdelingen tijdig en proactief overleggen en informatie uitwisselen zodat projecten van datawarehouse op een gecoördineerde manier kunnen uitgevoerd worden;

— voortdurend op de hoogte blijven van technologische ontwikkelingen op gebied van applicatieontwikkeling en tools voor datawarehouse;

— dagelijks beheer van de « competence centers » « ETL » en « Management tools »;

— dagelijks beheer van de datawarehouse «risico analyse» met inbegrip van datamarts.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— verantwoordelijkheidszin en initiatief nemen;

— analytisch en vernieuwend denkvermogen;

— resultaat- en klantgericht zijn;

— leiderschap en coaching;

— goed communicatievermogen.

— op het vlak van technische competenties :

— brede kennis van databanktechnologieën, datamining en Datawarehouse, business intelligence;

— kennis van de organisatie en de informatiebehoeften van de FOD Financiën;

— goede kennis van projectmatig werken;

— kennis van conceptuele en fysieke modelleringstechnieken van de gegevens in applicaties;

— kennis van de technieken voor extractie, transfert, controle en opladen van gegevens (datawarehouse, datamining).

27. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES

SERVICE III

RESSOURCES HUMAINES

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances Ressources humaines a la responsabilité finale pour entreprendre des activités et exécuter des processus dans les domaines RH suivants : planification et répartition du personnel, développement de la carrière et fin de carrière, congés et absences, rémunération et affaires disciplinaires. L'Auditeur général des finances gère le personnel des services extérieurs de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, Secteur enregistrement et domaines et de l'Administration du cadastre et assure la haute direction du service du personnel de l'Enregistrement et des Domaines (service III) et du Cadastre (service III). L'Auditeur général des finances est sous l'autorité de l'Administrateur général de l'Administration générale de la documentation patrimoniale et est au service de l'Administrateur général et de ses Administrateurs. L'Auditeur général des finances travaille sous la direction du Directeur du service d'encadrement Personnel & Organisation.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- analyser les besoins sur le plan des matières relevant du personnel des services opérationnels de l'Administration générale de la documentation patrimoniale;
- implémenter les projets et actions lancés par le Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation, compte tenu des finalités opérationnelles de l'Administrateur général et des Administrateurs;
- appliquer les réglementations et instructions dans les différents domaines RH, assurer une bonne gestion administrative;
- donner des avis aux dirigeants et aux membres du personnel de l'Administration générale de la documentation patrimoniale pour les matières relatives au personnel (environ 4 000 membres du personnel);
- diffuser l'information concernant les différents domaines RH;
- guider, suivre les résultats et assurer le soutien des équipes dans les services du personnel de l'Enregistrement et des Domaines et du Cadastre (environ 60 membres du personnel);
- évaluer, motiver et assister les collaborateurs;
- participer à des commissions de sélection;
- représenter l'Administration générale de la documentation patrimoniale en matière de concertation sociale;
- participer et si nécessaire, diriger des réunions internes et externes concernant les matières relatives au personnel.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, afin d'innover et d'aboutir à des solutions, des améliorations;
 - avoir des capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), des capacités de coordination et pouvoir déléguer;
 - être capable de fixer des priorités, de prendre des décisions et d'initier des actions de façon autonome qui tiennent compte de la politique des ressources humaines du Directeur du service d'encadrement Personnel & Organisation et des demandes et besoins des dirigeants des différentes administrations;
 - disposer d'une grande capacité d'écoute, avoir le sens du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
 - être capable de donner des conseils et avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
 - être ouvert aux changements;
 - être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - avoir une connaissance étendue du Statut des agents de l'Etat, du Règlement organique du SPF Finances, du droit du travail et de la législation en matière de sécurité sociale;
 - avoir une connaissance approfondie de la structure juridique, de l'organisation et du fonctionnement de l'Administration générale de la documentation patrimoniale;
 - avoir une bonne connaissance de la structure juridique et de l'organisation du SPF Finances;

27. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A 42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN

DIENST III

PERSONEELSZAKEN

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën Personeelszaken draagt de eindverantwoordelijkheid voor het ondernemen van activiteiten en uitvoeren van processen in de volgende HR domeinen : plannen en inzetten van personeel, loopbaanontwikkeling en einde loopbaan, verloven en afwezigheden, bezoldiging en tuchtzaken. De Auditeur-generaal van financiën beheert het personeel van de buitendiensten van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector registratie en domeinen en de Administratie van het kadaster en heeft de hoge leiding van de personeelsdienst van de Registratie en Domeinen (dienst III) en van het Kadaster (dienst III). De Auditeur-generaal van financiën staat onder het gezag van de Administrateur-generaal van de Algemene administratie van de patrimoniumdocumentatie en is ten dienste van de Administrateur-generaal en zijn Administrateurs. De Auditeur-generaal van financiën werkt onder de leiding van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- analyseren van de noden op het vlak van personeelsmateries van de operationele diensten van de Algemene administratie van de patrimoniumdocumentatie;
- implementeren van projecten en acties door de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie opgezet, rekening houdende met de operationele doelstellingen van de Administrateur-generaal en de Administrateurs;
- toepassen van de reglementeringen en instructies in de verschillende HR domeinen, verzekeren van een correct administratief beheer;
- advies verlenen aan de leidinggevenden en de personeelsleden van de Algemene administratie van de patrimoniumdocumentatie inzake personeelsaangelegenheden (ong. 4 000 personeelsleden);
- informatie verspreiden over de verschillende HR domeinen;
- aansturen, opvolgen van de resultaten en ondersteunen van de teams in de personeelsdiensten van de Registratie en Domeinen en van het Kadaster (ong. 60 medewerkers);
- evalueren, motiveren en coachen van medewerkers;
- deelnemen aan selectiecommissies;
- de Algemene administratie van de patrimoniumdocumentatie vertegenwoordigen in het sociaal overleg;
- deelnemen aan en zo nodig leiden van interne en externe vergaderingen inzake personeelsmateries.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
 - beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;
 - in staat zijn prioriteiten vast te leggen, op een autonome manier beslissingen te nemen en acties op touw te zetten, rekening houdende met het personeelsbeleid van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie en de vragen en behoeftes van de leidinggevenden van de verschillende administraties;
 - beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;
 - openstaan voor veranderingen;
 - resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - uitgebreide kennis van het Statuut van het Rijkspersoneel, het Organiek Reglement van de FOD Financiën, het arbeids- en sociaal zekerheidsrecht;
 - een grondige kennis van de juridische structuur, de organisatie en de werking van de Algemene administratie van de patrimoniumdocumentatie;
 - goede kennis van de juridische en organisatiestructuur van de FOD Financiën;

— avoir une très bonne connaissance des objectifs de modernisation en matière de gestion du personnel et des développements déjà en cours en vue de réaliser ces objectifs;

— pouvoir expliquer clairement les nouveaux développements par le biais de circulaires et instructions.

28. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL

RESSOURCES HUMAINES

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances Ressources humaines a la responsabilité finale pour entreprendre des activités et exécuter des processus dans les domaines RH suivants : planification et répartition du personnel, développement de la carrière et fin de carrière, congés et absences, rémunération et affaires disciplinaires. L'Auditeur général des finances gère le personnel des Services centraux du SPF Finances et a la haute direction des services du personnel du Secrétariat général. L'Auditeur général des finances est sous l'autorité du Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation et est au service des Administrateurs généraux, des Directeurs des services d'encadrement et des Administrateurs du SPF Finances. L'Auditeur général des finances travaille sous la direction du Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— analyser les besoins sur le plan des matières relevant du personnel des services opérationnels des Services centraux du SPF Finances;

— implémenter les projets et actions lancés par le Directeur du service d'encadrement Personnel & Organisation, compte tenu des finalités opérationnelles des Administrateurs généraux, des Directeurs des services d'encadrement et des Administrateurs du SPF Finances;

— appliquer les réglementations et instructions dans les différents domaines RH, assurer une bonne gestion administrative;

— donner des avis aux dirigeants et aux membres du personnel des Services centraux du SPF Finances (environ 3 500 membres du personnel);

— diffuser l'information concernant les différents domaines RH;

— guider, suivre les résultats et assurer le soutien des équipes dans les services du personnel des Services généraux du Secrétariat général (environ 45 membres du personnel);

— évaluer, motiver et assister les collaborateurs;

— participer à des commissions de sélection;

— représenter le Secrétariat général dans le cadre de la concertation sociale;

— participer à et diriger des réunions internes et externes concernant les matières relatives au personnel, si nécessaire comme représentant du Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, afin d'innover et d'aboutir à des solutions, des améliorations;

— avoir des capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), des capacités de coordination et pouvoir déléguer;

— être capable de fixer des priorités, de prendre des décisions et d'initier des actions de façon autonome qui tiennent compte de la politique des ressources humaines du Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation et des demandes et besoins des dirigeants des différentes administrations;

— disposer d'une grande capacité d'écoute, avoir le sens du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— être capable de donner des conseils et avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— être orienté résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— avoir une connaissance étendue du Statut des agents de l'Etat, du Règlement organique du SPF Finances, du droit du travail et de la législation en matière de sécurité sociale;

— avoir une connaissance approfondie de la structure juridique, de l'organisation et du fonctionnement des Services centraux du SPF Finances;

— avoir une bonne connaissance de la structure juridique et de l'organisation du SPF Finances;

— degelijke kennis van de moderniseringsdoelstellingen op het vlak van personeelsbeleid en van de aan gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— in staat zijn om nieuwe ontwikkelingen duidelijk toe te lichten in circulaires en instructies.

28. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

PERSONEELSZAKEN

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën Personeelszaken draagt de eindverantwoordelijkheid voor het ondernemen van activiteiten en uitvoeren van processen in de volgende HR domeinen : plannen en inzetten van personeel, loopbaanontwikkeling en einde loopbaan, verloven en afwezigheden, bezoldiging en tuchtzaken. De Auditeur-generaal van financiën beheert het personeel van de Centrale Diensten van de FOD Financiën en heeft de hoge leiding van de personeelsdiensten van het Algemeen Secretariaat. De Auditeur-generaal van financiën staat onder het gezag van de Directeur van de stafdienst Personeel & Organisatie en is ten dienste van de Administrateurs-generaal, de Stafdirecteurs en de Administrateurs van de FOD Financiën. De Auditeur-generaal van financiën werkt onder de leiding van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie.

Ondrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— analyseren van de noden op het vlak van personeelsmateries van de operationele diensten van de Centrale Diensten van de FOD Financiën;

— implementeren van projecten en acties door de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie opgezet, rekening houdende met de operationele doelstellingen van de Administrateurs-generaal, de Stafdirecteurs en de Administrateurs van de FOD Financiën;

— toepassen van de reglementeringen en instructies in de verschillende HR-domeinen, verzekeren van een correct administratief beheer;

— advies verlenen aan de leidinggevenden en de personeelsleden van de Centrale Diensten van de FOD Financiën (ong. 3 500 personeelsleden);

— informatie verspreiden over de verschillende HR domeinen;

— aansturen, opvolgen van de resultaten en ondersteunen van de teams in de personeelsdiensten van de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat (ong. 45 medewerkers);

— evalueren, motiveren en coachen van medewerkers;

— deelnemen aan selectiecommissies;

— het Algemeen Secretariaat vertegenwoordigen in het sociaal overleg;

— deelnemen aan en leiden van interne en externe vergaderingen inzake personeelsmateries, zo nodig als vertegenwoordiger van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— in staat zijn prioriteiten vast te leggen, op een autonome manier beslissingen te nemen en acties op touw te zetten, rekening houdende met het personeelsbeleid van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie en de vragen en behoeftes van de leidinggevenden van de verschillende administraties;

— beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;

— openstaan voor veranderingen;

— resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van het Statuut van het Rijkspersoneel, het Organiek Reglement van de FOD Financiën, het arbeids- en sociaal zekerheidsrecht;

— een grondige kennis van de juridische structuur, de organisatie en de werking van de Centrale Diensten van de FOD Financiën;

— goede kennis van de juridische en organisatiestructuur van de FOD Financiën;

— avoir une très bonne connaissance des objectifs de modernisation en matière de gestion du personnel et des développements déjà en cours en vue de réaliser ces objectifs;

— pouvoir expliquer clairement les nouveaux développements par le biais de circulaires et instructions.

29. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

FORMATION

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances Formation assume la responsabilité de l'élaboration et de l'implémentation des options directrices stratégiques dans le domaine des Ressources Humaines de la formation. L'Auditeur général des finances dirige la modernisation, la diversification, l'élargissement et l'amélioration de l'offre de formation. La fonction se situe dans le service du personnel de l'Administration des contributions directes; ce service du personnel gère le plus grand nombre de fonctionnaires du SPF Finances, et a donc de ce fait une fonction d'exemple en matière de formation. L'Auditeur général des finances coordonne toutes les activités et les processus de formation ainsi que la gestion administrative en matière de formation pour le personnel du SPF Finances et dirige les responsables de la formation des différentes administrations du SPF Finances. L'Auditeur général des finances se trouve sous la responsabilité de l'Administrateur chargé de la direction de l'Administration des contributions directes, secteur taxation, ainsi que de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A. et de l'Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus. L'Auditeur général des finances est au service des Administrateurs généraux, des Directeurs d'encadrement et des Administrateurs du SPF Finances. L'Auditeur général des finances travaille sous la direction du Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— analyser les besoins de formation du personnel, en tirer une stratégie de formation adaptée, proposer un plan d'implémentation et le mener à bien;

— implémenter des projets et des actions lancés par le Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation en matière de formation;

— appliquer les réglementations et instructions en matière de formation;

— assurer une gestion administrative moderne et précise en matière d'activités de formation en général, et en matière de rémunération liées à certaines activités de formation en particulier;

— analyser les nouveautés et les bonnes pratiques dans le domaine de la formation, et les appliquer au SPF Finances;

— donner des conseils en matière de formation aux dirigeants et aux membres du personnel du SPF Finances;

— diriger, suivre les résultats et soutenir les équipes de formation dans les différents services du personnel du SPF Finances (environ 300 collaborateurs) et à terme, les collaborateurs du service Examens (environ 10 collaborateurs);

— évaluer, motiver et coacher les collaborateurs;

— en matière de formation, représenter le Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation dans le cadre de la concertation sociale;

— participer et si nécessaire diriger les réunions internes et externes en matière de formation.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— être capable de fixer des priorités, de prendre des décisions et d'initier des actions de façon autonome sur base des demandes et besoins des dirigeants des différentes administrations qui tiennent compte de la politique des ressources humaines du Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation;

— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'influence et pouvoir négocier;

— degelijke kennis van de moderniseringsdoelstellingen op het vlak van personeelsbeleid en van de aan gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— in staat zijn om nieuwe ontwikkelingen duidelijk toe te lichten in circulaires en instructies.

29. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

OPLEIDING

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën Opleiding draagt verantwoordelijkheid voor het opstellen en implementeren van de strategische beleidsopties in het Human Resources domein opleiding. De Auditeur-generaal van financiën drijft de vernieuwing, diversificatie, uitbreiding en verbetering van het opleidingsaanbod. De functie situeert zich in de personeelsdienst van de Administratie der directe belastingen; deze personeelsdienst beheert het grootste aantal ambtenaren van de FOD Financiën en heeft dan ook inzake opleiding een voorbeeldfunctie. De Auditeur-generaal van financiën coördineert alle opleidingsactiviteiten en -processen en het administratieve beheer inzake opleiding voor het personeel van de FOD Financiën en geeft leiding aan de opleidingsverantwoordelijken van de verschillende administraties van de FOD Financiën. De Auditeur-generaal van financiën staat onder het gezag van de Administrateur belast met de leiding van de Administratie der directe belastingen, sector taxatie alsook van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW en de Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit en is ten dienste van de Administrateurs-generaal, de Stafdirecteurs en de Administrateurs van de FOD Financiën. De Auditeur-generaal van financiën werkt onder de leiding van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— analyseren van de opleidingsnoden voor het personeel en hiervoor een gepaste opleidingsstrategie en implementatieplan voorstellen en uitvoeren;

— implementeren van projecten en acties door de Stafdirecteur Personeel & Organisatie opgezet inzake opleiding;

— toepassen van de reglementeringen en instructies inzake opleiding;

— verzekeren van een modern en accuraat administratief beheer inzake de opleidingsactiviteiten in het algemeen en van verloning verbonden aan bepaalde opleidingsactiviteiten in het bijzonder;

— analyseren van nieuwigheden en goede praktijken binnen het domein van opleiding en deze toepassen in de FOD Financiën;

— advies verlenen inzake opleiding aan de leidinggevenden en de personeelsleden van de FOD Financiën;

— aansturen, opvolgen van de resultaten en ondersteunen van de opleidingsteams in de verschillende personeelsdiensten van de FOD Financiën (ong. 300 medewerkers) en op termijn van de medewerkers van de dienst Examens (ong. 10 medewerkers);

— evalueren, motiveren en coachen van medewerkers;

— inzake opleiding, de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie vertegenwoordigen in het kader van het sociaal overleg;

— deelnemen aan en zo nodig leiden van interne en externe vergaderingen inzake opleiding.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— in staat zijn prioriteiten vast te leggen, op een autonome manier beslissingen te nemen en acties op touw zetten, op basis van de behoeften en vragen van de leidinggevenden en rekening houdende met het personeelsbeleid van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie;

— beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;

- être ouvert aux changements;
- être orienté résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une connaissance étendue du statut du personnel et de la réglementation relevante concernant la formation, tant dans le contexte fédéral qu'au niveau du SPF Finances en particulier;
 - une connaissance approfondie de la structure juridique, de l'organisation et du fonctionnement du SPF Finances;
 - une connaissance approfondie du rôle de la formation dans le développement de la carrière du personnel et le développement d'une organisation;
 - une connaissance approfondie des méthodes et techniques modernes en matière de formation;
 - une connaissance étendue de la gestion administrative moderne et informatisée de la formation;
 - être capable d'établir et de gérer un budget;
 - une bonne connaissance de la réglementation en matière de marchés publics;
 - une très bonne connaissance des objectifs de modernisation en matière de formation et des développements déjà en cours en vue de réaliser ces objectifs.

30. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL

REGLEMENTATIONS ET STATUTS

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances Réglementations et Statuts est responsable, conformément aux lignes directrices et aux objectifs fixés par le Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation, du développement et de l'implémentation, en ce qui concerne les aspects juridiques et réglementaires, de la politique en matière de personnel et d'organisation.

En outre, l'Auditeur général des finances coordonne les activités du Service Réglementations et Statuts qui a, comme missions principales :

- la conception et la rédaction de textes réglementaires en relation avec le Statut des agents de l'Etat et la structure organisationnelle du SPF Finances;
- le développement d'une expertise concernant la réglementation en matière de personnel de manière à pouvoir donner des avis juridiques tant à l'autorité qu'aux services du personnel des administrations du SPF Finances;
- le secrétariat, la préparation et le suivi des négociations syndicales et de la concertation syndicale qui se déroulent au sein du comité de secteur, du comité supérieur de concertation et du comité intermédiaire de concertation;
- la préparation et la rédaction de dossiers qui doivent être soumis à la Commission permanente de Contrôle linguistique, ainsi que les réponses aux questions concernant l'application des lois linguistiques;

- la rédaction et la coordination des réponses aux questions parlementaires concernant la politique du personnel;
- la mise à disposition d'une documentation relevante en matière de Réglementations et Statuts (entre autres via la banque de données départementale « Codinet »).

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- veiller à une application uniforme de la législation en matière de personnel;
- assurer le soutien des services du personnel du SPF Finances;
- veiller à une information proactive des autres services de tous les changements dans la législation en matière de personnel qui peuvent avoir un impact sur leurs activités;
- définir les priorités des actions et initiatives à entreprendre par le Service Réglementations et Statuts;
- diriger, suivre les résultats et soutenir les 3 teams du service Réglementations et Statuts, c'est-à-dire, Relations syndicales, Conception et rédaction Réglementations et Statuts, Application Réglementations et Statuts;
- évaluer; motiver et coacher les collaborateurs;
- donner l'approbation finale des projets réglementaires et avis juridiques élaborés par ce service;
- créer des groupes de travail et en assurer le suivi;
- mener des réunions tant formelles qu'informelles avec les organisations syndicales;

- openstaan voor veranderingen;
- resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - uitgebreide kennis van het personeelsstatuut en van de relevante regelgeving met betrekking tot opleiding in ruime federale context en in de FOD Financiën in het bijzonder;
 - diepgaande kennis van de juridische structuur, de organisatie en de werking van de FOD Financiën;
 - diepgaande kennis inzake de rol van opleiding in de loopbaanontwikkeling van het personeel en de ontwikkeling van een organisatie;
 - diepgaande kennis van moderne opleidingsmethoden en technieken;
 - uitgebreide kennis van een modern, geïnformatiseerd administratief opleidingsbeheer;
 - in staat zijn een budget op te maken en te beheren;
 - goede kennis van de regelgeving met betrekking tot openbare aanbestedingen;
 - degelijke kennis van de moderniseringsdoelstellingen op het vlak van opleiding en van de aan gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen.

30. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

REGLEMENTERINGEN EN STATUTEN

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën Reglementeringen en Statuten is verantwoordelijk, overeenkomstig de richtlijnen en de objectieven vastgesteld door de Directeur van de Safdienst Personeel & Organisatie, voor de ontwikkeling en de implementatie, wat betreft de juridische en reglementaire aspecten van het beleid inzake personeel en organisatie.

Bovendien, coördineert de Auditeur-generaal van financiën de activiteiten van de Dienst Reglementeringen en Statuten die als belangrijkste opdrachten heeft :

- het ontwerpen en het opstellen van reglementaire teksten in verband met het Statuut van het Rijkspersoneel en de organisatiestructuur van de FOD Financiën;
- het ontwikkelen van een expertise in de regelgeving met betrekking tot het personeel, teneinde juridische adviezen te kunnen verstrekken aan de overheid en de personeelsdiensten van de administraties van de FOD Financiën;
- het secretariaat, de voorbereiding en de opvolging van de syndicale onderhandelingen en het syndicaal overleg die plaats hebben in het sectorcomité, het hoog overlegcomité en het tussenoverlegcomité;
- de voorbereiding en het opstellen van dossiers die dienen voorgelegd aan de Vaste Commissie voor Taaltoezicht, alsook het beantwoorden van de vragen die zich stellen met betrekking tot de toepassing van de taalwetgeving;
- het opstellen en de coördinatie van de antwoorden op de parlementaire vragen met betrekking tot het personeelsbeleid;
- het ter beschikking stellen van relevante documentatie i.v.m. Reglementeringen en Statuten (o.a. via de departementale juridische gegevensbank « Codinet »).

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- toezien op een éénvormige toepassing van de regelgeving inzake personeel;
- de ondersteuning verzekeren van de personeelsdiensten van de FOD Financiën;
- toezien op een proactieve informatieverstrekking aan de andere diensten, van alle wijzigingen aan de regelgeving inzake personeel die een impact kunnen hebben op hun activiteiten;
- het bepalen van de prioriteiten van de door de Dienst Reglementeringen en Statuten te ondernemen acties en initiatieven;
- aansturen, opvolgen van de resultaten en ondersteunen van de 3 teams in de dienst Reglementeringen en Statuten nl. Syndicale relaties, Ontwerpen en opstellen van Reglementeringen en Statuten, Toepassing Reglementeringen en Statuten;
- evalueren, motiveren en coachen van medewerkers;
- de door deze dienst opgestelde reglementaire projecten en juridische adviezen definitief goedkeuren;
- werkgroepen oprichten en de opvolging ervan verzekeren;
- zowel formele als informele vergaderingen leiden met de vakorganisaties;

— représenter, lorsqu'il y est mandaté, le SPF Finances ou le Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation dans les réunions syndicales;

— élaborer des réseaux tant au sein du SPF Finances qu'en dehors du SPF Finances, et en particulier avec le SPF P & O afin d'influer sur l'évolution de la réglementation;

— Représenter le SPF Finances dans des commissions.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— être capable de fixer des priorités, de prendre des décisions et d'initier des actions de façon autonome sur base des demandes et besoins des dirigeants des différentes administrations qui tiennent compte de la politique des ressources humaines du Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation;

— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'influence et pouvoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— être orienté résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— connaissance approfondie du droit administratif, du Statut des agents de l'Etat, du Règlement organique du SPF Finances, du statut syndical, du droit du travail et des lois sur l'emploi des langues en matière administrative;

— connaissance approfondie de la structure juridique du SPF Finances;

— connaissance approfondie du fonctionnement du SPF Finances et de la culture des différents services;

— connaissance approfondie du contexte social et politique de l'administration fédérale en général, du SPF Finances en particulier.

31. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

EHR

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances eHR a la responsabilité finale pour le SPF Finances de la préparation, l'implémentation, la coordination et l'évaluation du système fédéral eHR. Et ce, afin d'assurer, dans le cadre de la politique eHR du SPF Finances, la récolte, le traitement et la gestion des données. Cette gestion se fera de manière efficace, correcte et dans une logique d'optimisation du travail.

La fonction se situe dans le service du personnel de l'Administration des contributions directes; ce service du personnel gère le nombre d'agents le plus élevé du SPF Finances et a dès lors une fonction d'exemple en matière de eHR. L'Auditeur général des finances coordonne toutes les activités dans le cadre de la politique eHR du SPF Finances. L'Auditeur général des finances se trouve sous la responsabilité de l'Administrateur chargé de la direction de l'Administration des contributions directes, secteur taxation, ainsi que de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A. et de l'Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus. L'Auditeur général des finances est au service des administrateurs généraux, des directeurs des services d'encadrement et des administrateurs du SPF Finances. L'Auditeur général des finances travaille sous la direction du Directeur du service d'encadrement Personnel & Organisation.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— élaborer les structures de travail et de concertation nécessaires dans les différents services du personnel afin de déterminer au sein du système eHR, les fonctionnalités indispensables - si nécessaire spécifiques pour le SPF Finances;

— participer et présider les réunions internes et externes et les groupes de projets dans le cadre du programme fédéral eHR;

— en cas de besoin, représenter le Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation aux réunions;

— diriger les équipes internes (environ 25 collaborateurs) et les structures de réseaux (environ 120 collaborateurs);

— de FOD Financiën of de Stafdirecteur Personeel & Organisatie vertegenwoordigen tijdens syndicale vergaderingen, in de aangelegenheden waarvoor hij gemachtigd werd;

— netwerken uitbouwen zowel in de schoot van de FOD Financiën als daarbuiten en in het bijzonder met de FOD P & O teneinde de evolutie van de regelgeving te beïnvloeden;

— de FOD Financiën vertegenwoordigen in commissies.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— prioriteiten kunnen stellen, beslissingen kunnen nemen en autonoom acties op touw zetten op basis van de vragen en noden van de leidende ambtenaren van de verschillende administraties, die rekening houden met het personeelsbeleid van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie;

— beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uit te oefenen en te kunnen onderhandelen;

— openstaan voor veranderingen;

— resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— diepgaande kennis van het administratief recht, het Statuut van het Rijkspersoneel, het Organiek Reglement van de FOD Financiën, het syndicaal statuut, het arbeidsrecht en de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken;

— diepgaande kennis van de juridische structuur van de FOD Financiën :

— diepgaande kennis van de werking van de FOD Financiën en de cultuur van de verschillende diensten;

— diepgaande kennis van de sociale en politieke context van de federale administratie in het algemeen, en de FOD Financiën in het bijzonder.

31. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

EHR

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën eHR draagt voor de FOD Financiën eindverantwoordelijkheid voor het voorbereiden, implementeren, coördineren en evalueren van het federaal eHR-systeem, teneinde in het kader van het eHR beleid van de FOD Financiën de gegevensverzameling, -verwerking en -beheer op een efficiënte, arbeidsbesparende en correcte wijze te verzekeren.

De functie situeert zich in de personeelsdienst van de Administratie der directe belastingen; deze personeelsdienst beheert het grootste aantal ambtenaren van de FOD Financiën en heeft dan ook inzake eHR een voorbeeldfunctie. De Auditeur-generaal van financiën coördineert alle activiteiten in het kader van het eHR-beleid van de FOD Financiën. De Auditeur-generaal van financiën staat onder het gezag van de Administrateur belast met de leiding van de Administratie der directe belastingen, sector taxatie alsook van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW en de Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit en is ten dienste van de Administrateurs-generaal, de Stafdirecteurs en de Administrateurs van de FOD Financiën. De Auditeur-generaal van financiën werkt onder de leiding van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie.

Oprachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de nodige overleg- en werkstructuren uitbouwen binnen de verschillende personeelsdiensten teneinde de noodzakelijke - zo nodig voor de FOD Financiën specifieke - functionaliteiten binnen het eHR-systeem te bepalen;

— deelnemen aan en leiden van interne en externe vergaderingen en projectwerkgroepen in het kader van het federale eHR-programma;

— zo nodig de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie vertegenwoordigen op vergaderingen;

— leiden van interne werkteams (ong. 25 medewerkers) en netwerkstructuren (ong. 120 medewerkers);

— assumer la motivation, le coaching, la formation et le développement des collaborateurs concernés par le système eHR;

— diriger la construction par phases du système eHR pour les différents acteurs (membres du personnel, collaborateurs des services du personnel, dirigeants) au sein du SPF Finances;

— assurer la formation nécessaire des différents acteurs dans chaque phase de préparation et d'implémentation du système eHR;

— initier et accompagner la gestion du changement, particulièrement lors de la période de basculement de la banque de données existante AUT-P vers le nouvel environnement eHR;

— mettre sur pied un helpdesk où les différents utilisateurs peuvent obtenir le soutien nécessaire en matière d'utilisation et de gestion;

— être le point de contact et répondre aux nouveaux besoins ou besoins modifiés au sein de l'environnement eHR des différents utilisateurs.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— être capable de gérer un programme de modernisation intégrant des applications informatiques, une politique et des processus de travail en matière de gestion du personnel;

— être capable de fixer des priorités, de prendre des décisions et d'initier des actions de façon autonome sur base des demandes et besoins des dirigeants des différentes administrations qui tiennent compte de la politique des ressources humaines du Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation;

— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'impact et de pouvoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— être orienté résultats en clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— posséder une connaissance, bonne à étendue, de toutes les matières relatives au personnel et ce aussi bien sur le plan de la réglementation que sur le plan des processus de travail;

— posséder une connaissance approfondie de la structure de l'organisation et du fonctionnement du SPF Finances en général, des services du personnel en particulier;

— posséder une connaissance des applications actuelles d'utilisateur au sein de AUT-P et d'autres applications informatiques en matière de gestion du personnel;

— posséder une connaissance concernant la construction fonctionnelle et le contenu de l'implémentation du système eHR;

— avoir une expérience dans le domaine de l'analyse fonctionnelle, la description et l'implémentation des processus en matière de personnel.

32. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS LOGISTIQUE ET ECONOMAT) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL

SERVICE ORGANISATION

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances a pour mission d'une part, l'organisation de la passation des marchés publics de travaux, fournitures et services destinés à couvrir les besoins logistiques des services du Département et, d'autre part, l'encadrement et le monitoring des procédures de commande s'y rapportant.

En tant que responsable, l'Auditeur général des finances a pour mission la direction des équipes sur le plan opérationnel et la définition des priorités en fonction des choix stratégiques définis, des besoins logistiques à rencontrer et des résultats attendus. Cette mission doit être exercée dans le souci de garantir la nécessaire sécurité juridique dans ce domaine et dans la perspective d'un cycle complet d'achat et de commande efficace et efficient.

L'Auditeur général des finances rapporte directement au Directeur du service d'encadrement « Secrétariat & Logistique » et exerce sa compétence hiérarchique ou fonctionnelle sur des équipes de collaborateurs qui s'occupent d'achats.

— instaan voor het motiveren, coachen, opleiden en ontwikkelen van medewerkers betrokken bij het eHR-systeem;

— de gefaseerde uitbouw van het eHR systeem voor de verschillende actoren (personeelsleden, medewerkers van de personeelsdiensten, leidinggevenden) in de FOD Financiën leiden;

— instaan voor de noodzakelijke opleiding voor de verschillende actoren in elke fase van de voorbereiding en de implementatie van het eHR-systeem;

— het veranderingsbeheer initiëren en begeleiden, met bijzondere aandacht voor de overgangperiode van de bestaande databank AUT-P naar de nieuwe eHR-omgeving;

— uitbouwen van een helpdesk waar de verschillende gebruikers de nodige gebruiks- en beleidsondersteunende middelen kunnen bekomen;

— aanspreekpunt zijn en voorzien in nieuwe of gewijzigde noden binnen de eHR-omgeving zoals gevraagd door de verschillende gebruikers.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over organisatievermogen (doelstellingen kunnen bepalen en op een proactieve wijze kunnen handelen), coördinatie- en delegatievermogen;

— in staat zijn een moderniseringsprogramma te beheren dat informaticatoepassingen en beleids- en werkprocessen inzake personeelsbeheer integreert;

— in staat zijn prioriteiten vast te leggen, op een autonome manier beslissingen te nemen en acties op het getouw te zetten, op basis van de behoeften en vragen van de leidinggevenden en rekening houdende met het personeelsbeleid van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie;

— beschikken over een grote luisterbereidheid, zin voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— bekwaam zijn om raad en advies te geven, vertrouwensrelaties op te bouwen, invloed uitoefenen en kunnen onderhandelen;

— openstaan voor veranderingen;

— resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— een goede tot uitgebreide kennis van alle personeelsmateries hebben en dit zowel op vlak van de reglementering als van de werkprocessen;

— een grondige kennis van de organisatiestructuur en werking van de FOD Financiën in het algemeen, de personeelsdiensten in het bijzonder;

— kennis van de huidige gebruikerstoepassingen binnen AUT-P en andere informaticatoepassingen inzake personeelsbeheer;

— kennis van de functionele opbouw en de inhoud van het te implementeren eHR systeem;

— ervaring met het functioneel analyseren, omschrijven en implementeren van personeelsprocessen.

32. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING LOGISTIEK EN ECONOMAAT) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

DIENT ORGANISATIE

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft als opdracht, enerzijds, de organisatie van het plaatsen van overheidsopdrachten voor de uitvoering van werken, leveringen en diensten bestemd om de logistieke behoeften van de diensten van het Departement te dekken en, anderzijds, de omkadering en het monitoren van de bestelprocedures die daarop betrekking hebben.

Als verantwoordelijke heeft de Auditeur-generaal van financiën als opdracht de teams op operationeel vlak te leiden en de prioriteiten te bepalen rekening houdend met de vastgelegde beleidskeuzes, de logistieke behoeften waaraan moet worden voldaan en de verwachte resultaten. Deze opdracht moet worden uitgevoerd met de bedoeling de noodzakelijke rechtszekerheid op dat gebied te waarborgen en in het perspectief van een volledige, doeltreffende en doelmatige aankoop- en bestelcyclus.

De Auditeur-generaal van financiën brengt rechtstreeks verslag uit bij de directeur van de stafdienst « Secretariaat & Logistiek » en oefent zijn hiërarchische of functionele bevoegdheid uit over teams van medewerkers die instaan voor aankopen.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- déterminer les objectifs et les priorités en accord avec le Directeur du service d'encadrement « Secrétariat & Logistique »;
- assumer la responsabilité finale par rapport à ces objectifs et diriger vos collaborateurs en fonction de ces objectifs;
- démarrer et gérer de nouveaux projets, donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;
- veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de son service;
- planifier et exécuter les achats dans le cadre d'un cycle budgétaire;
- entretenir les contacts internes et externes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe;
- mesurer et évaluer les résultats des différents objectifs au moyen d'un système de tableaux de bord et les adapter aux besoins.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - faire preuve d'une grande intégrité, d'un sens aigu des responsabilités et être loyal;
 - avoir une pensée analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
 - disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
 - pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
 - avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
 - être capable de fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;
 - être ouvert aux changements;
 - être orienté résultats et clients;
 - conduire et encourager le travail en équipe et pouvoir gérer les conflits.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une connaissance étendue de la législation et de la réglementation sur les marchés publics de fournitures, de travaux et de services;
 - une bonne connaissance de la législation et de la réglementation sur la comptabilité de l'Etat et le contrôle administratif et budgétaire;
 - une connaissance du droit civil, commercial, pénal et du contentieux administratif et judiciaire en relation avec les marchés publics;
 - une bonne connaissance des principes de politique d'achat.

33. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS LOGISTIQUE ET ECONOMAT) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT-GENERAL

SERVICE ECONOMAT

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances a pour mission la gestion opérationnelle de certains bâtiments occupés par les services du SPF Finances. L'Auditeur général des finances doit vérifier et rediriger l'exécution des différents travaux relatifs aux bâtiments selon les normes et standards « logistiques » et ce afin de satisfaire de manière optimale les « clients » internes.

En tant que responsable, l'Auditeur général des finances a la compétence hiérarchique ou fonctionnelle sur les différentes équipes et l'Auditeur général des finances gère celles-ci en tenant compte des objectifs impartis, des priorités et en entretenant les contacts nécessaires.

L'Auditeur général des finances rapporte directement au Directeur du service d'encadrement « Secrétariat & Logistique » et travaille en étroite collaboration avec le responsable de la stratégie des bâtiments afin d'implémenter une gestion unique de logement au sein du SPF.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- déterminer les objectifs et les priorités de la division en accord avec le Directeur du service d'encadrement « Secrétariat & Logistique »;
- assumer la responsabilité finale par rapport aux objectifs et diriger la division en fonction de ceux-ci de manière innovante et créative;

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de doelstellingen en prioriteiten bepalen in overeenstemming met de directeur van de stafdienst « Secretariaat & Logistiek »;
- de eindverantwoordelijkheid met betrekking tot die doelstellingen opnemen en uw medewerkers leiden met het oog op die doelstellingen;
- nieuwe projecten opstarten en beheren, richtlijnen geven, plannen, het werk verdelen en coördineren;
- zorgen voor de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn dienst;
- de aankopen plannen en uitvoeren in het kader van een begrotingscyclus;
- de interne en externe contacten onderhouden die nodig zijn voor de goede werking van het team;
- de resultaten van de verschillende doelstellingen meten en beoordelen via een boordtabellensysteem en waar nodig bijsturen.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - een grote integriteit aan de dag leggen, verantwoordelijkheidszinnen en loyaal zijn;
 - analytisch denken, in staat zijn verschillende gegevens te integreren, te innoveren en oplossingen, verbeteringen naar voren te brengen;
 - beschikken over capaciteiten op het vlak van organisatie (doelstellingen kunnen vastleggen en proactief kunnen handelen), coördinatie en delegatie;
 - beslissingen kunnen nemen en acties op gang kunnen trekken;
 - goed kunnen luisteren, dialogeren en communiceren (zowel intern als extern);
 - in staat zijn raad, advies te geven, vertrouwensrelaties aan te knopen, impact te hebben en kunnen onderhandelen;
 - openstaan voor veranderingen;
 - resultaat- en klantgericht zijn;
 - teamwerk kunnen leiden en bevorderen alsook conflicten kunnen beheersen.
- op het vlak van technische competenties :
 - uitgebreide kennis van de wetgeving en de reglementering inzake overheidsopdrachten voor de uitvoering van werken, leveringen en diensten;
 - goede kennis van de wetgeving en de reglementering inzake rijkscomptabiliteit en administratieve en budgettaire controle;
 - kennis van burgerlijk recht, handelsrecht, strafrecht alsook administratief en gerechtelijke geschillen in verband met overheidsopdrachten;
 - goede kennis van de beginselen inzake aankoopbeleid.

33. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING LOGISTIEK EN ECONOMAAT) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

DIENST ECONOMAAT

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft als opdracht het operationeel beheer van bepaalde gebouwen die betrokken worden door de diensten van de FOD Financiën. Auditeur-generaal van financiën moet nakijken wat de behoeften zijn, de prioriteiten bepalen, de uitvoering van de verschillende werkzaamheden met betrekking tot de gebouwen vastleggen, analyseren, opvolgen, coördineren en een nieuwe richting geven volgens de « logistieke » normen en standaarden teneinde op optimale wijze de interne « klanten » tevreden te stellen.

Als verantwoordelijke is de Auditeur-generaal van financiën hiërarchisch of functioneel bevoegd over de verschillende teams, beheert de Auditeur-generaal van financiën deze rekening houdend met de hem/haar toegewezen doelstellingen en de prioriteiten en onderhoudt de Auditeur-generaal van financiën daarbij de nodige contacten.

De Auditeur-generaal van financiën brengt rechtstreeks verslag uit bij de directeur van de stafdienst « Secretariaat & Logistiek » en werkt nauw samen met de persoon die verantwoordelijk is voor het beleid inzake de gebouwen teneinde binnen de FOD één beheer van de huisvesting te implementeren.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de doelstellingen en prioriteiten van de afdeling bepalen in overeenstemming met de directeur van de stafdienst « Secretariaat & Logistiek »;
- de eindverantwoordelijkheid met betrekking tot de doelstellingen opnemen en de afdeling op innoverende en creatieve wijze leiden met het oog op die doelstellingen;

— initier, donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail de la division; veiller au suivi qualitatif et quantitatif des travaux de la division;

— orienter, suivre et évaluer les collaborateurs et les chefs d'équipe;
— entretenir les contacts internes et externes nécessaires pour la bonne marche innovante des travaux de la division.

— implémenter de nouveaux processus de travail et des systèmes informatiques de facility management;

— démarrer et gérer de nouveaux projets, donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;

— mesurer et évaluer les résultats des différents objectifs au moyen de tableaux de bord et les adapter aux besoins.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :
— conduire et encourager le travail en équipe et pouvoir gérer les conflits;
— avoir une pensée analytique, intégrer diverses données, innover et générer des solutions et des améliorations;
— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— fournir des conseils, des avis, établir des relations de confiance, avoir de l'impact et pouvoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— être orienté résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une bonne connaissance de la Réglementation générale de la protection au travail (RGPT) et du règlement d'entretien administratif (guide pratique de l'économat)

— une connaissance juridique générale et notamment le droit civil (obligations, etc)

— une connaissance de l'utilisation de systèmes informatiques de facility management

— connaissance de la législation en matière de cycles budgétaires, de contrôle de la Cour des comptes, de détermination des crédits et des transactions financières

34. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS LOGISTIQUE ET ECONOMAT) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL

SERVICE BATIMENTS

Contexte de la fonction

L'Auditeur général des finances a la responsabilité de développer une vision sur l'évolution des bâtiments et des plans de restructuration du « business-clients » (court, moyen et long terme) et traduire cette vision en un plan de réalisation pluriannuel. L'Auditeur général des finances crée et veille au respect des politiques en matière d'infrastructure (sécurisation, signalisation, accueil du public, concepts d'implantation...)

L'Auditeur-général des finances a pour mission de récolter et d'exprimer les besoins du SPF Finances, de déterminer les priorités, de choisir les bâtiments les plus fonctionnels et économiques, de fixer des normes d'implantation (macro, micro, espaces communs) et veiller à ce que leur application soit effective par le biais d'une bonne collaboration avec les divisions opérationnelles. A cet effet l'Auditeur général des finances anime un centre de connaissances et de services autour d'un « Facility Management Information System ».

L'Auditeur général des finances assure une collaboration optimale avec les partenaires externes (point unique de contact vers la Régie des Bâtiments, les promoteurs, la cellule stratégique Finances/ Régie des Bâtiments, le Parlement, l'Inspection des Finances, etc.)

L'Auditeur général des finances rapporte directement au Directeur du service d'encadrement « Secrétariat & logistique ». L'Auditeur général des finances travaille en étroite collaboration avec les responsables de la gestion opérationnelle des bâtiments afin d'implémenter une gestion unique de logement au sein du SPF. A cet effet, l'Auditeur général standardise des méthodes de travail et des décisions de principe en collaboration avec les divisions opérationnelles de façon à obtenir une uniformité sur le terrain.

— de grondbeginselen bijbrengen, richtlijnen geven, plannen, het werk van de afdeling verdelen en coördineren; zorgen voor de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van de werkzaamheden van de afdeling;

— de medewerkers en de teamchefs oriënteren, volgen en evalueren;

— de interne en externe contacten onderhouden die nodig zijn voor de goede, innoverende voortgang van de werkzaamheden van de afdeling;

— nieuwe werkprocessen en geïnformatiseerde systemen voor facility management implementeren;

— nieuwe projecten opstarten en beheren, richtlijnen geven, plannen, het werk verdelen en coördineren;

— de resultaten van de verschillende doelstellingen meten en beoordelen via een boordtabellensysteem en waar nodig bijsturen.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— teamwerk kunnen leiden en bevorderen alsook conflicten kunnen beheersen;

— analytisch denken, in staat zijn verschillende gegevens te integreren, te innoveren en oplossingen, verbeteringen naar voren te brengen;

— beschikken over capaciteiten op het vlak van organisatie (doelstellingen kunnen vastleggen en proactief kunnen handelen), coördinatie en delegatie;

— beslissingen kunnen nemen en acties op gang kunnen trekken;

— goed kunnen luisteren, dialogeren en communiceren (zowel intern als extern);

— in staat zijn raad, advies te geven, vertrouwensrelaties aan te knopen, impact te hebben en kunnen onderhandelen;

— openstaan voor veranderingen;

— resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— goede kennis van het Algemeen Reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB) en van het administratief onderhoudsreglement (praktische gids voor het economaat);

— algemene juridische kennis en met name van het burgerlijk recht (verbintenissen, enz.);

— kennis van het gebruik van geïnformatiseerde systemen voor facility management;

— kennis van de wetgeving inzake begrotingscycli, de controle door het Rekenhof, de bepaling van de kredieten en de financiële transacties.

34. AUDITEUR-GENERAAL VAN FINANCIËN (A42 - VAKRICHTING LOGISTIEK EN ECONOMAAT) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

DIENT GEBOUWEN

Context van de functie

De Auditeur-generaal van financiën heeft als verantwoordelijkheid een visie te ontwikkelen op de evolutie van de gebouwen en de plannen voor de herstructurering van de « klantenbusiness » (op korte, middellange en lange termijn) en deze visie te vertalen in een meerjarenuitvoeringsplan. De auditeur-generaal van financiën stelt de verschillende aspecten van de beleiden inzake infrastructuur op (beveiliging, signalisatie, onthaal van het publiek, inplantingsconcepten,...) en ziet toe op de naleving ervan.

De auditeur-generaal van financiën heeft als opdracht gegevens over de behoeften van de FOD Financiën in te zamelen en deze behoeften uit te drukken, de prioriteiten te bepalen, de meest functionele en zuinigste gebouwen uit te kiezen, de normen voor de inplanting (macro, micro, gemeenschappelijke ruimten) vast te leggen en erop toe te zien dat de toepassing ervan effectief is via een goede samenwerking met de operationele afdelingen. Daartoe is de Auditeur-generaal van financiën de drijvende kracht van een kennis- en dienstencentrum rond een « Facility Management Information System ».

De Auditeur-generaal van financiën verzekert een optimale samenwerking met de externe partners (uniek contactpunt voor de Regie der gebouwen, de promotoren, de beleidsvoorbereidende cel Financiën/ Regie der Gebouwen, het Parlement, de Inspectie van Financiën, enz.).

De Auditeur-generaal van financiën brengt rechtstreeks verslag uit bij de directeur van de stafdienst « Secretariaat & Logistiek ». De Auditeur-generaal van financiën werkt nauw samen met de personen die verantwoordelijk zijn voor het operationeel beheer van de gebouwen teneinde binnen de FOD één beheer van de huisvesting te implementeren. Daartoe standaardiseert hij werkmethode en principesbeslissingen in samenwerking met de operationele afdelingen zodat op het terrein eenvormigheid wordt verkregen.

L'Auditeur général des finances crée une plateforme de concertation pour des problématiques globales avec les partenaires externes, notamment avec les autres SPF et la Régie des Bâtiments et avec les services de ligne et de staff du SPF Finances.

L'Auditeur général des finances informe le management, les divers intervenants « Secrétariat & Logistique », les services de ligne et les partenaires externes de façon régulière.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— déterminer les objectifs et les priorités de la division en accord avec le Directeur du service d'encadrement « Secrétariat & Logistique »;

— définir une politique en matière de bâtiments ainsi qu'une politique conséquente en matière d'implantation et d'utilisation des bâtiments en tenant compte de la diversité des intervenants et des utilisateurs de nos bâtiments;

— initier, donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail de la division; veiller au suivi qualitatif et quantitatif des travaux des équipes;

— entretenir les contacts internes et externes nécessaires pour la bonne marche innovante des travaux des équipes.

— implémenter de nouveaux processus de travail et optimiser le développement et l'utilisation des systèmes informatiques de facility management. Tendre vers un déroulement efficace du processus axé sur le client (clients internes) et utiliser les moyens du service d'encadrement Secrétariat & Logistique, le volet gestion des bâtiments de manière économe, efficiente et efficace;

— mesurer et évaluer les résultats des différents objectifs au moyen d'un système de tableaux de bord et adapter aux besoins;

— donner des avis et un feed-back tant au sein du service d'encadrement qu'aux autres services d'encadrement et de ligne;

— démarrer et gérer de nouveaux projets, donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;

— apporter un support et une contribution active aux processus de changement et au changement de culture souhaité au sein du SPF Finances.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— conduire et encourager le travail en équipe et pouvoir gérer les conflits;

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;

— disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);

— être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'impact et de pouvoir négocier;

— être ouvert aux changements;

— être orienté résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une bonne connaissance juridique générale de la législation en matière de baux, des règlements administratifs occupants/Régie des Bâtiments, procédure des marchés de promotion;

— une bonne connaissance des processus dans les différentes subdivisions de Secrétariat & Logistique-Bâtiments;

— la capacité d'esquisser des implantations, avoir les connaissances pour pouvoir utiliser les possibilités d'un « Facility Management Information System ».

35. AUDITEUR GENERAL DES FINANCES (A42 - FILIERE DE METIERS BUDGET ET FINANCES PUBLICS) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL

SERVICE COMPTABILITE ET BUDGET

Contexte de la fonction

Les équipes Budget et Comptabilité jouent un rôle central dans la préparation, l'établissement, le suivi et l'exécution du budget des dépenses des « Finances » et assurent la mise à jour quotidienne de la comptabilité départementale. Elles fournissent les informations budgétaires essentielles pour la bonne gestion du fonctionnement du SPF Finances et travaillent conformément aux normes et directives administratives communiquées par le SPF B & CG.

De Auditeur-generaal van financiën richt voor een globale problematiek een platform op waar wordt overlegd met de externe partners, met name de andere FOD's en de Regie der Gebouwen, alsook met de lijnen en de stafdiensten van de FOD Financiën.

Regelmatig informeert de Auditeur-generaal van financiën het management, de verschillende intervenanten van « Secretariaat & Logistiek », de lijndiensten en de externe partners.

Oprachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de doelstellingen en prioriteiten van de afdeling bepalen in overeenstemming met de directeur van de stafdienst « Secretariaat & Logistiek »;

— het gebouwenbeleid bepalen alsook een consequent beleid inzake inplanting en gebruik van de panden, rekening houdend met de diversiteit van de intervenanten en de gebruikers van onze panden;

— de grondbeginselen bijbrengen, richtlijnen geven, plannen, het werk van de afdeling verdelen en coördineren; zorgen voor de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van de werkzaamheden van de teams;

— de interne en externe contacten onderhouden die nodig zijn voor de goede, innoverende voortgang van de werkzaamheden van de teams;

— nieuwe werkprocessen implementeren en de ontwikkeling en het gebruik van geïnformatiseerde systemen voor facility management optimaliseren. Streven naar efficiënt procesverloop waarbij de klantgerichte werking (interne klanten) centraal staat en de middelen van de Stafdienst Secretariaat & logistiek, luik gebouwenbeheer, zuinig, efficiënt en doelmatig worden ingezet;

— de resultaten van de verschillende doelstellingen meten en beoordelen via een boordtabelstelsysteem en waar nodig bijsturen;

— verlenen van advies en feedback zowel binnen de stafdienst als aan de andere staf- en lijndiensten;

— nieuwe projecten opstarten en beheren, richtlijnen geven, plannen, het werk verdelen en coördineren;

— het ondersteunen en actief bijdragen tot de veranderingsprocessen en gewenste cultuurverandering binnen de FOD Financiën.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— teamwork kunnen leiden en bevorderen alsook conflicten kunnen beheersen;

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;

— beschikken over capaciteiten op het vlak van organisatie (doelstellingen kunnen vastleggen en proactief kunnen handelen), coördinatie en delegatie;

— beslissingen kunnen nemen en acties op gang kunnen trekken;

— goed kunnen luisteren, dialogeren en communiceren (zowel intern als extern);

— in staat zijn raad, advies te geven, vertrouwensrelaties aan te knopen, impact te hebben en kunnen onderhandelen;

— openstaan voor veranderingen;

— resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— goede algemene juridische kennis van de wetgeving inzake huurcontracten, de administratieve reglementen bewoners/Regie der Gebouwen, de procedure voor promotieovereenkomsten;

— goede kennis van de processen in de verschillende deelgebieden van Secretariaat & Logistiek -Gebouwen;

— kunnen schetsen van inplantingen, het kennen en kunnen gebruiken van de mogelijkheden van een « Facility Management Information System ».

35. AUDITEUR GENERAAL VAN FINANCIEN (A42 - VAKRICHTING OVERHEIDSBEGROTING EN OVERHEIDSFINANCIEN) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

DIENST COMPTABILITEIT EN BEGROTING

Context van de functie

De teams Begroting en Boekhouding hebben een centrale rol in de voorbereiding, de opmaak, de opvolging en de uitvoering van de uitgavenbegroting « Financiën », en zorgen voor de dagelijkse bijwerking van de departementale boekhouding. Zij verstrekken de essentiële begrotingsinformatie voor het goed beheer van de werking van de FOD Financiën, en werken overeenkomstig de normen en administratieve richtlijnen medegedeeld door de FOD B & B.

L'Auditeur général des finances coordonne et gère les activités de l'équipe Budget et Comptabilité et en assume la direction.

L'Auditeur général des finances assiste et conseille le Directeur du Service d'encadrement B & CG. L'Auditeur général des finances s'occupe au sein du SPF Finances des directives nécessaires pour assurer l'efficacité, la continuité et l'uniformité du travail.

Missions et tâches

L'Auditeur général des finances a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- coordonner et analyser les propositions budgétaires des services d'encadrement et de ligne, en concertation avec ces services;
- prendre les mesures adaptées pour que les informations requises relatives au Budget et à la Comptabilité soient disponibles dans le délai fixé;
- préparer les réunions avec les différents acteurs concernés par le cycle budgétaire (Inspection des Finances, Comité de Direction SPF Fin, Organes stratégiques SPF Fin, SPF B & CG, Organes stratégiques SPF Budget, Cour des Comptes);
- faire le rapportage nécessaire au Directeur du service d'encadrement B & CG et au Comité de direction
- coordonner et assurer le suivi de l'utilisation des moyens budgétaires et de l'exécution du budget;
- démarrer et gérer de nouveaux projets, donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;
- mesurer et évaluer les résultats des différents objectifs au moyen d'un système de tableaux de bord et, le cas échéant, adapter les résultats.

Exigences de la fonction

L'Auditeur général des finances dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- conduire et encourager le travail en équipe et pouvoir gérer les conflits;
- avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données, d'innover et de générer des solutions, des améliorations;
- disposer de capacités d'organisation (pouvoir fixer des objectifs et agir de façon proactive), de coordination et de délégation;
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir une grande capacité d'écoute, de dialogue et de communication (tant interne qu'externe);
- être capable de fournir des conseils, des avis, d'établir des relations de confiance, d'avoir de l'impact et de pouvoir négocier;
- être ouvert aux changements;
- être orienté résultats et clients.
- agir de façon intègre, disposer du sens des responsabilités et de la loyauté nécessaires
- sur le plan des compétences techniques :
- une bonne connaissance de la législation et de la réglementation :
- sur la comptabilité de l'Etat,
- en matière de contrôle administratif et budgétaire,
- concernant la structure et l'organisation de la Cour des comptes;
- une bonne connaissance du budget;
- une bonne connaissance de l'analyse financière;
- une connaissance des systèmes de comptabilité et de suivi des crédits;
- d'une connaissance des principes de monitoring, du principe d'ancrage et du plafond d'ordonnancement sur le budget du SPF Finances;
- une connaissance de la séparation des fonctions au sein du cycle budgétaire et financier;
- une connaissance du contexte social et politique de la politique budgétaire au sein du pouvoir fédéral.

De Auditeur-generaal van financiën coördineert en stuurt de activiteiten van het team Begroting en Boekhouding en geeft er leiding aan.

Hij assisteert en adviseert de Directeur van de Stafdienst B & B. Hij zorgt binnen de FOD Financiën voor de nodige richtlijnen, teneinde de doeltreffendheid, de continuïteit en de uniformiteit van het werk te verzekeren.

Opdrachten en taken

De Auditeur-generaal van financiën heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- coördinatie en analyse van de begrotingsvoorstellen van de staf- en lijndiensten, en overleg met deze diensten;
- de gepaste maatregelen nemen opdat de vereiste informatie met betrekking tot de Begroting en de Boekhouding binnen het opgesteld tijds kader beschikbaar wordt;
- voorbereiding van de vergaderingen met de diverse in de begrotingscyclus betrokken actoren (Inspectie van Financiën, Directiecomité FOD Fin, Beleidsorganen FOD Fin, FOD B & B, Beleidsorganen FOD Begroting, Rekenhof);
- de nodige rapportering aan de Directeur van de Stafdienst B & B en aan het Directiecomité.
- De coördinatie en de opvolging van de aanwending van de budgettaire middelen en van de uitvoering van de begroting;
- nieuwe projecten opstarten en beheren, richtlijnen geven, de werkzaamheden plannen, verdelen en coördineren;
- de resultaten van de verschillende doelstellingen meten en beoordelen via een boordtabelstelsysteem en waar nodig bijsturen.

Vereisten van de functie

De Auditeur-generaal van financiën beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- teamwerk kunnen leiden en bevorderen alsook conflicten kunnen beheersen;
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren, om te vernieuwen en te komen tot oplossingen, verbeteringen;
- beschikken over capaciteiten op het vlak van organisatie (doelstellingen kunnen vastleggen en proactief kunnen handelen), coördinatie en delegatie;
- beslissingen kunnen nemen en acties op gang kunnen trekken;
- goed kunnen luisteren, dialogeren en communiceren (zowel intern als extern);
- in staat zijn raad, advies te geven, vertrouwensrelaties aan te knopen, impact te hebben en kunnen onderhandelen;
- openstaan voor veranderingen;
- resultaat- en klantgericht zijn;
- integer handelen, over de nodige verantwoordelijkheidszin en loyaliteit beschikken.
- op het vlak van technische competenties :
- goede kennis van de wetgeving en de reglementering :
- op de rijkscomptabiliteit;
- inzake de administratieve en begrotingscontrole;
- i.v.m. de inrichting en de organisatie van het Rekenhof;
- goede kennis van de begroting;
- goede kennis van financiële analyse;
- kennis van kredietopvolgings- en boekhoudsystemen;
- kennis van de principes van monitoring, ankerprincipe en ordonnanceringsplafond op de begroting van de FOD Financiën;
- kennis van de functiescheiding binnen de budgettaire en financiële cyclus;
- kennis van de maatschappelijke en politieke context van het begrotingsbeleid binnen de federale overheid.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2007/03497]

Mise en compétition dans la classe A3 d'emplois auxquels est attaché le titre de directeur auprès des Services centraux des Administrations fiscales, des Services généraux du Secrétariat général et de l'Administration de la Trésorerie du SPF Finances

I. Objet

Par application de l'article 47 de l'arrêté royal du 29 octobre 1971 (règlement organique) les emplois vacants suivants, auxquels est attaché le titre de directeur sont mis en compétition, à la date du 1^{er} octobre 2007 :

1. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DU CABINET DE L'ADMINISTRATEUR GENERAL DES IMPOTS ET DU RECOUVREMENT, COMITE ANTIFRAUDE

2. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DU CABINET DE L'ADMINISTRATEUR GENERAL DES IMPOTS ET DU RECOUVREMENT

3. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DE L'ADMINISTRATION DES AFFAIRES FISCALES, GESTION DES CONNAISSANCES

4. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS NORMES JURIDIQUES ET CONTENTIEUX) AUPRES DE L'ADMINISTRATION DES AFFAIRES FISCALES (2 EMPLOIS)

5. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE, SERVICE IV - INFORMATIQUE

6. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE, SERVICE I - CELLULE DE LA GEOMATIQUE PATRIMONIALE

7. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE, SERVICE I - DIRECTION TECHNIQUES CADASTRALES

8. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SERVICE I - DOMAINES

9. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SERVICE DES CREANCES ALIMENTAIRES

10. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SERVICE VI (2 EMPLOIS)

11. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE I - ISOC (2 EMPLOIS)

12. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE I - IPP - INDEPENDANTS - I/3

13. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE I - IPP - PERSONNES PHYSIQUES - I/5A

14. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE I - IPP - PERSONNES PHYSIQUES - I/5C

15. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A., SERVICE I - TVA

16. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE III - RELATIONS INTERNATIONALES

17. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE VI - AUTOMATISATION - VI/6

18. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A., SERVICE VI - AUTOMATISATION - VI/8

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[C – 2007/03497]

Incompetitiestelling in de klasse A3 van betrekkingen waaraan de titel van directeur is verbonden bij de Centrale Diensten van de Fiscale Administraties, de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat en bij de Administratie der Thesaurie van de FOD Financiën

I. Onderwerp

Bij toepassing van artikel 47 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1971 (organiek reglement) worden de volgende vacante betrekkingen waaraan de titel van directeur is verbonden in competitie gesteld, op datum van 1 oktober 2007 :

1. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ HET KABINET VAN DE ADMINISTRATEUR-GENERAAL VAN BELASTINGEN EN INVORDERING, ANTI-FRAUDECOMITE

2. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ HET KABINET VAN DE ADMINISTRATEUR-GENERAAL VAN DE BELASTINGEN EN INVORDERING,

3. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE ADMINISTRATIE VAN FISCALE ZAKEN, KENNISBEHEER

4. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING JURIDISCHE NORMEN EN GESCHILLEN) BIJ DE ADMINISTRATIE VAN FISCALE ZAKEN (2 BETREKKINGEN)

5. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER, DIENST IV - INFORMATICA

6. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER, DIENST I - CEL PATRIMONIALE GEOMATICA

7. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER, DIENST I - DIRECTIE KADASTRALE TECHNIEKEN

8. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN, DIENST I - DOMEINEN

9. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN, DIENST VOOR ALIMENTATIEVORDERINGEN

10. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN, DIENST VI (2 BETREKKINGEN)

11. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST I - VENB (2 BETREKKINGEN)

12. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST I - PB - ZELFSTANDIGEN - I/3

13. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST I - PB - NATUURLIJKE PERSONEN - I/5A

14. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST I - PB - NATUURLIJKE PERSONEN - I/5C

15. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW, DIENST I - BTW

16. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST III - INTERNATIONALE BETREKKINGEN

17. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST VI - AUTOMATISERING - VI/6

18. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW, DIENST VI - AUTOMATISERING - VI/8

19. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, SERVICE VII - BUDGET

20. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES, SERVICE AUTOMATISATION

21. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES, REGIE DE COLLABORATION NATIONALE ET INTERNATIONALE

22. DIRECTEUR (A3 - FILIÈRE DE METIER FISCALITE) AUPRÈS DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, RECOUVREMENT (3 EMPLOIS)

23. DIRECTEUR (A3 - FILIÈRE DE METIER FISCALITE) AUPRÈS DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A., RECOUVREMENT

24. DIRECTEUR (A31- FILIERE DE METIERS RELATIONS INTERNATIONALES) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE, SERVICE RELATIONS BILATERALES FINANCIÈRES ET COMMERCIALES

25. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS BUDGET ET FINANCES PUBLICS) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE, SERVICE PREVISIONS DE TRESORERIE DU SERVICE DE LA DETTE

26. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS NORMES JURIDIQUES ET LITIGES) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE, SERVICE QUESTIONS FINANCIERES

27. DIRECTEUR (A31- FILIERE DE METIERS PERSONNEL ET ORGANISATION) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE, SERVICE CENTRAL DES DEPENSES FIXES (SCDF) - PENSIONS

28. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS NORMES JURIDIQUES ET LITIGES) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE, SERVICE DE L'OFFICE NATIONAL DES VALEURS MOBILIERES (O.N.V.M)

29. DIRECTEUR (A31 - FILIÈRE DE METIERS TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL, «OPERATIONS»

30. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR T.V.A., RESSOURCES HUMAINES

31. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, RESSOURCES HUMAINES

32. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE, SERVICE III, RESSOURCES HUMAINES

33. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE, RESSOURCES HUMAINES

34. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES, APPLICATION REGLEMENTATIONS ET STATUTS

35. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL, CONCEPTION ET REDACTION DE REGLEMENTATIONS ET STATUTS

II. Réglementation applicable

L'attribution de ces emplois est régie par :

— l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat;

— l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat;

— l'arrêté royal du 29 octobre 1971 fixant le règlement organique du SPF Finances ainsi que les dispositions particulières y assurant l'exécution du statut des agents de l'Etat, tel que modifié par l'arrêté royal du 27 avril 2007;

19. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, DIENST VII - BEGROTING

20. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN, DIENST AUTOMATISERING

21. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN, REGIE VAN NATIONALE EN INTERNATIONALE SAMENWERKING

22. DIRECTEUR (A3 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, INVORDERING (3 BETREKKINGEN)

23. DIRECTEUR (A3 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW, INVORDERING

24. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING INTERNATIONALE RELATIES) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE, DIENST BILATERALE FINANCIËLE EN COMMERCIEËLE AANGELEGENHEDEN

25. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING OVERHEIDSBEGROTING EN OVERHEIDSFINANCIËN) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE, DIENST THESAURIEVOORUITZICHTEN BIJ DE DIENST VAN DE STAATSSCHULD

26. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING JURIDISCHE NORMEN EN GESCHILLEN) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE, DIENST FINANCIËLE AANGELEGENHEDEN

27. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING PERSONEEL EN ORGANISATIE) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE, CENTRALE DIENST DER VASTE UITGAVEN (CDVU) - PENSIOENEN

28. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING JURIDISCHE NORMEN EN GESCHILLEN) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE, DIENST NATIONAAL KANTOOR VOOR ROERENDE WAARDEN (N.K.R.W.)

29. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING INFORMATIE- EN COMMUNICATIE TECHNOLOGIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT, «OPERATIONS»

30. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEELS & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW, PERSONEELSZAKEN

31. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, PERSONEELSZAKEN

32. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER, DIENST III, PERSONEELSZAKEN,

33. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE, PERSONEELSZAKEN

34. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN, TOEPASSING REGLEMENTERINGEN EN STATUTEN

35. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT, ONTWERPEN EN OPSTELLEN VAN REGLEMENTERINGEN EN STATUTEN

II. Toepasselijke reglementering

De toekenning van deze betrekkingen wordt geregeld door :

— het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;

— het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het rijkspersoneel;

— het koninklijk besluit van 29 oktober 1971 tot vaststelling van het organiek reglement van de FOD Financiën en van de bijzondere bepalingen die er voorzien in de uitvoering van het statuut van het rijkspersoneel, zoals gewijzigd bij het koninklijk besluit van 27 april 2007;

— l'arrêté royal du 4 août 2004 relatif à la carrière du niveau A des agents de l'Etat;

— les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, et l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966;

— l'arrêté royal du 19 décembre 2005 fixant les cadres linguistiques du SPF Finances.

Les nominations sont attribuées dans les limites du plan de personnel 2007.

Un comité administratif relève, sur base d'un dossier individuel, les mérites de tous les candidats et définit leur ancienneté de classe et de niveau. Ce dossier comprend par candidat : la candidature, la motivation, un rapport sur les compétences techniques et les aptitudes particulières, ainsi que des éléments du dossier personnel. Les aptitudes particulières exigées pour la fonction à attribuer sont évaluées en collaboration avec Selor qui apportera une aide méthodologique en fournissant un questionnaire que chaque candidat sera invité à compléter. La procédure d'évaluation, ainsi que la façon dont il en sera tenu compte lors de l'examen des mérites de chaque candidat, est à consulter sur l'Intranet du SPF Finances sous la rubrique «liens et applications» du Service de Staff P&O.

Le chef d'administration qui siège dans le comité administratif communique les données au Comité de Direction qui est le seul compétent pour classer les candidats et les proposer au Ministre. Chaque comité administratif est composé de manière bilingue. Il va de soi que les membres qui sont eux-mêmes candidats à un des emplois mis en compétition ne peuvent pas siéger dans ce comité.

III. Conditions de nomination

Les agents suivants, qui peuvent faire valoir leurs titres dans les services concernés, peuvent se porter candidats :

— les directeurs : par changement de classe de métier;

— les conseillers à l'Administration de la Trésorerie qui sont lauréats de l'épreuve de qualification professionnelle qui donne accès au titre de premier attaché des finances : par changement de titre;

— les premiers attachés des finances qui comptent au moins six ans d'ancienneté dans le niveau A : par promotion.

Le changement de titre et la promotion peuvent éventuellement aller de pair avec un changement de filière de métier.

Toutes les conditions de nomination doivent être remplies à la date du 1^{er} octobre 2007.

IV. Introduction des candidatures

Les fonctionnaires qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, des profils de fonction sont joints (annexe 2). Les candidats ont la possibilité de motiver leur candidature.

Les candidatures doivent être introduites, par pli recommandé à la poste, à une des adresses suivantes selon l'administration dans laquelle un emploi est sollicité et dans un délai de dix jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la publication de la mise en compétition au *Moniteur belge* (cachet de la poste faisant foi).

Adresses d'expédition :

AAF, AGI, ISI, CD (taxation) et T.V.A., Enregistrement et domaines (secteur T.V.A.-taxation)

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

North Galaxy

A l'attention de Pierre Miel, Auditeur général, chef de service

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 81

1030 Bruxelles

— het koninklijk besluit van 4 augustus 2004 betreffende de loopbaan van niveau A van het Rijkspersoneel;

— de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, en het koninklijk besluit van 8 maart 2001 tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven bij artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, samengevat op 18 juli 1966;

— het koninklijk besluit van 19 december 2005 tot vaststelling van de taalkaders van de FOD Financiën.

De benoemingen worden verleend binnen de perken van het personeelsplan 2007.

Een administratief comité brengt van alle kandidaten, op basis van een individueel dossier, de verdiensten in kaart en bepaalt hun klasseanciënniteit en niveauanciënniteit. Dit dossier omvat per kandidaat : de kandidaatstelling, de motivatie, een verslag over zijn/haar technische competenties en bijzondere geschiktheid, alsook elementen van het persoonlijk dossier. De bijzondere geschiktheid die voor de te begeven functie wordt vereist, wordt in samenwerking met SELOR geëvalueerd, dat methodologische ondersteuning biedt door het aanbieden van een vragenlijst. Alle kandidaten zullen worden uitgenodigd om deze vragenlijst in te vullen. De procedure van deze evaluatie evenals de wijze waarop deze wordt in aanmerking genomen bij het onderzoek van de verdiensten van elke kandidaat, is te vinden op het Intranet van de FOD Financiën onder de rubriek «links en toepassingen» van de Stafdienst P&O.

Bedoelde gegevens worden door de Administratiechef die zetelt in het administratief comité, medegedeeld aan het Directiecomité dat uitsluitend bevoegd is om de kandidaten te rangschikken en aan de Minister voor te dragen. Elk administratief comité is tweetalig samengesteld. Vanzelfsprekend zullen in dit comité geen leden zetelen die zelf kandidaat zijn voor één van de in competitie gestelde betrekkingen.

III. Benoemingsvoorwaarden

De volgende ambtenaren, die hun titels kunnen doen gelden in de betrokken diensten, mogen zich kandidaat stellen :

— de directeurs : bij wege van verandering van vakklasse;

— de adviseurs van de Administratie der thesaurie, die geslaagd zijn voor de proef over de beroepsbekwaamheid die toegang geeft tot de titel van eerste attaché van financiën : bij wege van verandering van titel;

— de eerste attachés van financiën die ten minste zes jaar anciënniteit tellen in niveau A : bij wege van bevordering.

De verandering van titel en de bevordering kunnen eventueel gepaard gaan met een wijziging van vakrichting.

Alle benoemingsvoorwaarden moeten vervuld zijn op 1 oktober 2007.

IV. Indiening van de candidaturen

De ambtenaren die wensen te solliciteren, zullen gebruik maken van het aangehechte formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2). Het staat hen vrij hun kandidaatstelling te motiveren.

De candidaturen moeten worden ingediend bij een ter post aangekend schrijven op een van onderstaande adressen, naargelang de administratie waar een betrekking wordt gesolliciteerd en dit binnen de 10 werkdagen die ingaan op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetitiestelling in het *Belgisch Staatsblad* (poststempel geldt als bewijs).

Adressen van toezending :

AFZ, AAB, BBI, DB (taxatie) en BTW, Registratie en domeinen (sector BTW-taxatie)

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

North Galaxy

Ter attentie van Pierre Miel, Auditeur-Generaal, dienstchef

Koning Albert II-laan 33, bus 81

1030 Brussel

Personnes de contact : Guy Veldeman, tél. 0257/628 67 (AAF,AGI-CD,T.V.A.), Véronique George, tél. 0257/643 11 (AAF,AGI,CD,T.V.A.), Hubert Vandenbempt, tél. 0257/643 46 (ISI)

CD (recouvrement) et T.V.A., Enregistrement et domaines (secteur T.V.A.-recouvrement)

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

North Galaxy

à l'attention de Henri Vanderheyden, Auditeur général, chef de service

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 82

1030 Bruxelles

Personnes de contact : Francis Vanderfraenen, tél.0257/622 93 et Diane Van Kerckhoven, tél. 0257/628 94

D&A

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

North Galaxy

A l'attention de Ronald Lievens, Directeur

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 83

1030 Bruxelles

Personne de contact : Jean-Pierre Smal, tél. 0257/631 57

Cadastre, T.V.A., Enregistrement et domaines (secteur Enregistrement et domaines)

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

North Galaxy

A l'attention de Dominique Derinck, Directeur

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 85

1030 Bruxelles

Personnes de contact : Marc Vanderschueren, tél. 0257/634 94 (cadastre), Dominique Derinck, tél. 0257/628 87 (enregistrement et domaines) et Inge Vandendriessche, tél. 0257/628 79 (enregistrement et domaines)

SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

North Galaxy

A l'attention de Alphonse-Marie Colla, Auditeur général des Finances

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 80

1030 Bruxelles

Personne de contact : Ruud Rondou, tél. 0257/681 31

TRESORERIE

SPF Finances

Service d'encadrement Personnel & Organisation

A l'attention de Jean Hambursin, Auditeur général des Finances

Avenue des Arts 30

1000 Bruxelles

Personne de contact : Jacquy Hosteaux, tél. 02/233 71 93

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des fonctionnaires et l'utilisation d'enveloppes administratives est interdite.

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures

Bruxelles, le 26 novembre 2007.

Le Ministre des Finances,
D. REYNDEERS

Contactpersonen : Guy Veldeman, tel. 0257/628 67 (AFZ,AAB, DB en BTW), Véronique George, tel. 0257/643 11 (AFZ,AAB, DB en BTW), Hubert Vandenbempt, tel. 0257/643 46 (BBI)

DB (invordering) en BTW, Registratie en domeinen (sector BTW-invordering)

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

North Galaxy

ter attentie van de Henri Vanderheyden, Auditeur-Generaal, dienst-chef

Koning Albert II-laan 33, bus 82

1030 Brussel

Contactpersonen : Diane Van Kerckhoven, tel. 0257/628 94 en Francis vanderfraenen, tel 0257/622 93

D&A

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

North Galaxy

Ter attentie van Ronald Lievens, Directeur

Koning Albert II-laan 33, bus 83

1030 Brussel

Contactpersoon : Willy Vandenbosch, tel. 0257/631 13

Kadaster, BTW, Registratie en domeinen (sector Registratie en domeinen)

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

North Galaxy

Ter attentie van Dominique Derinck, Directeur

Koning Albert II-laan 33, bus 85

1030 Brussel

Contactpersonen : Erik Vandermaesen, tel. 0257/636 62 (kadaster) en Inge Vandendriessche, tel. 0257/628 79 (registratie en domeinen)

ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

North Galaxy

Ter attentie van Alphonse-Marie Colla, Auditeur-Generaal van Financiën

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

Contactpersoon : Ruud Rondou, tel. 0257/681 31

THESAUURIE

FOD Financiën

Stafdienst Personeel & Organisatie

Ter attentie van Jean Hambursin, Auditeur-generaal van Financiën

Kunstlaan 30

1000 Brussel

Contactpersoon : Wim Baetens, tel. 02/233 71 84

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de ambtenaren; het gebruik van administratieve briefomslagen is ter zake verboden.

Sollicitaties onder voorbehoud worden niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst van de kandidaturen worden gemeld.

Brussel, 26 november 2007.

De Minister van Financiën,
D. REYNDEERS

SPF FINANCESService d'encadrement
Personnel & OrganisationAnnexe 1
à l'ordre de service
du 26 novembre 2007**P O S T U L A T I O N**

A3 - Directeur

ADMINISTRATION	Titre actuel :
NOM (en majuscules)	Résidence administrative :
Prénoms (en toutes lettres)	Cadre réservé à l'administration
Né(e) le	
Numéro de matricule :	
Domicilié(e) à	
Code postal :	Adresse privée de correspondance si autre que le
Rue n°	domicile :

J'ai l'honneur de solliciter l'(les) emploi(s) ci-après (voir annexe 2) :

Date :

Signature :

FOD FINANCIEN
Stafdienst
Personeel & Organisatie

Bijlage 1
bij het dienstorder
van 26 november 2007

KANDIDATUUR

A3 - Directeur

ADMINISTRATIE	Huidige titel :
NAAM (in hoofdletters)	Administratieve standplaats :
Voornamen (voluit schrijven)	Kader voorbehouden aan de administratie
.....	
Geboren op	
Stamnummer	
Woont te	Privé correspondentieadres indien anders dan de
Postnummer	woonplaats :
.....straat nr.	

Ik heb de eer te solliciteren naar de hierna vermelde betrekking(en) (zie bijlage 2) :

Datum :

Handtekening :

1. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DU CABINET DE L'ADMINISTRATEUR GENERAL DES IMPOTS ET DU RECOUVREMENT

COMITE ANTIFRAUDE

Contexte de la fonction

Le Directeur assume, sous l'autorité de l'Administrateur général, la responsabilité de diriger d'une manière entraînant et dynamique le secrétariat du Comité permanent de lutte contre la fraude fiscale et de s'engager à collaborer de manière efficace avec les services des administrations fiscales.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- l'organisation interne du service et la qualité du travail;
- la coordination et le suivi des travaux;
- la réalisation des objectifs;
- la formation et l'accompagnement des collaborateurs;
- suivre de près l'évolution des mécanismes de fraude et proposer des mesures afin de les combattre, à cette fin, le Directeur rédige des instructions relatives à la lutte contre la fraude ou il établit des propositions en vue d'adapter la législation.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, améliorations;
 - être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients;
- pouvoir travailler dans un environnement fiscal multidisciplinaire.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une connaissance étendue de la fiscalité;
 - une connaissance étendue des mécanismes de fraude, tant sur le plan concret que conceptuel;
 - une bonne connaissance du fonctionnement de l'appareil judiciaire;
 - une bonne connaissance juridique;
 - une connaissance des applications informatiques.

2. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DU CABINET DE L'ADMINISTRATEUR GENERAL DES IMPOTS ET DU RECOUVREMENT

Contexte de la fonction

Le Directeur assume, sous l'autorité de l'Administrateur général, et avec les membres de son cabinet, la responsabilité de diriger le cabinet d'une manière entraînant et dynamique et de s'engager à une collaboration efficace avec les services des Impôts et du Recouvrement.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- l'organisation interne du service et la qualité du travail;
- la coordination et le suivi des travaux;
- la réalisation des objectifs;
- la formation et l'accompagnement des collaborateurs;
- la concertation avec les managers, collègues, collaborateurs et experts des services d'encadrement;
- donner des avis sur des problèmes complexes dans des domaines divergents;
- représenter l'Administrateur général, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du SPF Finances.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, des améliorations;
 - être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

1. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ HET KABINET VAN DE ADMINISTRATEUR-GENERAAL VAN DE BELASTINGEN EN DE INVORDERING

ANTI-FRAUDECOMITE

Context van de functie

De Directeur heeft, onder het gezag van de Administrateur-generaal, de verantwoordelijkheid om op bezielende en dynamische wijze het secretariaat van het Vast Comité voor de strijd tegen de fiscale fraude te leiden en te zorgen voor een efficiënte samenwerking met de diensten van de fiscale administraties.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft, onder andere, als opdrachten en taken :

- de interne organisatie van de dienst en de kwaliteit van het werk;
- de coördinatie en de opvolging van de werkzaamheden;
- de verwezenlijking van de objectieven;
- de vorming en begeleiding van de medewerkers;
- de evolutie van de fraudemechanismen van nabij opvolgen en maatregelen voorstellen om ze te bestrijden. Hiertoe stelt hij instructies voor fraudebestrijding op of doet de Directeur voorstellen om de wetgeving aan te passen.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
 - in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om te coachen en de competenties van zijn medewerkers te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
 - beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
 - kunnen luisteren, zin voor dialoog en communicatie hebben (zowel intern als extern);
 - advies verlenen, zin voor verantwoordelijkheid hebben en volhardend zijn;
 - positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;
 - kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn;
 - kunnen werken in een multidisciplinaire fiscale omgeving.

— op het vlak van technische competenties :

- uitgebreide kennis van de fiscaliteit;
- uitgebreide kennis van fraudemechanismen, zowel concreet als conceptueel;
- goede kennis van de werking van gerechtelijk apparaat;

— goede juridische kennis;

— kennis van informatietoepassingen.

2. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ HET KABINET VAN DE ADMINISTRATEUR-GENERAAL VAN DE BELASTINGEN EN DE INVORDERING

Context van de functie

De Directeur heeft, onder het gezag van de Administrateur-generaal, de verantwoordelijkheid om, samen met de leden van het kabinet, op bezielende en dynamische wijze het kabinet te leiden en te zorgen voor een efficiënte samenwerking met de verschillende diensten van de Belastingen en de Invordering.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft, onder andere, als opdrachten en taken :

- de interne organisatie van de dienst en de kwaliteit van het werk;
- de coördinatie en de opvolging van de werkzaamheden;
- de verwezenlijking van de objectieven;
- de vorming en begeleiding van de medewerkers;
- het overleg met managers, collega's, medewerkers en experts van stafdiensten;
- het geven van adviezen over complexe problemen uit uiteenlopende domeinen;
- het vertegenwoordigen van de Administrateur-generaal, zowel binnen als buiten de FOD Financiën.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
 - in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om te coachen en de competenties van zijn medewerkers te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients;
- pouvoir travailler dans un environnement fiscal multidisciplinaire;
- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance étendue des grands développements auxquels sont confrontés les administrations fiscales;

— une connaissance étendue du fonctionnement des services des Impôts et du Recouvrement et du processus de décision à l'intérieur de ces services;

— connaissance sur le plan de la fiscalité et de la gestion du personnel;

— une connaissance des applications informatiques.

3. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DE L'ADMINISTRATION DES AFFAIRES FISCALES

GESTION DES CONNAISSANCES

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur dans la gestion du service qui, sur le plan des Impôts et du Recouvrement, est chargé de la gestion des connaissances.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- l'organisation, la coordination des tâches et la gestion efficace de la direction qui relève de sa compétence, tout en visant à atteindre, tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux, de la manière la plus optimale;
- la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa direction;
- la coopération avec les autres services de l'administration, les autres administrations fiscales et les autres Départements;
- le développement de la gestion des connaissances pour l'Administration générale des Impôts et de Recouvrement;
- la collaboration avec les services IT, tant internes qu'externes, lors du développement et de la mise en application des outils informatiques en matière de gestion des connaissances.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, des améliorations;
- être capable d'organiser le service, de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance étendue sur le plan administratif et réglementaire;
- une connaissance étendue des différentes matières traitées au sein des services des Impôts et du Recouvrement;
- une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;
- une connaissance étendue des principes et des méthodes en matière de la gestion des connaissances;
- une connaissance étendue des outils informatiques nécessaires à la gestion documentaire et la gestion des connaissances;
- une connaissance des applications informatiques.

- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- kunnen luisteren, zin voor dialoog en communicatie hebben (zowel intern als extern);
- advies verlenen, zin voor verantwoordelijkheid hebben en volhardend zijn;

— positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn;

— kunnen werken in een multidisciplinaire fiscale omgeving;

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van de grote ontwikkelingen waarmee de belastingadministraties geconfronteerd worden;

— uitgebreide kennis van de werking van de diensten van de Belastingen en de Invordering en van het beslissingsproces binnen deze diensten;

— kennis op het gebied van de fiscaliteit en personeelsbeleid;

— kennis hebben van de informaticatoepassingen.

3. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE ADMINISTRATIE VAN FISCALE ZAKEN

KENNISBEHEER

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur bij in het beheer van de dienst die, met betrekking tot de Belastingen en de Invordering, belast is met kennisbeheer.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de organisatie, de coördinatie van de werkzaamheden en het doeltreffend beheer van de directie die onder zijn bevoegdheid valt, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;
- de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden van zijn directie;
- de samenwerking met de andere diensten van de administratie, met de andere fiscale administraties en met andere overheidsdiensten;
- de verdere uitwerking van het kennisbeheer voor de Algemene administratie van de Belastingen en de Invordering;
- de samenwerking met zowel interne als externe IT-diensten bij het ontwikkelen en onderhouden van informaticatoepassingen op het vlak van kennisbeheer.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- analytisch kunnen denken, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
- in staat zijn om de dienst te organiseren, om te coachen en de competenties van zijn medewerkers te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- kunnen luisteren, zin voor dialoog en communicatie hebben (zowel intern als extern);
- advies verlenen, zin voor verantwoordelijkheid hebben en volhardend zijn;
- positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;
- kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- uitgebreide kennis op administratief en reglementair vlak;
- uitgebreide kennis van de verschillende materies die behandeld worden binnen de diensten Belastingen en de Invordering;
- uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;
- uitgebreide kennis van de principes en methodes inzake kennisbeheer;
- uitgebreide kennis van informaticatoepassingen op het vlak van documentbeheer en kennisbeheer;
- kennis hebben van de informaticatoepassingen.

4. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS NORMES JURIDIQUES ET CONTENTIEUX) AUPRES DE L'ADMINISTRATION DES AFFAIRES FISCALES

(2 EMPLOIS)

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur dans la gestion du service qui est chargé de la rédaction de la législation interne et de la réglementation internationale, et est également chargé des négociations y relatives.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- l'organisation, la coordination des tâches et une gestion efficace de la direction qui relève de sa compétence tout en visant à atteindre tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux de la manière la plus optimale;
- la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa direction;
- la coopération avec les autres services de l'administration, avec les autres administrations fiscales et avec d'autres Départements;
- la rédaction de la législation interne et la formulation d'avis à l'intention des services du Ministre sur le plan de la réglementation interne et internationale;
- la collaboration et la concertation avec des organismes internationaux et avec des autorités étrangères sur le plan de la réglementation internationale.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, des améliorations;
- être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance très approfondie des Impôts sur les revenus ou la T.V.A.;
- une connaissance étendue sur le plan de la fiscalité internationale;
- une connaissance étendue de la technique législative et du processus de décision sur le plan réglementaire;
- une connaissance étendue du fonctionnement et des compétences des organismes fédéraux, européens et internationaux sur le plan de la fiscalité;
- une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;
- une connaissance des applications informatiques.

5. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE

SERVICE IV - INFORMATIQUE

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général des finances dans la gestion du service Informatique. Ce service comprend plusieurs directions et fait partie de l'administration centrale du cadastre.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- assurer la gestion d'une ou de deux directions (IV/1 et IV/2) auprès desquelles, tant les intérêts administratifs que les objectifs informatiques doivent être atteints;
- rédiger des rapports, notes techniques et instructions concernant les programmes, projets ou applications informatiques;
- collaborer à la coordination bureautique, à l'intégration des données informatiques, à l'analyse, à l'archivage et le scanning;
- gérer, coordonner et suivre des projets en cours et des nouveaux projets et les groupes de travail dans le programme « Gestion intégrée du traitement de la documentation patrimoniale » et suivre les interactions avec d'autres programmes;
- gérer la communication interne et externe et l'opérationnalisation;

4. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING JURIDISCHE NORMEN EN GESCHILLEN) BIJ DE ADMINISTRATIE VAN FISCALE ZAKEN

(2 BETREKKINGEN)

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur bij in het beheer van de dienst die belast is met het opstellen van interne wetgeving en internationale regelgeving en de onderhandelingen die daaraan zijn verbonden.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de organisatie, de coördinatie van de werking en het doeltreffend beheer van de directie die onder zijn bevoegdheid ressorteert, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;
- de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden van zijn directie;
- de samenwerking met de andere diensten van de administratie, met de andere fiscale administraties en met andere overheidsdiensten;
- het opstellen van interne wetgeving en het adviseren van de diensten van de Minister op het vlak van de interne en internationale regelgeving;
- de samenwerking en het overleg met internationale instellingen en buitenlandse overheden op het vlak van internationale regelgeving.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
- in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;
- positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;
- kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- zeer grondige kennis van de Inkomstenbelastingen of van de BTW;
- uitgebreide kennis op het vlak van de internationale fiscaliteit;
- uitgebreide kennis van de wetgevingstechniek en van het réglementair besluitvormingsproces;
- uitgebreide kennis van de werking en bevoegdheden van de federale, Europese en internationale instellingen op het domein van de fiscaliteit;
- uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;
- kennis van informaticatoepassingen.

5. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER

DIENST IV - INFORMATICA

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal van financiën bij in het beheer van de dienst Informatica. Deze dienst bestaat uit verschillende directies en maakt deel uit van het hoofdbestuur van het kadaster.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- leiding nemen van het beheer van één of twee directies (IV/1 en IV/2) waarbij zowel de administratieve belangen als de informatica-doelstellingen worden nagestreefd;
- opstellen van verslagen, technische nota's en instructies betreffende programma's, projecten of informaticatoepassingen;
- medewerking verlenen aan de bureautica-coördinatie, integratie van de informaticagegevens, analyse, archivering en scanning;
- beheren, coördineren en opvolgen van de lopende en nieuwe projecten en werkgroepen binnen het programma « Geïntegreerde verwerking van de patrimoniumdocumentatie » en opvolgen van interacties met andere programma's;
- instaan voor de interne en externe communicatie en de operationalisering;

— organiser des tests des applications et des programmes et formuler des solutions;

— analyser (analyse conceptuelle et fonctionnelle) des systèmes informatiques existants et proposer des améliorations possibles;

— Implémenter de nouvelles applications informatiques et le suivi de celles-ci; suivre journalièrement l'exploitation des programmes.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance sur les plans administratif, juridique et fiscal des matières propres au cadastre, à l'enregistrement et aux domaines;

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation et du fonctionnement du SPF Finances;

— une connaissance des statistiques : pouvoir développer, interpréter et utiliser les informations statistiques;

— connaissance de la gestion de projets : planifier et coordonner les différentes phases d'un projet informatique, le suivre et le contrôler;

— une connaissance des programmes bureautiques et de l'intégration de ceci dans des processus business.

6. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE

SERVICE I - CELLULE DE LA GEOMATIQUE PATRIMONIALE

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général des finances dans la gestion de la cellule de la géomatique Patrimoniale. Ce service fait partie des directions techniques fiscales de l'administration centrale du cadastre.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— assurer la gestion du plan parcellaire digital cadastral et ce dans tous ses aspects;

— rédiger des instructions, circulaires ou syllabi en rapport avec le plan parcellaire digital cadastral;

— collaborer avec les partenaires externes dans le domaine du plan parcellaire digital cadastral;

— participer au développement du système informatique « Système d'Informations Géographiques »;

— participer à l'organisation du service des Grands Levers et Plans Généraux et à l'organisation de grands travaux de mesurage;

— collaborer aux dossiers concernant la commande de matériel topographique.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— organiser van testen van toepassingen, programma's en oplossingen formuleren;

— analyseren (conceptuele en functionele analyse) van bestaande informaticasystemen en mogelijke verbeteringen ervan voorstellen;

— implementeren van nieuwe informatietoepassingen en opvolging ervan; dagelijks opvolgen van de exploitatie van programma's.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— beschikken over een positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak van de materies eigen aan het kadaster, de registratie en de domeinen;

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie en de werking van de FOD Financiën;

— kennis van statistiek : statistische informatie kunnen ontwikkelen, interpreteren en aanwenden;

— kennis van projectmanagement : plannen en coördineren van de verschillende fasen van een informaticaproject, ze opvolgen en controleren;

— kennis van bureautica-software en van de integratie ervan binnen business processen.

6. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER

DIENT I - CEL PATRIMONIALE GEOMATICA

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal van financiën bij in het beheer van de cel Patrimoniale geomatica. Deze dienst maakt deel uit van de fiscale technische directies van het hoofdbestuur van het kadaster.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. de volgende taken en opdrachten :

— instaan voor het beheer van het digitaal kadastraal percelenplan in al zijn aspecten;

— opmaken van instructies, circulaires en syllabussen i.v.m digitaal kadastraal percelenplan;

— samenwerken met externe partners op het vlak van het digitaal kadastraal percelenplan;

— meewerken aan de ontwikkeling van het « Geografisch Informatie Systeem »;

— meewerken aan de organisatie van de Dienst voor Grote Opmetingen en Algemene Plans en de organisatie van de grote opmetingswerken;

— medewerking verlenen aan dossiers met betrekking tot de bestelling van topografisch materiaal.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— beschikken over een positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance sur les plans administratif, juridique et fiscal des matières propres au cadastre, à l'enregistrement et aux domaines;
- une connaissance étendue de la structure, de l'organisation et du fonctionnement du SPF Finances;
- une connaissance du plan parcellaire digital cadastral;
- une connaissance des programmes bureautiques et de dessins.

7. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE

SERVICE I - DIRECTION TECHNIQUES CADASTRALES

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général des finances dans la gestion de la direction des Techniques cadastrales. Ce service fait partie des directions techniques fiscales de l'administration centrale du cadastre.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- résoudre le contentieux concernant la cadastration (en rapport avec la mise à jour de la matrice cadastrale et la mise à jour du plan parcellaire cadastral);
- rédiger la réglementation des extraits et renseignements cadastraux;
- participer à la livraison de l'information concernant le plan cadastral et la matrice cadastrale sous format digital et délivrance de renseignements couverts par la réglementation en matière de protection de la vie privée;
- contrôler les activités de la cellule des biens de l'Etat et la gestion du fichier des personnes morales;

- participer à la rédaction de protocoles avec des partenaires externes;

- organiser l'archivage;

- traiter les dossiers en rapport avec l'emploi des langues en matière administrative.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;
- être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;

- être orienté qualité, résultats et clients.

- sur le plan des compétences techniques :

- une connaissance en matière administrative, juridique et fiscale inhérente au cadastre, à l'enregistrement et aux domaines;
- une connaissance étendue de la réglementation du cadastre;
- une connaissance étendue de la structure, de l'organisation et du fonctionnement du SPF Finances;
- une connaissance des programmes bureautiques.

8. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES

SERVICE I - DOMAINES

Contexte de la fonction

Le Directeur travaille sous la haute direction de l'Administrateur général et est chargé de la gestion d'une ou plusieurs directions qui s'occupent de :

- l'aliénation de biens immeubles aussi bien pour l'Etat fédéral que, facultativement, pour les organismes fédéraux et régionaux et pour les pouvoirs locaux;
- la gestion (donner en location et entretenir) des complexes immobiliers du SHAPE;

- op het vlak van technische competenties :

- kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak van de materies eigen aan het kadaster, de registratie en de domeinen;
- uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie en de werking van de FOD Financiën;
- kennis van het digitaal kadastraal percelenplan;
- kennis van buretica- en tekensoftware.

7. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER

DIENT I - DIRECTIE KADASTRALE TECHNIEKEN

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal van financiën bij in het beheer van de directie Kadastrale technieken. Deze dienst maakt deel uit van de fiscale technische directies van het hoofdbestuur van het kadaster.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- oplossen van geschillen betreffende kadastrering (i.v.m. de bijwerking van de kadastrale legger en de bijwerking van het kadastraal percelenplan);
- opstellen van de reglementering van de kadastrale uittreksels en inlichtingen;
- meewerken aan het afleveren van informatie betreffende het kadastraal plan en de kadastrale legger in digitaal formaat en afgifte van inlichtingen beschermd door de reglementering inzake de bescherming van het privé-leven;
- toezicht houden op de werkzaamheden van de cel van de goederen van de Staat en het beheer van het bestand van de rechtspersonen;
- meewerken aan het opstellen van protocollen met externe partners;
- organiseren van de archivering;
- dossiers behandelen i.v.m. het taalgebruik in bestuurszaken.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
- in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;
- beschikken over een positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;
- kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak van de materies eigen aan het kadaster, de registratie en de domeinen;
- uitgebreide kennis van de reglementering van het kadaster;
- uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie en de werking van de FOD Financiën;
- kennis van buretica-software.

8. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN

DIENT I - DOMEINEN

Context van de functie

De Directeur werkt onder de hoge leiding van de Administrateur-generaal en is belast met het beheer van een of meerdere directies die zich bezighouden met :

- de vervreemding van onroerende goederen zowel voor de federale Staat als, facultatief, voor de federale en gewestelijke instellingen en voor de lokale besturen;
- het beheer (verhuren en onderhouden) van de complexen van onroerende goederen van de SHAPE;

— la réalisation de biens meubles qui ne sont plus utilisés - l'aliénation (vente) de biens meubles qui peuvent être vendus et le traitement (destruction et recyclage) de biens meubles qui ne peuvent pas être vendus - aussi bien pour l'Etat fédéral, que, facultativement, pour des organismes fédéraux et des pouvoirs régionaux;

— les aspects financiers de la gestion des biens immeubles de l'Etat fédéral et, facultativement, des organismes fédéraux et des pouvoirs régionaux.

Le Directeur peut être mis à la disposition de l'Administrateur «Services patrimoniaux» par l'Administrateur général.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— assumer la responsabilité finale par rapport aux objectifs à réaliser et diriger son équipe sur le plan opérationnel et adapter les priorités;

— donner des directives, planifier, répartir et coordonner le travail;

— veiller au suivi qualitatif et quantitatif du travail de son équipe; orienter, suivre et évaluer les collaborateurs de l'équipe;

— prendre toutes les initiatives et les contacts (internes et externes) nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe et permettant d'atteindre les résultats attendus.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer des compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une bonne connaissance du droit administratif (domaine public et domaine privé de l'Etat, compétences fédérales, régionales et communautaires, concessions sur le domaine public, etc);

— une bonne connaissance du droit civil et du droit des contrats (vente, bail, emphytéose, superficie, etc);

— une bonne connaissance des matières relatives aux saisies et aux confiscations;

— une connaissance de la législation régionale en vigueur en matière d'urbanisme;

— une connaissance du droit environnemental;

— une connaissance du droit d'enregistrement et d'hypothèques;

— une connaissance du contentieux (droit administratif, pénal et civil).

9. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES

SERVICE DES CREANCES ALIMENTAIRES

Contexte de la fonction

Le Directeur travaille sous la haute direction de l'Administrateur général et a la gestion du service des créances alimentaires. Ce service est chargé d'une part du recouvrement des pensions alimentaires à la demande des créanciers de ces aliments et de la récupération des avances consenties par les CPAS et d'autre part, de l'octroi d'avances sur pensions alimentaires. Ceci comprend entre autres :

— exécution de la législation;

— résolution des litiges;

— directives pour l'application de la législation précitée et son contrôle (circulaires, instructions, brochures destinées au public, ...).

— het te gelde maken van buiten gebruik gestelde roerende goederen - de vervreemding (verkoop) van roerende goederen die verkocht mogen worden en de behandeling (vernietiging en recyclage) van roerende goederen die niet verkocht mogen worden - zowel voor de federale Staat als, facultatief, voor de federale instellingen en de gewestelijke besturen;

— de financiële aspecten van het beheer van de onroerende goederen van de federale Staat en, facultatief, van de federale instellingen en van de gewestelijke besturen.

De Directeur kan door de Administrateur-generaal ter beschikking worden gesteld van de Administrateur «Patrimoniumdiensten».

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de doelstellingen, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bijsturen;

— leiding geven, het werk plannen, verdelen en coördineren;

— waken over de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van zijn team; de teammedewerkers oriënteren, opvolgen en evalueren;

— alle initiatieven nemen en contacten (interne en externe) leggen die nodig zijn voor het goed functioneren van het team en die het mogelijk moeten maken om de verwachte resultaten te bereiken.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties initiëren;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— beschikken over een positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

Op het vlak van technische competenties :

— een goede kennis van het administratief recht (openbaar en privaats domein van de staat, federale, gewestelijke en gemeenschapsbevoegdheden, concessies op het openbaar domeinen, etc);

— een goede kennis van het burgerlijk recht en van het contractenrecht (verkoop, huur, erfpacht, opstal, etc);

— een goede kennis van de materies die betrekking hebben op de beslagen en verbeurdverklaringen;

— kennis van de vigerende gewestelijke reglementering inzake stedenbouw;

— kennis van milieurecht;

— kennis van registratie- en hypotheekrecht;

— kennis van geschillen (administratief recht, strafrecht en burgerlijk recht).

9. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN

DIENT VOOR ALIMENTATIEVORDERINGEN

Context van de functie

De Directeur werkt onder het hoge gezag van de Administrateur-generaal en heeft de leiding van de dienst voor alimentatievorderingen. Deze dienst is belast met enerzijds het invorderen van onderhoudsgeld op vraag van de onderhoudsgerechtigden en het terugvorderen van de door de OCMW's toegekende voorschotten en anderzijds met het toekennen van voorschotten op onderhoudsgeld. Dit omvat onder andere :

— uitvoering van de wetgeving;

— oplossing van de geschillen;

— richtlijnen bij de toepassing van de voormelde wetgeving en de controle ervan (aanschrijvingen, instructies, brochures bestemd voor het publiek, ...).

Le Directeur peut être mis à la disposition de l'Administrateur «Recouvrement non fiscal» par l'Administrateur général.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— l'organisation et la coordination du travail de manière à optimiser tant les intérêts administratifs que les contacts avec le citoyen;

— la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel;

— assumer la responsabilité finale quant aux objectifs à réaliser, de diriger son équipe sur le plan opérationnel et de fixer et adapter les priorités;

— donner des directives et assurer la surveillance du comptable et de l'ordonnateur des dépenses;

— la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres services publics.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer des compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue du droit administratif, du droit des personnes, du droit familial (plus particulièrement le droit de divorce) et du droit judiciaire (droit de saisie);

— une bonne connaissance de la structure, de l'organisation et du fonctionnement du SPF Finances;

— une connaissance étendue du processus de décision de l'autorité fédérale.

10. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES

SERVICE VI

(2 EMPLOIS)

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste le chef de service du service «Réglementations et méthodes de travail» dans la gestion du service. Le Directeur peut être chargé de la direction et de la responsabilité du bon fonctionnement d'une ou plusieurs des missions dévolues au service.

Ce service est chargé de :

— l'organisation et la répartition des compétences entre les différentes entités opérationnelles et entre les services;

— la création d'instruments d'aide à la gestion et à l'organisation et la mise sur pied de mécanismes de contrôle;

— l'analyse de l'impact des réglementations et du contexte de la régionalisation sur l'organisation des services et sur les méthodes de travail;

— l'organisation et la coordination des instructions en matière de comptabilité et de surveillance des comptes;

— la coordination et la gestion des données statistiques concernant les recettes fiscales et non-fiscales, pour le budget des voies et moyens et la redistribution des impôts fédéraux et régionaux;

— la gestion du guichet unique pour la vérification des déclarations sur l'honneur faites dans le cadre du logement social;

— l'aide à l'organisation et la coordination de l'inspection générale des services extérieurs, tant en ce qui concerne le volet contrôle que le volet soutien technique et logistique.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— veiller à la réalisation, avec son équipe, des tâches qui lui sont confiées;

— orienter et suivre les collaborateurs;

De Directeur kan door de Administrateur-generaal ter beschikking worden gesteld van de Administrateur «Niet-fiscale invordering».

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de organisatie en de coördinatie van het werk waarbij zowel de administratieve belangen als de contacten met de burger geoptimaliseerd worden;

— de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden;

— de eindverantwoordelijkheid opnemen voor de realisatie van de doelstellingen, zijn team sturen op operationeel vlak en de prioriteiten bepalen en bijsturen;

— richtlijnen geven en toezicht houden op de rekenplichtige en de ordonnateur van de uitgaven;

— de samenwerking met de andere diensten van de administratie en met andere overheidsdiensten.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties initiëren;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— beschikken over een positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van het administratief recht, het personen- en familierecht (voornamelijk echtscheidingsrecht) en het gerechtelijk recht (voornamelijk beslagrecht);

— goede kennis van de structuur, de organisatie en de werking van de FOD Financiën;

— uitgebreide kennis van het besluitvormingsproces van de federale overheid.

10. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR REGISTRATIE EN DOMEINEN

DIENT VI

(2 BETREKKINGEN)

Context van de functie

De Directeur staat de dienstchef van de dienst «Reglementeringen en werkmethodes» bij in het beheer van de dienst. Hij kan worden belast met de leiding en de verantwoordelijkheid voor de goede werking van één of meerdere aan de dienst toevertrouwde opdrachten.

Deze dienst is belast met :

— de organisatie en de verdeling van de bevoegdheden tussen de verschillende operationele entiteiten en tussen de diensten;

— de ontwikkeling van hulpmiddelen voor het beheer, de organisatie en de uitwerking van controlemechanismen;

— het onderzoek van de impact van de regelgevingen en van de context van de regionalisering op de organisatie van de diensten en op de werkmethodes;

— de organisatie en de coördinatie van de instructies inzake de rekenplichtigheid en het toezicht op de rekenplichtigen;

— de coördinatie en het beheer van de statistische gegevens betreffende de fiscale en niet-fiscale ontvangsten, voor de rijksmidelenbegroting en de herverdeling van de federale en gewestelijke belastingen;

— het beheer van het enig loket belast met de verificatie van de verklaringen op erewoord die worden afgelegd in het kader van de sociale huisvesting;

— het helpen bij de organisatie en de coördinatie van de algemene inspectie van de buitendiensten, zowel wat het luik controle betreft als wat het luik technische en logistieke bijstand betreft.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— waken over de verwezenlijking, met zijn team, van de taken die hem zijn toevertrouwd;

— oriënteren en opvolgen van zijn medewerkers;

— collaborer avec les autres services et notamment avec la Cour des comptes en vue d'atteindre les objectifs fixés;

— veiller à la cohérence des directives rédigées à destination des services extérieurs;

— être disponible pour les diverses fédérations professionnelles, le Service des décisions anticipées et les autres partenaires de l'administration.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer des compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance en matière administrative, juridique et fiscale des matières propres au cadastre, à l'enregistrement et aux domaines;

— une connaissance de la comptabilité de l'Etat : statut du comptable et loi sur la comptabilité de l'Etat;

— une bonne connaissance de la structure, de l'organisation et du fonctionnement des administrations fiscales et de l'interaction entre les administrations;

— une bonne connaissance des objectifs du SPF Finances;

— une bonne connaissance des processus opérationnels dans les services extérieurs.

11. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE I - ISOC

(2 EMPLOIS)

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur dans la gestion du service chargé de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. Le Directeur est également chargé de la direction d'une ou de plusieurs directions.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— l'organisation, la coordination du fonctionnement et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge en veillant à ce que tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux soient poursuivis de façon optimale;

— la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa (ses) direction(s);

— la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales;

— la rédaction et la mise à jour de commentaires et de brochures.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, des améliorations;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue de la fiscalité des entreprises (sociétés et associations);

— samenwerken met de andere diensten en onder meer met het Rekenhof, teneinde de vooropgestelde doelstellingen te bereiken;

— waken over de coherentie tussen de voor de buitendiensten opgemaakte richtlijnen;

— beschikbaar zijn ten overstaan van de diverse beroepsfederaties, van de Dienst voorafgaande beslissingen en van andere partners van de Administratie.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— beschikken over een positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak van de materies eigen aan het kadaster, de registratie en de domeinen;

— kennis van de Rijkscomptabiliteit : statuut van de rekenplichtige, de wet op de Rijkscomptabiliteit;

— goede kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de samenwerking tussen de administraties;

— goede kennis van de doelstellingen van de FOD Financiën;

— goede kennis van de operationele processen in de buitendiensten.

11. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENST I - VENB

(2 BETREKKINGEN)

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur bij in het beheer van de dienst die belast is met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de organisatie, de coördinatie van de werking en het doeltreffend beheer van de directie(s) die onder zijn bevoegdheid ressorteren, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;

— de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden van zijn directie(s);

— de samenwerking met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het plegen van overleg met de gewestelijke directies;

— de opmaak en bijwerking van commentaar en brochures.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— positief ingesteld ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van de ondernemingsfiscaliteit (vennootschappen en verenigingen);

- une connaissance étendue de la fiscalité des revenus mobiliers et du précompte mobilier;
- une connaissance étendue des implications de la législation comptable et du code des sociétés sur cette fiscalité;
- une connaissance étendue des déclarations en matière d'impôt des sociétés, d'impôt des personnes morales et d'impôt des non-résidents (sociétés);
- une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal;
- une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;
- une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;
- une connaissance des applications informatiques.

12. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE I - IPP - INDEPENDANTS - I/3

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur (échelle A32/33) dans la gestion du service chargé de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. Le Directeur est également chargé de la direction d'une ou de plusieurs directions.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- l'organisation, la coordination du fonctionnement et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge en veillant à ce que tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux soient poursuivis de façon optimale;
- la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa (ses) direction(s);
- la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales;
- la rédaction et la mise à jour de commentaires et de brochures.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, des améliorations;
 - être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une connaissance étendue de la fiscalité des revenus professionnels des indépendants et des professions libérales;
 - une connaissance étendue de la fiscalité relative aux frais professionnels réels des entreprises et des professions libérales, aux plus-values, aux exonérations économiques, aux pertes professionnelles, aux bénéfices et profits (antérieurs), aux commissions secrètes, aux associations sans personnalité juridique, au conjoint aidant;
 - une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal;
 - une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;
 - une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;
 - une connaissance des applications informatiques.

— uitgebreide kennis van de fiscaliteit van de roerende inkomsten en de roerende voorheffing;

— uitgebreide kennis van de implicaties van de boekhoudwetgeving en het wetboek van vennootschappen op deze fiscaliteit;

— uitgebreide kennis van de aangiften vennootschapsbelasting, rechtspersonenbelasting en belasting niet-inwoners (vennootschappen);

— uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak;

— een uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

— een uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van informaticatoepassingen.

12. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENST I - PB - ZELFSTANDIGEN - I/3

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur (schaal A32/33) bij in het beheer van de dienst die belast is met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de organisatie, de coördinatie van de werking en het doeltreffend beheer van de directie(s) die onder zijn bevoegdheid ressorteren, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;
- de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden van zijn directie(s);
- de samenwerking met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het plegen van overleg met de gewestelijke directies;
- de opmaak en bijwerking van commentaar en brochures.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
 - in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
 - beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
 - kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;
 - positief ingesteld ten aanzien van veranderingen;
 - kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - uitgebreide kennis van de fiscaliteit van de beroepsinkomsten van zelfstandigen en beoefenaars van vrije beroepen;
 - uitgebreide kennis van de fiscaliteit met betrekking tot de werkelijke beroepskosten van de ondernemingen en de vrije beroepen, de meerwaarden, de economische vrijstellingen, de beroepsverliezen, de (vorige) winsten en baten, de geheime commissielonen, de verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid, de medewerkende echtgenoot;
 - uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak;
 - uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;
 - uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;
 - kennis van informaticatoepassingen.

13. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE I - IPP - PERSONNES PHYSIQUES - I/5A

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur dans la gestion du service chargé de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. Le Directeur est également chargé de la direction d'une ou de plusieurs directions.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- l'organisation, la coordination du fonctionnement et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge en veillant à ce que tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux soient poursuivis de façon optimale;

- la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa (ses) direction(s);

- la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales;

- la rédaction et la mise à jour de commentaires et de brochures.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :

- avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, améliorations;

- être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

- avoir une attitude positive face aux changements;

- être orienté qualité, résultats et clients.

- sur le plan des compétences techniques :

- une connaissance étendue de la fiscalité des revenus professionnels des personnes physiques (résidents et non-résidents);

- une connaissance étendue de la fiscalité des revenus immobiliers;

- une connaissance étendue de la fiscalité relative à des régimes spéciaux de taxation des personnes physiques, des postes et dépenses déductibles et du précompte professionnel;

- une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal;

- une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

- une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

- une connaissance des applications informatiques.

14. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE I - IPP - PERSONNES PHYSIQUES - I/5C

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur dans la gestion du service chargé de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. Le Directeur est également chargé de la direction d'une ou de plusieurs directions.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- l'organisation, la coordination du fonctionnement et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge en veillant à ce que tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux soient poursuivis de façon optimale;

- la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa (ses) direction(s);

13. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENST I - PB - NATUURLIJKE PERSONEN - I/5A

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur bij in het beheer van de dienst die belast is met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de organisatie, de coördinatie van de werking en het doeltreffend beheer van de directie(s) die onder zijn bevoegdheid ressorteren, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;

- de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden van zijn directie(s);

- de samenwerking met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het plegen van overleg met de gewestelijke directies;

- de opmaak en bijwerking van commentaar en brochures.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

- in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

- kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

- adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

- positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

- kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

- op het vlak van technische competenties :

- uitgebreide kennis van de fiscaliteit van de beroepsinkomsten van de natuurlijke personen (inwoners en niet-inwoners);

- uitgebreide kennis van de fiscaliteit van de onroerende inkomsten;

- uitgebreide kennis van de fiscaliteit met betrekking tot specifieke belastingregimes in de personenbelasting, de aftrekbare posten en bestedingen en de bedrijfsvoorheffing;

- uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak;

- uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

- uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

- kennis van informatietoepassingen.

14. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENST I - PB - NATUURLIJKE PERSONEN - I/5C

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur bij in het beheer van de dienst die belast is met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de organisatie, de coördinatie van de werking en het doeltreffend beheer van de directie(s) die onder zijn bevoegdheid ressorteren, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;

- de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden van zijn directie(s);

— la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales;

— la rédaction et la mise à jour de commentaires et de brochures.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, des améliorations;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue de la fiscalité des revenus professionnels des personnes physiques, en particulier des principes concernant le quotient conjugal, le taux d'imposition, l'épargne à long terme, l'épargne-logement;

— une connaissance étendue de la déclaration en matière d'impôt des personnes physiques et du calcul des impôts;

— une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal;

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

— une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

— une connaissance des applications informatiques.

15. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA TVA, DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR TVA

SERVICE I - TVA

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur dans la gestion du service chargé de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. Le Directeur est également chargé de la direction d'une ou de plusieurs directions.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— l'organisation, la coordination du fonctionnement et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge en veillant à ce que tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux soient poursuivis de façon optimale;

— la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa (ses) direction(s);

— la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, des améliorations;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue de la TVA dans le domaine des importations et des exportations ainsi que des opérations intracommunautaires;

— de la samenwerking met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het plegen van overleg met de gewestelijke directies;

— de opmaak en bijwerking van commentaar en brochures.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van de fiscaliteit van de beroepsinkomsten van de natuurlijke personen, inzonderheid de principes inzake het huwelijksquotiënt, het belastingtarief, het lange termijnsparen, het bouwsparen;

— uitgebreide kennis van de aangifte in de personenbelasting en de berekening van de belastingen;

— uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak;

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

— uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van informatietoepassingen.

15. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW

DIENT I - BTW

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur bij in het beheer van de dienst die belast is met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de organisatie, de coördinatie van de werking en het doeltreffend beheer van de directie(s) die onder zijn bevoegdheid ressorteren, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;

— de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden van zijn directie(s);

— de samenwerking met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het plegen van overleg met de gewestelijke directies.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van de BTW op het vlak van de invoer en uitvoer en van de intracommunautaire handelingen;

— une connaissance étendue des opérations imposables, de l'assujettissement, des livraisons de biens et prestations de services et des taux en matière de TVA;

— une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal;

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

— une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

— une connaissance des applications informatiques.

16. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE III - RELATIONS INTERNATIONALES

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur dans la gestion du service chargé de l'élaboration et de l'application de normes fiscales sous l'aspect taxation. Le Directeur est également chargé de la direction d'une ou de plusieurs directions.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— l'organisation, la coordination du fonctionnement et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge en veillant à ce que tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux soient poursuivis de façon optimale;

— la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa (ses) direction(s);

— la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales;

— la rédaction et la mise à jour de commentaires et de brochures;

— la collaboration administrative internationale et bilatérale;

— le soutien dans l'exécution des travaux des services de ligne sur le plan de la fiscalité internationale.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, des améliorations;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue de l'application des conventions préventives de la double imposition et des réglementations amiables y relatives;

— une connaissance étendue sur le plan de la fiscalité internationale;

— une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal (d'un point de vue national, international et bilatéral);

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

— une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

— une connaissance des applications informatiques.

— uitgebreide kennis van de belastbare handelingen, belastingplicht, levering van goederen en diensten en de tarieven inzake BTW;

— uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak;

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

— uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van informaticatoepassingen.

16. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENST III - INTERNATIONALE BETREKKINGEN

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur bij in het beheer van de dienst die belast is met de uitwerking en de toepassing van de fiscale normen op het vlak van taxatie. De Directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de organisatie, de coördinatie van de werking en het doeltreffend beheer van de directie(s) die onder zijn bevoegdheid ressorteren, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;

— de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden van zijn directie(s);

— de samenwerking met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het plegen van overleg met de gewestelijke directies;

— de opmaak en bijwerking van commentaar en brochures;

— de internationale en bilaterale administratieve samenwerking;

— de ondersteuning bij de uitvoering van de werkzaamheden van de lijndiensten op het vlak van de internationale fiscaliteit.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van de toepassing van de dubbelbelastingverdragen en overlegprocedures dienaangaande;

— uitgebreide kennis op het vlak van de internationale fiscaliteit;

— uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak (vanuit een nationaal, internationaal en bilateraal standpunt);

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

— uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van informaticatoepassingen.

17. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE VI - AUTOMATISATION - VI/6

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur dans la gestion du service chargé du suivi des répertoires des personnes physiques en des non-résidents (personnes physiques), de l'expédition des déclarations IPP et INR (personnes physiques), du contentieux, etc.... Le Directeur est également chargé de la direction d'une ou de plusieurs directions et exerce ses fonctions sous la cogestion des services du Recouvrement.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— l'organisation, la coordination du fonctionnement et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge en veillant à ce que tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux soient poursuivis de façon optimale;

— la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa (ses) direction(s);

— la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales;

— la collaboration au développement de Belcotax-on-web, Tax-on-web, STIR-DU, SEPA, etc.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, des améliorations;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue de l'automatisation dans le secteur des impôts directs;

— une connaissance étendue des applications automatisées concernant les impôts directs relatives au répertoire des personnes physiques et des non-résidents (personnes physiques), à Belcotax-on-web, aux numéros de comptes financiers, aux cotisations de sécurité sociale, etc.;

— une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal;

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

— une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

— une connaissance des applications informatiques.

17. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENST VI - AUTOMATISERING - VI/6

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur bij in het beheer van de dienst belast met het opvolgen van repertoria van de natuurlijke personen en van de niet-inwoners (natuurlijke personen), verzending van de aangiften PB en BNI (natuurlijke personen), bezwaarschriften, enz.... De Directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies en voert zijn werkzaamheden uit onder het co-beheer van de invorderingsdiensten.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft, onder andere, als opdrachten en taken :

— de organisatie, de coördinatie van de werking en het doeltreffend beheer van de directie(s) die onder zijn bevoegdheid ressorteren, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;

— de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden;

— de samenwerking met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het plegen van overleg met de gewestelijke directies;

— medewerking aan verdere ontwikkeling van Belcotax-on-web, Tax-on-web, STIR-DU, SEPA, e.a.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van de automatisering in de sector directe belastingen;

— uitgebreide kennis van de geautomatiseerde toepassingen inzake directe belastingen met betrekking tot repertorium van de natuurlijke personen en de niet-inwoners (natuurlijke personen), Belcotax-on-web, financiële rekeningnummers, bijdragen sociale zekerheid, e.a.;

— uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak;

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

— uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van informatietoepassingen.

18. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA TVA, DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR TVA

SERVICE VI - AUTOMATISATION - VI/8

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur (échelle A32/33) dans la gestion du service chargé du traitement des déclarations et des paiements, le suivi des comptes courants, des remboursements, etc.... Le Directeur est également chargé de la direction d'une ou de plusieurs directions et exerce ses fonctions sous la cogestion des services du Recouvrement.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- l'organisation, la coordination du fonctionnement et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge en veillant à ce que tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux soient poursuivis de façon optimale;

- la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa (ses) direction(s);

- la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales;

- la collaboration à de nouveaux développements et projets dans le domaine de la T.V.A.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :

- avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, des améliorations;

- être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

- avoir une attitude positive face aux changements;

- être orienté qualité, résultats et clients.

- sur le plan des compétences techniques :

- une connaissance étendue de l'automatisation dans le secteur de la T.V.A.;

- une connaissance étendue des applications automatisées concernant la T.V.A. relatives au traitement des déclarations, aux paiements, aux remboursements, aux mandats, aux comptes courants, aux comptes spéciaux, aux statistiques de contrôle, aux listings clients et fournisseurs, aux opérations intracommunautaires, aux fichiers pour la gestion de risque et aux E-services;

- une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal;

- une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

- une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

- une connaissance des applications informatiques.

19. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

SERVICE VII - BUDGET

Contexte de la fonction

Le Directeur assiste l'Auditeur général, chef de service, l'Auditeur général des finances ou le Directeur dans la gestion du service chargé du budget des voies et moyens, du budget des recettes fiscales et non fiscales, statistiques fiscales, etc.... Le Directeur est également chargé de la direction d'une ou de plusieurs directions.

18. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW

DIENST VI - AUTOMATISERING - VI/8

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur (schaal A32/33) bij in het beheer van de dienst belast met de verwerking van de aangiften en betalingen, het bijhouden van de rekening-courant, teruggaven, enz.... De Directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies en voert zijn werkzaamheden uit onder het co-beheer van de invorderingsdiensten.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de organisatie, de coördinatie van de werking en het doeltreffend beheer van de directie(s) die onder zijn bevoegdheid ressorteren, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;

- de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden van zijn directie(s);

- de samenwerking met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het plegen van overleg met de gewestelijke directies;

- de medewerking aan nieuwe ontwikkelingen en projecten op het vlak van de BTW.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

- in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

- kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

- adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

- positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

- kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

- op het vlak van technische competenties :

- uitgebreide kennis van de automatisering in de sector BTW;

- uitgebreide kennis van de geautomatiseerde toepassingen inzake BTW met betrekking tot de verwerking van de aangiften, de betalingen, teruggaven, mandaten en de rekening-courant, de bijzondere rekeningen, de controlestatistieken, de klanten- en leverancierslisting, de intracommunautaire handelingen, de bestanden voor risicobeheer en de E-services;

- uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak;

- uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

- uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

- kennis van informatietoepassingen.

19. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

DIENST VII - BEGROTING

Context van de functie

De Directeur staat de Auditeur-generaal, dienstchef, de Auditeur-generaal van financiën of de Directeur bij in het beheer van de dienst belast met het opvolgen van de rijksmiddelenbegroting, de begroting van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten, fiscale statistieken, enz.... De Directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— l'organisation, la coordination du fonctionnement et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge en veillant à ce que tant les intérêts administratifs que les objectifs fiscaux soient poursuivis de façon optimale;

— la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel de sa (ses) direction(s);

— la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, améliorations;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue du budget des voies et moyens, du budget des recettes fiscales et non fiscales totales et des estimations de trésorerie y relatives;

— une connaissance étendue de l'affectation et des estimations des impôts qui reviennent aux pouvoirs régionaux, aux communes et agglomérations;

— une connaissance étendue des statistiques fiscales ad hoc pour divers organismes;

— une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal;

— une connaissance étendue de la structure, de l'organisation, du fonctionnement des administrations fiscales et des interactions entre ces administrations;

— une connaissance étendue des objectifs de modernisation du SPF Finances et des derniers développements qui doivent contribuer à leur réalisation;

— une connaissance des applications informatiques.

20. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES

SERVICE AUTOMATISATION

Contexte de la fonction

Le service Automatisation est un service de soutien auprès des Services Centraux des Douanes et Accises. Le Directeur est le fonctionnaire dirigeant d'une des directions au sein de ce service. Le Directeur rapporte directement à l'Auditeur général des finances du service Automatisation.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— diriger de façon dynamique et motivante les agents relevant de son autorité et veiller à la collaboration efficace avec les autres services de l'administration des douanes et accises, ainsi qu'avec les collaborateurs ICT du SPF Finances et les entreprises prestataires de services ICT;

— préparer, développer fonctionnellement et entretenir de manière évolutive les applications informatisées ayant trait aux formalités et aux contrôles à l'importation, à l'exportation et au transit des marchandises;

— suivre l'évolution de la réglementation dans les domaines précités et prendre des initiatives visant l'application correcte des modifications qui leur sont apportées;

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de organisatie, de coördinatie van de werking en het doeltreffend beheer van de directie(s) die onder zijn bevoegdheid ressorteren, waarbij zowel de administratieve belangen als de fiscale doelstellingen maximaal worden nagestreefd;

— de leiding, begeleiding, vorming en motivatie van de personeelsleden van zijn directie(s);

— de samenwerking met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het plegen van overleg met de gewestelijke directies.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis van de Rijksmiddelenbegroting, de begroting van de totale fiscale en niet-fiscale ontvangsten en de thesaurieramingen die ermede verband houden;

— uitgebreide kennis van de affectatie en ramingen van de belastingen die toekomen aan de regionale overheden, gemeenten en agglomeratie;

— uitgebreide kennis van de fiscale statistieken dienaangaande voor diverse instanties;

— uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak;

— uitgebreide kennis van de structuur, de organisatie, de werking van de fiscale administraties en de wisselwerking tussen die administraties;

— uitgebreide kennis van de moderniseringsdoelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen;

— kennis van informatietoepassingen.

20. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN

DIENST AUTOMATISERING

Context van de functie

De dienst Automatisering is een ondersteunende dienst bij de centrale diensten der Douane en Accijnzen. De Directeur is de leidinggevende ambtenaar van één van de directies binnen die dienst. De Directeur rapporteert rechtstreeks aan de Auditeur-generaal van financiën van de dienst Automatisering.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— op een bezielende en dynamische wijze leiding geven aan de ambtenaren onder zijn gezag en te zorgen voor een efficiënte samenwerking met de andere diensten van de administratie der douane en accijnzen, alsook met de ICT-medewerkers van de FOD Financiën en van ICT-dienstverlenende bedrijven;

— voorbereiden, functioneel uitwerken en evolutief onderhouden van geïnformatiseerde toepassingen die betrekking hebben op de formaliteiten en controles bij invoer, uitvoer en doorvoer van goederen;

— opvolgen van de evolutie binnen de reglementering in de hiervoor vermelde domeinen en initiatieven nemen met het oog op de correcte toepassing van de wijzigingen die hieraan worden aangebracht;

— contribuer au développement d'une vision ayant trait aux initiatives issues de l'Union européenne et du service d'encadrement ICT du SPF Finances;

- collaborer à des projets dans lesquels sa direction est concernée;
- coordonner le travail au sein de sa direction;
- diriger le service en cas d'absence du chef de service;
- responsable pour :

- o la réalisation des objectifs;
- o la qualité du travail fourni et du service rendu au client;

o la formation et de l'accompagnement de ses collaborateurs.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;
 - être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer des compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - avoir une connaissance étendue des procédures douanières informatisées;
 - avoir une connaissance étendue des techniques de gestion modernes;
 - avoir une bonne connaissance de la législation et de la réglementation en matière de douanes et d'accises.

21. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES

REGIE DE COLLABORATION NATIONALE ET INTERNATIONALE

Contexte de la fonction

La régie de collaboration nationale et internationale auprès des Services Centraux des Douanes et Accises est chargée d'organiser les trois niveaux de collaboration, à savoir les niveaux stratégique, tactique et opérationnel. Le directeur est le fonctionnaire dirigeant de la régie et est placé sous l'autorité du fonctionnaire dirigeant du service Planning, Finances et Communication.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- entretenir des relations avec les organisations internationales telles l'Union européenne, l'Organisation Mondiale des Douanes, l'ASEM, etc...;
- participer aux réunions internationales présentant un caractère politique;
- entretenir des relations avec les attachés douaniers belges accrédités à l'étranger et avec les attachés douaniers étrangers accrédités en Belgique;
- représenter l'administration des douanes et accises tant en Belgique qu'à l'étranger;
- responsable pour :
 - o la gestion et la logistique d'une équipe de collaborateurs travaillant dans des équipes pluridisciplinaires, répartis selon les zones géopolitiques;
 - o la qualité du travail;
 - o le rendement du service;
 - o la formation et l'accompagnement de ses collaborateurs.

— bijdragen tot het ontwikkelen van een visie m.b.t. initiatieven ontsproten vooral op het niveau van de Europese Unie en van de stafdienst ICT van de FOD Financiën;

- medewerken aan projecten waar zijn directie bij betrokken is;
- coördineren van het werk binnen zijn directie;
- leiden van de dienst in geval van afwezigheid van de dienstchef;
- verantwoordelijk voor :

- o de verwezenlijking van de objectieven;
- o de kwaliteit van het geleverde werk en de dienstverlening aan de klant;

o de vorming en begeleiding van zijn medewerkers.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
 - in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
 - beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
 - kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;
 - positief ingesteld zijn ten aanzien van veranderingen;
 - kwaliteit-, resultaat en klantgericht zijn.
 - op het vlak van technische competenties :
 - uitgebreide kennis van de geïnformatiseerde douaneprocedures;
 - uitgebreide kennis van moderne beheerstechnieken;
 - goede kennis van de wetgeving en reglementering inzake douane en accijnzen.

21. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN

REGIE VAN NATIONALE EN INTERNATIONALE SAMENWERKING

Context van de functie

De regie van nationale en internationale samenwerking bij de centrale diensten der Douane en Accijnzen is belast met de organisatie van de samenwerking op drie niveaus, t.w. het strategisch, tactisch en operationeel niveau. De Directeur is de leidinggevende ambtenaar van de regie en staat onder het gezag van de ambtenaar belast met de leiding van de dienst Planning, Financiën en Communicatie.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- onderhouden van contacten met internationale organisaties zoals de Europese Unie, de Mondiale Douane Organisatie, ASEM, enz...;
- bijwonen van internationale vergaderingen die een politiek karakter vertonen;
- onderhouden van contacten met de Belgische douaneattachés geaccrediteerd in het buitenland en de buitenlandse douaneattachés geaccrediteerd in België;
- vertegenwoordigen van de administratie der douane en accijnzen in België en het buitenland;
- verantwoordelijk voor :
 - o het beheer en de logistiek van een ploeg medewerkers die zijn tewerkgesteld in multidisciplinaire equipes, verdeeld over geopolitieke zones;
 - o de kwaliteit van het werk;
 - o het rendement van de dienst;
 - o de vorming en begeleiding van zijn medewerkers.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique, être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;
 - être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer des compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients;
- pouvoir exposer et défendre un point de vue devant des organisations internationales et pouvoir négocier sur des points de vue et positions.
- sur le plan des compétences techniques :
 - avoir une connaissance étendue de la législation douanière et accisienne;
 - avoir une connaissance générale de la bureautique.

22. DIRECTEUR (A3 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

RECouvreMENT

(3 emplois)

Contexte de la fonction

Les emplois se situent dans les services centraux chargés du Recouvrement auprès de l'Administration des Contributions Directes.

Les services précités sont principalement chargés du recouvrement des créances fiscales.

Le Directeur assiste l'Auditeur général des finances dans la gestion du secteur technique sur lequel cet Auditeur général des finances a la haute direction.

Le Directeur se voit également attribuer la gestion d'une ou plusieurs direction(s) relevant d'un des secteurs techniques suivant des Services centraux : le secteur I - contentieux, législation, commentaires; le secteur II - comptabilité, globalisation des recettes, attributions à d'autres Pouvoirs; le Secteur III - organisation des services, gestion des données et gestion des groupes cibles, suivi des performances des services; le Secteur IV - assistance aux services en matière de recouvrement, de poursuites et de documentation; Secteur VI - automatisation.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel;
- la collaboration à l'organisation, la coordination du travail et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge, tant en ce qui concerne les nécessités administratives que les objectifs fiscaux (principalement tournés vers le recouvrement des créances fiscales);
- la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;
 - être capable d'organiser le ou les services, de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
 - in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;
- positief ingesteld zijn ten aanzien van veranderingen;
- kwaliteit-, resultaat en klantgericht zijn;
- een standpunt kunnen uiteenzetten en verdedigen voor internationale organisaties en kunnen onderhandelen over standpunten en posities.
- op het vlak van technische competenties :
 - uitgebreide kennis van de douane- en accijnswetgeving;
 - algemene kennis van bureautica.

22. DIRECTEUR (A3 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

INVORDERING

(3 betrekkingen)

Context van de functie

De betrekkingen situeren zich bij de centrale diensten belast met de invordering bij de Administratie van de directe belastingen.

De hoger vermelde diensten zijn hoofdzakelijk belast met de invordering van fiscale schuldinvorderingen.

De Directeur staat de Auditeur-generaal van financiën bij in het beheer van de technische sector waarover deze Auditeur-generaal van financiën de hoge leiding heeft.

De Directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies die onder één van de technische sectoren vallen van de Centrale diensten : sector I - geschillen, wetgeving, commentaren; sector II - comptabiliteit, globalisering van de inkomsten, toekenningen aan andere Machten; sector III - organisatie van de diensten, gegevens-beheer en beheer van doelgroepen, opvolging van de prestaties van de diensten; Sector IV - bijstand aan de diensten verlenen inzake invorderingen, vervolgingen en documentatie; Sector VI - automatisering.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de leiding, de begeleiding, de vorming en de motivatie van de personeelsleden;
- meewerken aan de organisatie, de coördinatie van het werk en het efficiënte beheer van de directie(s) waarmee hij belast is, zowel wat betreft de administratieve behoeften als de fiscale doelstellingen (hoofdzakelijk toegespitst op de invordering van fiscale schuldinvorderingen);
- samenwerken met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het overleg met de gewestelijke directies.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
 - in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— avoir une attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal des matières propres au recouvrement des créances fiscales;

— une connaissance de l'environnement économique et financier dans lequel les redevables opèrent;

— une connaissance de la structure, de l'organisation et du fonctionnement des administrations fiscales et notamment de l'interaction entre ces administrations;

— connaissance générale de la bureautique.

23. DIRECTEUR (A3 - FILIERE DE METIERS FISCALITE) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA TVA, DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR TVA

RECOUVREMENT

Contexte de la fonction

L'emploi se situe dans les services centraux chargés du Recouvrement auprès de l'Administration de la T.V.A., de l'Enregistrement et des Domaines.

Les services précités sont principalement chargés du recouvrement des créances fiscales.

Le Directeur assiste l'Auditeur général des finances dans la gestion du secteur technique sur lequel cet Auditeur général des finances a la haute direction.

Le Directeur se voit également attribuer la gestion d'une ou plusieurs direction(s) relevant d'un des secteurs techniques suivants des Services centraux : le secteur I - contentieux, législation, commentaires; le secteur II - comptabilité, globalisation des recettes, attributions à d'autres Pouvoirs; le Secteur III - organisation des services, gestion des données et gestion des groupes cibles, suivi des performances des services; le Secteur IV - assistance aux services en matière de recouvrement, de poursuites et de documentation; le secteur VI - automatisation.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— la direction, l'accompagnement, la formation et la motivation des membres du personnel;

— la collaboration à l'organisation, la coordination du travail et la gestion efficace de la (des) direction(s) dont il a la charge, tant en ce qui concerne les nécessités administratives que les objectifs fiscaux (principalement tournés vers le recouvrement des créances fiscales);

— la collaboration avec les autres services de l'administration et les autres administrations fiscales, de même que la concertation avec les directions régionales.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;

— être capable d'organiser le ou les services, de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak inzake materies die eigen zijn aan de invordering van fiscale schuldvorderingen;

— kennis van het economisch en financieel milieu van de schulde-naars;

— kennis van de structuur, de organisatie en het functioneren van de fiscale administraties en meer bepaald van de interactie tussen deze administraties;

— algemene kennis van bureautica.

23. DIRECTEUR (A3 - VAKRICHTING FISCALITEIT) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN DOMEINEN, SECTOR BTW

INVORDERING

Context van de functie

De betrekking situeert zich bij de centrale diensten belast met de invordering bij de Administratie van de BTW, Registratie en Domeinen.

De hoger vermelde diensten zijn hoofdzakelijk belast met de invordering van fiscale schuldvorderingen.

De directeur staat de Auditeur-generaal van financiën bij in het beheer van de technische sector waarover deze Auditeur-generaal van financiën de hoge leiding heeft.

De directeur wordt eveneens belast met de leiding van één of meerdere directies die onder één van de volgende technische sectoren vallen van de Centrale diensten : sector I - geschillen, wetgeving, commentaren; sector II - comptabiliteit, globalisering van de inkomsten, toekenningen aan andere Machten; sector III - organisatie van de diensten, gegevensbeheer en beheer van doelgroepen, opvolging van de prestaties van de diensten; Sector IV - bijstand aan de diensten verlenen inzake invorderingen, vervolgingen en documentatie; Sector VI - automatisering.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— de leiding, de begeleiding, de vorming en de motivatie van de personeelsleden;

— de medewerking aan de organisatie, de coördinatie van het werk en het efficiënte beheer van de directie(s) waarmee hij belast is, zowel wat betreft de administratieve behoeften als de fiscale doelstellingen (hoofdzakelijk toegespitst op de invordering van fiscale schuldvorderingen);

— de samenwerking met de andere diensten van de administratie en met de andere fiscale administraties, evenals het overleg met de gewestelijke directies.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance étendue sur le plan administratif, juridique et fiscal des matières propres au recouvrement des créances fiscales;
- une connaissance de l'environnement économique et financier dans lequel les redevables opèrent;
- une connaissance de la structure, de l'organisation et du fonctionnement des administrations fiscales et notamment de l'interaction entre ces administrations;
- connaissance générale de la bureautique.

24. DIRECTEUR (A31- FILIERE DE METIERS RELATIONS INTERNATIONALES) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE

SERVICE RELATIONS BILATERALES FINANCIERES ET COMMERCIALES

Contexte de la fonction

Le service des relations bilatérales financières et commerciales a pour mission la coordination des relations du SPF Finances avec les institutions bilatérales et internationales, les exportateurs, les banques et les autres SPF en matière de financement d'exportations, d'assurance des exportations, de problématique de la dette des pays tiers et des transferts bilatéraux. Le service intervient aussi au titre d'interlocuteur dans certaines matières définies (prêts d'Etat à Etat, crédits à l'exportation, Club de Paris, groupes consultatifs) tant pour les partenaires belges que pour les tiers.

Le service assure le secrétariat du comité interministériel d'avis «Finexpo» pour ce qui concerne les prêts d'Etat à Etat.

Dans sa fonction, le Directeur a pour mission de mener le service et l'équipe sur le plan opérationnel afin d'atteindre les objectifs. Le Directeur fera rapport à l'Administrateur Questions Financières Internationales et Européennes. Le Directeur aura la conduite d'une équipe d'environ 10 personnes, surtout de niveau A. Le Directeur sera disposé à effectuer des déplacements à l'étranger.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- participer et intervenir durant les réunions aux niveaux national et international afin de formuler et défendre la position belge, définie par le Ministre des Finances dans le cadre des matières confiées au service (prêts d'Etat à Etat, crédits à l'exportation, Club de Paris, groupes consultatifs, commissions mixtes, l'Office national du Ducroire);
- organiser, préparer et exécuter les tâches de secrétariat du comité Finexpo et des réunions y afférentes;
- diriger, coordonner, orienter, assister et conseiller les collaborateurs;
- être l'interlocuteur des différents acteurs (entreprises, banques, autres SPF, hiérarchie, Office national du Ducroire, autres services publics, organisations internationales, ...);
- acquérir et proposer une expertise relative aux matières confiées au service;
- collaborer à des groupes de réflexion pour développer de nouveaux instruments d'assistance financière pour l'exportation.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique; être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;
- être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer des compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- pouvoir prendre une position, la défendre et pouvoir négocier sur les points de vue et positions;

- positive ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;
- kwaliteit-, resultaat en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- uitgebreide kennis op administratief, juridisch en fiscaal vlak inzake materies die eigen zijn aan de invordering van fiscale schuldvorderingen;
- kennis van het economisch en financieel milieu van de schulde-naars;
- kennis van de structuur, de organisatie en het functioneren van de fiscale administraties en meer bepaald van de interactie tussen deze administraties;
- algemene kennis van bureautica.

24. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING INTERNATIONALE RELATIES) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE

DIENST BILATERALE FINANCIËLE EN COMMERCIEËLE AANGELEGENHEDEN

Context van de functie

De dienst bilaterale financiële en commerciële aangelegenheden heeft als opdracht het coördineren van de relaties van de FOD Financiën met de bilaterale en internationale instellingen, exporteurs, banken en andere FOD's inzake exportfinanciering, exportverzekeringen, de schuldproblematiek van derde landen en de bilaterale transferten. De dienst dient ook als aanspreekpunt voor welbepaalde materies (leningen van Staat tot Staat, exportkredieten, Club van Parijs, consultatieve groepen) zowel voor de Belgische gesprek partners als voor derden.

De dienst neemt ook het secretariaat waar van het interministerieel adviescomité «Finexpo» voor wat betreft de leningen van Staat tot Staat.

In zijn ambt heeft de directeur als opdracht de dienst en het team operationeel te leiden zodat de doelstellingen worden behaald. De Directeur rapporteert aan de Administrateur Internationale en Europese Financiële Aangelegenheden. De Directeur heeft de leiding over een team van een 10-tal medewerkers, vooral van niveau A. De Directeur moet bereid zijn om buitenlandse reizen te ondernemen.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- deelnemen aan en interveniëren tijdens vergaderingen op nationaal en internationaal vlak om het Belgisch standpunt, vastgesteld door de Minister van Financiën, te vertegenwoordigen en te verdedigen met betrekking tot aan de dienst toegewezen materies (leningen van Staat tot Staat, exportkredieten, Club van Parijs, consultatieve groepen, gemengde commissies, Nationale Delcredere Dienst);
- de secretariaatsaken van het Finexpo-comité en van de vergaderingen ervan organiseren, voorbereiden en uitvoeren;
- leiden, coördineren, aansturen, begeleiden en adviseren van de medewerkers;
- als aanspreekpunt fungeren voor de verschillende actoren (bedrijven, banken, andere FOD's, hiërarchie, Nationale Delcredere dienst, andere overheidsdiensten, internationale instellingen,...);
- het verwerven en aanbieden van expertise met betrekking tot aan de dienst toegewezen materies;
- meewerken aan reflectiegroepen om nieuwe instrumenten van financiële steun voor de uitvoer te ontwikkelen.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om te komen tot oplossingen;
- in staat zijn om de dienst(en) te organiseren en de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te vertrouwen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
- beslissingen kunnen nemen en acties opzetten;
- luisterbereid zijn, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- kunnen een standpunt innemen en verdedigen en kunnen onderhandelen over standpunten en posities;

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— attitude positive face aux changements;

— être orienté qualité, résultats et clients.

— sur le plan des compétences techniques :

— une connaissance approfondie des techniques de financement des exportations et des accords internationaux conclus en la matière et du fonctionnement des institutions bilatérales et des organisations internationales;

— une bonne connaissance en macro-économie;

— une connaissance des techniques de négociation;

— une connaissance du fonctionnement interne et de la réglementation du SPF;

— une connaissance générale de la bureautique.

25. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS BUDGET ET FINANCES PUBLICS) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE

SERVICE PREVISIONS DE TRESORERIE DU SERVICE DE LA DETTE

Contexte de la fonction

Le Directeur des prévisions de trésorerie auprès du service de la dette dirige le service chargé de l'analyse, de la synthèse et du rapport des données financières, ainsi que de l'élaboration des prévisions de trésorerie et de la situation mensuelle du Trésor. Ceci afin de fournir des informations de gestion visant à calculer le solde net à financer et assurer la gestion passive de la caisse.

Le Directeur est à la tête d'une équipe d'environ 10 personnes et entretient de bons contacts avec d'autres services déterminés du SPF Finances et de la Trésorerie pour l'obtention et la transmission d'informations.

Le Directeur fait rapport au chef du service de la dette et à l'Administrateur Financement de l'Etat, Marchés et Services Financiers.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— rassembler et analyser un ensemble de données financières et formuler des conclusions dans le domaine spécifique des prévisions de trésorerie;

— fournir des informations de gestion pertinentes ex-ante (prévisions de trésorerie mensuelles et trimestrielles) et ex-post (rapporter et analyser des données relatives à l'évolution de caisse) pour contribuer à une gestion adéquate de la dette de l'Etat et à la gestion financière générale, et particulièrement établir des prévisions journalières en rapport avec les besoins de liquidités à l'Agence de la Dette et présenter un planning des paiements au comptable centralisateur en tenant compte de la position de caisse;

— avoir une vue sur les orientations possibles et les objectifs stratégiques de la Trésorerie et en rapporter au management;

— diriger, suivre et évaluer ses collaborateurs;

— collaborer à la conduite des systèmes informatiques utilisés.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

— sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique; être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;

— être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

— pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

— adviezen kunnen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— een positieve ingesteldheid hebben ten aanzien van veranderingen;

— resultaat-, kwaliteit- en klantgericht zijn.

— op het vlak van technische competenties :

— grondige kennis van financieringstechnieken van de export en de internationale akkoorden in dit verband en de werking van de bilaterale instellingen en internationale organisaties;

— goede kennis van macro-economie;

— kennis van onderhandelingsstechnieken;

— kennis van de interne werking en regelgeving van de FOD;

— algemene kennis van bureautica.

25. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING OVERHEIDSBEGROTING EN OVERHEIDSFINANCIEN) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE

DIENST THESAURIEVOORUITZICHTEN BIJ DE DIENST VAN DE STAATSSCHULD

Context van de functie

De Directeur van de thesaurievooruitzichten bij de dienst van de Staatsschuld heeft de leiding van de dienst die zich bezighoudt met het analyseren, synthetiseren en rapporteren van financiële gegevens, het opmaken van de thesaurievooruitzichten en de maandelijkse schatkisttoestand. Dit moet de dienst toelaten beleidsinformatie te verschaffen voor het berekenen van het netto te financieren saldo en het verzorgen van het passief kasbeheer.

De Directeur staat aan het hoofd van een team van een 10-tal medewerkers en onderhoudt goede contacten met bepaalde andere diensten van de FOD Financiën en van de Thesaurie voor het verkrijgen en aanleveren van informatie.

De Directeur rapporteert aan het diensthoofd van de dienst van de Staatsschuld en aan de Administrateur Financiering van de Staat, Financiële Markten en Diensten.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— verzamelen en analyseren van een geheel van financiële gegevens en het formuleren van conclusies in het specifieke domein van de schatkistramingen;

— leveren van relevante beleidsinformatie ex-ante (maandelijkse en driemaandelijkse schatkistramingen) en ex-post (rapporteren en analyseren van gegevens m.b.t. de kasevolutie) om bij te dragen tot een goed beheer van de staatsschuld en het algemeen financieel beleid, inzonderheid het verschaffen van dagramingen inzake de liquiditeitsbehoeften aan het Agentschap van de schuld en het geven van een planning van de betalingen aan de Centraliserend rekenplichtige rekening houdend met de kaspositie;

— zicht krijgen op de mogelijke oriëntaties en de strategische doelstellingen van de Thesaurie en erover rapporteren aan het management;

— aansturen, opvolgen en evalueren van medewerkers;

— meewerken aan het bijsturen van het gebruikte informaticasysteem.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

— op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om te komen tot oplossingen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren en de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te vertrouwen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties opzetten;

— luisterbereid zijn, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance approfondie des finances publiques, de la comptabilité de l'Etat, de la dette publique, du droit budgétaire et de la gestion des données;
- une connaissance en bureautique (surtout Excel);
- une expérience étendue en la matière.

26. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS NORMES JURIDIQUES ET LITIGES) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE

SERVICE QUESTIONS FINANCIERES

Contexte de la fonction

Le Directeur du service Questions Financières a une fonction d'expert, qui a pour mission le suivi des développements en rapport avec les marchés et services financiers, la conception, l'accompagnement, la centralisation et la coordination de l'établissement de textes légaux et réglementaires complexes ainsi que la négociation avec diverses instances. Dans le cadre de la fonction, le Directeur rapporte à l'Auditeur général des finances du service et à l'Administrateur Financement de l'Etat, Marchés et Services Financiers».

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- dans un domaine juridique spécifique, élaborer des textes légaux complexes et/ou les adapter afin de contribuer à l'encadrement normatif des marchés et services financiers comme défini par la stratégie et par les orientations du plan de management;
- représenter le SPF au niveau national, européen et international (réunions, colloques, congrès, conférences);
- répondre aux ou orienter correctement les questions générales ou spécifiques des particuliers, sociétés, organisations publiques, diverses autorités (nationales et internationales), du cabinet, des parlementaires et du management concernant l'application concrète des textes normatifs complexes dans un domaine juridique déterminé;
- participer à des réunions avec diverses instances aussi bien au niveau national qu'international, souvent au plus haut niveau, durant lesquelles des idées sont échangées en rapport avec les directives et l'application concrète des textes normatifs dans un domaine juridique déterminé;
- pour des sujets spécifiques déterminés, diriger un projet avec différents juristes et éventuellement d'autres spécialistes.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique; être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;
- être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance approfondie du domaine juridique des marchés et services financiers;
- une connaissance approfondie des procédures législatives;
- une connaissance générale de la bureautique.

— een positieve ingesteldheid hebben ten aanzien van veranderingen;

- resultaat-, kwaliteit- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- grondige kennis van openbare financiën, rijkscomptabiliteit, openbare schuld, begrotingsrecht en gegevensbeheer;
- kennis van bureautica (inzonderheid Excel).
- een ruime ervaring in de materie.

26. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING JURIDISCHE NORMEN EN GESCHILLEN) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE

DIENST FINANCIËLE AANGELEGENHEDEN

Context van de functie

De directeur van de dienst Financiële Aangelegenheden is een functie van expert, die als opdracht heeft het opvolgen van de ontwikkelingen inzake financiële markten en diensten, ontwerpen, begeleiden, centraliseren en coördineren van het opmaken van complexe wettelijke en reglementaire teksten en onderhandelen met diverse instanties. De directeur rapporteert aan de Auditeur-generaal van financiën van de dienst en aan de Administrateur Financiering van de Staat, Financiële Markten en Diensten.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- in een welbepaald rechtsdomein complexe normatieve teksten opstellen en/of aanpassen om deel te nemen aan de normering van de financiële markten en diensten zoals uitgestippeld werd door het beleid en door de oriëntaties van het managementplan;
- het vertegenwoordigen van de FOD op nationaal, Europees en internationaal vlak (vergaderingen, colloquia, congressen, conferenties);
- beantwoorden of correct doorverwijzen van algemene of specifieke vragen van particulieren, ondernemingen, openbare organisaties, diverse overheden (nationaal en internationaal), het kabinet, parlementsleden en het management betreffende de concrete toepassing van normatieve teksten uit een specifiek rechtsdomein;
- deelnemen aan vergaderingen met diverse instanties, vaak tot op het hoogste niveau, waarin over de richtlijnen en de concrete toepassing van de normatieve teksten in een welbepaald domein van gedachten gewisseld wordt, zowel op nationaal als op internationaal vlak;
- voor welbepaalde specifieke onderwerpen een project leiden met meerdere juristen en eventueel andere specialisten.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om te komen tot oplossingen;
- in staat zijn om de dienst(en) te organiseren en de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te vertrouwen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
- beslissingen kunnen nemen en acties opzetten;
- luisterbereid zijn, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- adviezen kunnen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;
- een positieve ingesteldheid hebben ten aanzien van veranderingen;
- resultaat-, kwaliteit- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- grondige kennis van het rechtsgebied van de financiële markten en diensten;
- grondige kennis van wetgevingsprocedures;
- algemene kennis van bureautica.

27. DIRECTEUR (A31- FILIERE DE METIERS PERSONNEL ET ORGANISATION) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE
SERVICE CENTRAL DES DEPENSES FIXES (SCDF) - PENSIONS

Contexte de la fonction

Le Directeur du Service Central des Dépenses Fixes (SCDF) - secteur pensions a la direction du service chargé de l'exécution du SLA (Service Level Agreement) convenu avec le SdPSP (Service des Pensions du Secteur Public);

Le Directeur veille au paiement correct et ponctuel des pensions du secteur public (pensions de retraite et de survie), pensions de guerre, rentes d'accidents de travail, et à l'exécution des obligations fiscales et sociales, comme les retenues sur les pensions et le précompte professionnel. Le Directeur dirige différentes équipes, d'un total d'environ 40 collaborateurs. Le Directeur rapporte directement à l'Auditeur général des finances du SCDF et à l'Administrateur des Paiements.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- assurer la conduite et l'organisation quotidiennes du service, donner des instructions claires et précises aux collaborateurs, déléguer certaines tâches et veiller à leur exécution correcte;
- informer et aviser le management pour contribuer à établir et améliorer la gestion stratégique du service SCDF-pensions;
- aider à l'analyse des processus d'organisation et déterminer la structure organisationnelle optimale;
- veiller à la gestion centralisée des différents projets;
- motiver, appuyer et accompagner les collaborateurs et les chefs de projets, promouvoir leur compétence et leur autonomie;
- établir et entretenir des relations et réseaux internes et externes.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique; être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;
- être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
- une connaissance étendue du mode de calcul des pensions;
- une connaissance approfondie de la structure et du fonctionnement de l'organisation;
- une connaissance approfondie des dispositions légales qui régissent les travaux de l'organisation;
- une connaissance théorique informatique;
- une connaissance de la gestion de projets.

28. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS NORMES JURIDIQUES ET LITIGES) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE
SERVICE DE L'OFFICE NATIONAL DES VALEURS MOBILIERES (O.N.V.M)

Contexte de la fonction

Le Directeur a la direction immédiate de l'Office National des Valeurs Mobilières et veille à la réalisation des objectifs et priorités de tout ordre pour recevoir les oppositions sur titres au porteur, les traiter et les publier conformément à la loi et aux dispositions réglementaires.

27. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING PERSONEEL EN ORGANISATIE) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE

CENTRALE DIENST DER VASTE UITGAVEN (CDVU) - PENSIOENEN

Context van de functie

De Directeur van de Centrale Dienst der Vaste Uitgaven (CDVU)-sector pensioenen heeft de leiding van de dienst die als opdracht heeft het uitvoeren van de SLA (Service Level Agreement) afgesloten met PDOS (Pensioendienst voor de overheidssector).

De directeur staat in voor de correcte en tijdige uitbetaling van de overheidspensioenen (rust-en overlevingspensioenen), oorlogspensioenen, arbeidsongevallenrenten en het naleven van sociale en fiscale verplichtingen zoals de inhoudingen op het pensioen en de bedrijfsvoorheffing. De Directeur heeft de leiding van verschillende teams van in totaal een 40-tal medewerkers. De Directeur rapporteert rechtstreeks aan de Auditeur-generaal van financiën van de CDVU en aan de Administrateur Betalingen.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- de dagelijkse leiding en organisatie van de dienst, het geven van nauwkeurige en duidelijke instructies aan de medewerkers, delegeren van bepaalde taken en toezien op hun correcte uitvoering;
- geven van informatie en adviezen aan het management om mee te helpen het strategisch beleid van de dienst CDVU- pensioenen uit te stippelen en te verbeteren;
- helpen bij de analyse van de organisatieprocessen en het bepalen van een optimale organisatiestructuur;
- zorgen voor het centraal beheer van de verschillende projecten;
- motiveren, ondersteunen en begeleiden van de medewerkers en de projectleiders, bevorderen van hun competenties en hun autonoom functioneren;
- opzetten en onderhouden van de interne en externe relaties en netwerken.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om te komen tot oplossingen;
- in staat zijn om de dienst(en) te organiseren en de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te vertrouwen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
- beslissingen kunnen nemen en acties opzetten;
- luisterbereid zijn, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;
- een positieve ingesteldheid hebben ten aanzien van veranderingen;
- resultaat-, kwaliteit- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- een uitgebreide kennis van de pensioenberekening;
- een grondige kennis van de structuur en werking van de organisatie;
- een grondige kennis van de wettelijke bepalingen die de activiteiten van de organisatie regelen;
- een theoretische informaticakennis;
- kennis van projectmanagement.

28. DIRECTEUR (A31- VAKRICHTING JURIDISCHE NORMEN EN GESCHILLEN) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAURIE

DIENST NATIONAAL KANTOOR VOOR ROERENDE WAARDEN (N.K.R.W.).

Context van de functie

De directeur heeft de rechtstreekse leiding van het Nationaal Kantoor voor roerende waarden en zorgt voor het behalen van de doelstellingen en prioriteiten in al haar aspecten om de verzetbetekeningen op roerende waarden te ontvangen, deze te behandelen en ze te publiceren overeenkomstig de wet en andere wettelijke en reglementaire bepalingen.

Le Directeur assiste le chef de service de la Caisse des Dépôts et Consignations afin d'assurer le fonctionnement opérationnel du service, de prévoir et d'organiser son développement à moyen terme. Le Directeur est à la tête d'une équipe d'environ 15 collaborateurs et joue un rôle dans la détermination de certains projets de la Caisse des Dépôts et Consignations. Le Directeur fait rapport au chef de service de la Caisse des Dépôts et Consignations.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- aider à établir les choix stratégiques de l'O.N.V.M. et les choix opérationnels pour le service, stimuler et contrôler leur réalisation; aider à planifier, organiser, assurer le suivi et améliorer le fonctionnement du service en engageant et en gérant efficacement et effectivement les moyens, de même qu'en cherchant des solutions aux problèmes;

- déterminer les actions à mettre en oeuvre par le personnel de l'O.N.V.M. en fonction des moyens disponibles et assurer le suivi de leur travail;

- participer à l'analyse de l'O.N.V.M. dans le cadre de sa situation au sein de la CDC; déterminer les objectifs tant dans les méthodes de travail que dans l'évaluation et l'analyse des implications financières;

- surveiller les recettes et dépenses de l'O.N.V.M. et assurer le budget.

- assurer le paiement dans les délais des montants dus, prévenir les abus et les fraudes au sein même de l'O.N.V.M.;

- suivre et appliquer les modifications de la réglementation sur les oppositions sur titres;

- établir les contacts formels et informels, internes et externes nécessaires avec les instances, institutions, autorités fédérales, régionales et internationales dans les matières relatives aux compétences de l'O.N.V.M.;

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :

- avoir un esprit analytique; être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions;

- être capable d'organiser le(s) service(s), de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

- avoir une attitude positive face aux changements;

- être orienté qualité, résultats et clients.

- sur le plan des compétences techniques :

- une connaissance approfondie de la réglementation applicable aux missions confiées à l'O.N.V.M.;

- une connaissance juridique générale de l'administration publique belge et de ses règles de fonctionnement, en particulier au sein du SPF Finances;

- une connaissance en matière de gestion du personnel (techniques d'organisation du travail, de gestion et de motivation des collaborateurs, de résolution des conflits, ...) et d'une organisation (encadrement structurel, analyse et stratégie, développement, interactions avec l'environnement);

- des connaissances informatiques : aptitude à utiliser Word, Excel, PowerPoint, l'intranet et Internet.

29. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL

"OPERATIONS"

Contexte de la fonction

Le Directeur coordonne et dirige la division operations des Services généraux du Secrétariat général. Le Directeur organise la «production» et le «support et maintenance» et met en oeuvre les processus afin de remplir ces tâches d'une manière efficace et efficiente. Le Directeur veille aussi au respect des standards ICT.

De directeur staat tevens het diensthoofd van de Deposito- en Consignatiekas (D.C.K.) bij om de operationele werking van de dienst te verzekeren en te anticiperen op ontwikkeling ervan op middellange termijn. De directeur staat aan het hoofd van een team van een 15-tal medewerkers en speelt een rol bij de werking en bepaalde projecten bij de Deposito- en Consignatiekas. De directeur rapporteert aan het diensthoofd van de Deposito- en Consignatiekas.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- helpen bij het maken van de strategische keuzes van het N.K.R.W. en de operationele keuzes voor de dienst, hun realisatie ondersteunen en controleren; helpen bij het plannen, organiseren, het opvolgen en het verbeteren van de werking van de dienst door het doeltreffend en efficiënt beheren en aanwenden van de middelen als mede door het zoeken naar de oplossingen voor problemen;

- in functie van de beschikbare middelen de taken bepalen die moeten worden uitgevoerd door het personeel van het N.K.R.W. en de opvolging van hun werk;

- deelnemen aan de analyse van het N.K.R.W. betreffende zijn plaats in relatie tot de D.C.K.; de doelstellingen bepalen zowel wat betreft de werkmethode als wat betreft de evaluatie en de analyse van de financiële gevolgen;

- zorgen voor de ontvangsten en uitgaven van het N.K.R.W. en voor de budgetten;

- zorgen dat de verschuldigde bedragen tijdig worden betaald, misbruiken en fraude worden voorkomen in de schoot van de N.K.R.W.;

- opvolgen en toepassen van wijzigingen in de reglementering inzake verzetbetekeningen van effecten;

- leggen van interne en externe formele en informele contacten met instanties, instellingen, federale gewestelijke en internationale overheden in materies die tot de bevoegdheid van het N.K.R.W. behoren.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om te komen tot oplossingen;

- in staat zijn om de dienst(en) te organiseren en de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te vertrouwen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

- beslissingen kunnen nemen en acties opzetten;

- luisterbereid zijn, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

- adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

- een positieve ingesteldheid hebben ten aanzien van veranderingen;

- resultaat-, kwaliteit- en klantgericht zijn.

- op het vlak van technische competenties :

- een grondige kennis van de reglementering die van toepassing is op de opdrachten die eigen zijn aan het N.K.R.W.;

- algemene juridische kennis van de Belgische overheidsdienst en haar werkingsregels, inzonderheid in de schoot van de FOD Financiën;

- kennis inzake het beheer van personeel (technieken om het werk te organiseren, van beheer en motivatie van de medewerkers, conflict-beheersing, ...) en van een organisatie (structureel kader, analyse en strategie, ontwikkeling, interacties met de omgeving);

- informaticakennis : kunnen werken met Word, Excel, PowerPoint, het intranet en het Internet.

29. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING INFORMATIE- EN COMMUNICATIETECHNOLOGIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

"OPERATIONS"

Context van de functie

De Directeur coördineert en leidt de afdeling operations binnen de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat. De Directeur organiseert de "productie" en "support en maintenance" en richt de processen in om deze opdrachten efficiënt en doelgericht uit te voeren. De Directeur waakt ook over het naleven van de ICT standaarden.

Le directeur dirige environ 100 collaborateurs et rapporte directement au Directeur du Service d'encadrement ICT.

Le Directeur a régulièrement des contacts avec les fournisseurs externes de matériel et de logiciels ICT afin de discuter des prestations de services.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- se concerter avec les autres divisions ICT à temps et de manière pro-active, et échanger des informations sur la mise en production et l'exploitation journalière des applications ICT afin d'offrir un service optimal

- mettre en œuvre des procédures pour assurer la production day-to-day et respecter le SLA de l'environnement de production ICT

- proposer des projets d'amélioration et de modernisation du fonctionnement et des prestations de services de ICT

- collaborer à l'implémentation des projets ICT définis par le SPF Finances

- collaborer à la spécification de la partie technique des cahiers de charges

- continuellement se mettre au courant des évolutions technologiques sur le plan de l'exploitation des systèmes informatiques

- diriger, motiver et coacher le personnel "operations"

- assurer la transition des anciennes technologies (legacy) aux nouvelles technologies (code source ouvert)

- consolidation et virtualisation des systèmes d'information

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :

- le sens des responsabilités et l'esprit d'initiatives;

- une pensée analytique et innovante;

- être orienté résultats et clients;

- des qualités de dirigeant et des compétences de coaching;

- de bonnes capacités de communication.

- sur le plan des compétences techniques :

- connaissance avancée des technologies ICT dans le domaine de l'exploitation et du monitoring des systèmes informatiques; gestion de versions, gestion de configuration;

- connaissance du marché ICT de logiciel et de matériel, expérience avec des fournisseurs externes;

- connaissance du standard ITIL, service management et son utilisation dans un environnement d'exploitation;

- connaissance des systèmes de stockage physique et de la gestion des fichiers (backup, recovery, performance);

- connaissance des technologies de monitoring et suivi de performance des systèmes informatiques;

- connaissance des outils de job scheduling.

30. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DE LA TVA, DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES, SECTEUR TVA

AFFAIRES PERSONNELLES

Contexte de la fonction

Le Directeur Ressources Humaines est responsable de l'initiation d'activités et de l'exécution des processus dans les domaines RH suivants : développement et fin de carrière, gestion des congés et des absences, rémunération et affaires disciplinaires. Le Directeur gère le personnel qui est chargé des tâches de taxation dans les services extérieurs de l'Administration des contributions directes, ainsi que de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A. et de l'Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus.

Le Directeur est sous l'autorité de l'Auditeur général, chef de service de l'Administration des contributions directes et est au service de l'Administrateur chargé de la direction de l'Administration des contributions directes, secteur taxation ainsi que de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A. et de l'Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus.

De Directeur staat aan het hoofd van een 100-tal medewerkers en rapporteert rechtstreeks aan de Directeur van de Stafdienst ICT.

De Directeur heeft ook regelmatig contact met externe leveranciers van ICT apparatuur en software om de dienstverlening te bespreken.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- met de andere ICT afdelingen tijdig en pro-actief overleggen en informatie; uitwisselen over de inproductiestelling en de dagelijkse exploitatie van ICT toepassingen teneinde een optimale dienstverlening te kunnen bieden;

- procedures instellen voor het verzekeren van de day-to-day productie en het respecteren van de SLA van de ICT productieomgeving;

- projecten voorstellen ter verbetering en modernisering van de ICT werking en dienstverlening;

- meewerken aan de implementatie van de ICT projecten door de FOD Financiën gedefinieerd;

- deelnemen aan de specificatie van de technische gedeeltes in de bestekken voor overheidsopdrachten;

- voortdurend op de hoogte blijven van technologische ontwikkelingen op het gebied van systeemexploitatie;

- het «operations» personeel sturen, motiveren en coachen;

- de overgang verzekeren van de oude technologieën (legacy) naar de nieuwe (open broncode);

- consolidatie en virtualisatie van de informatiesystemen.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

- verantwoordelijkheidszin en initiatief nemen;

- analytisch en vernieuwend denkvermogen;

- resultaat- en klantgericht zijn;

- leiderschap en bekwaam in coaching;

- goed communicatievermogen.

- op het vlak van technische competenties :

- gevorderde kennis van ICT technologieën inzake exploitatie en monitoring van informaticasystemen, versiebeheer, configuratiemanagement;

- kennis van de ICT markt inzake soft- en hardware en ervaring met externe leveranciers;

- kennis van de ITIL standaard, service management en het gebruik ervan in een exploitatieomgeving;

- kennis van de fysische opslagsystemen en het beheer van bestanden (backup, recovery, performantie);

- kennis van technieken voor monitoring en opvolging van de performantie van de informaticasystemen;

- kennis van de werkinstrumenten jobscheduling.

30. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BTW, REGISTRATIE EN Domeinen, SECTOR BTW

PERSONEELSZAKEN

Context van de functie

De Directeur Personeelszaken is verantwoordelijk voor het ondernemen van activiteiten en het uitvoeren van de processen in de volgende HR domeinen : loopbaanontwikkeling en einde loopbaan, beheren van verloven en afwezigheden, bezoldiging en tuchtzaken. De Directeur beheert het personeel belast met taxatietaken van de buitendiensten van de Administratie der directe belastingen, alsook van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW en van de Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit.

De Directeur staat o.l.v. de Auditeur-generaal, dienstchef bij de Administratie der directe belastingen en staat ten dienste van de Administrateur belast met de leiding van de Administratie der directe belastingen, sector taxatie alsook van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW en de Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- diriger, motiver et évaluer une équipe de 45 collaborateurs du service personnel des services centraux et les services du personnel des services extérieurs de l'Administration des contributions directes, secteur taxation ainsi que de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A. et de l'Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus;
- veiller à l'application de la réglementation et des instructions dans les divers domaines RH;
- donner des conseils aux dirigeants et membres du personnel en ce qui concerne les questions de personnel;
- implémenter les projets et actions lancés par le Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation en tenant compte des finalités opérationnelles de l'Administrateur;
- représenter l'Auditeur général, chef de service de l'Administration des contributions directes dans le cadre de la concertation sociale et des comités internes;
- être l'interlocuteur des spécialistes du service Réglementations et Statuts des Services Généraux du Secrétariat Général.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, améliorations;
- être capable d'organiser les services, de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
- une bonne connaissance du statut du personnel et de la législation pertinente en ce qui concerne les matières relatives au personnel;
- une bonne connaissance du droit administratif, du droit constitutionnel, du droit du travail et de la législation relative à la sécurité sociale;
- une bonne connaissance de la structure juridique et organisationnelle de l'Administration des contributions directes, secteur taxation ainsi que de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A. et de l'Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus.

31. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

AFFAIRES PERSONNELLES

Contexte de la fonction

Le Directeur Ressources Humaines est responsable de l'initiation d'activités et de l'exécution des processus dans les domaines RH suivants : planification et répartition du personnel, développement et fin de carrière, gestion des congés et des absences, rémunération et affaires disciplinaires. Le Directeur gère le personnel qui est chargé des tâches de recouvrement dans les services extérieurs de l'Administration des contributions directes ainsi que de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A.

Le Directeur est sous l'autorité de l'Auditeur général, chef de service de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A. et est au service de l'Administrateur chargé de la direction des services du recouvrement de l'Administration des contributions directes, ainsi que de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- diriger, motiver et évaluer une équipe de 30 collaborateurs du service personnel des services centraux, qui est responsable de la gestion du personnel des services extérieurs chargés à l'Administration des contributions directes et à l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines (secteur T.V.A.) des tâches de recouvrement ainsi que de diriger, motiver et évaluer les équipes des services extérieurs qui sont responsables à leur niveau de ce même personnel;

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- leiding geven aan, motiveren en evalueren van een team van 45 medewerkers van de personeelsdienst in de Centrale Diensten en de personeelsdiensten van de buitendiensten van de Administratie der directe belastingen, sector taxatie alsook van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW en de Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit;
- toepassing van de reglementering en instructies in de verschillende HR domeinen;
- adviseren van de leidinggevenden en personeelsleden inzake personeelsaangelegenheden;
- projecten en acties door de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie opgezet implementeren, rekening houdende met de operationele doelstellingen van de Administrateur;
- de Auditeur-generaal, dienstchef van de Administratie der directe belastingen vertegenwoordigen in het kader van het sociaal overleg en interne comités;
- aanspreekpunt met de specialisten van de dienst Reglementeringen & Statuten van de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
- in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;
- positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;
- kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- een goede kennis van het personeelsstatuut en van de relevante regelgeving met betrekking tot personeelsmateries;
- een goede kennis van administratief recht, grondwettelijk recht, arbeids- en sociaal zekerheidsrecht;
- een goede kennis van de juridische en organisatiestructuur van de Administratie der directe belastingen, sector taxatie alsook van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW en de Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit.

31. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

PERSONEELSZAKEN

Context van de functie

De Directeur Personeelszaken is verantwoordelijk voor het ondernemen van activiteiten en het uitvoeren van de processen in de volgende HR domeinen : plannen en inzetten van personeel, loopbaanontwikkeling en einde loopbaan, beheren van verloven en afwezigheden, bezoldiging en tuchtzaken. De Directeur beheert het personeel belast met invorderingsstaken in de buitendiensten van de Administratie der directe belastingen en van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW.

De Directeur staat o.l.v. de Auditeur-generaal, dienstchef van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW en staat ten dienste van de Administrateur belast met de leiding van de invorderingsdiensten van de Administratie der directe belastingen alsook van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- leidinggeven, motiveren en evalueren van een team van 30 medewerkers van de personeelsdienst van de centrale diensten, die verantwoordelijk is voor het personeelsbeheer van de buitendiensten welke belast zijn in de Administratie van de directe belastingen en de Administratie van de BTW, registratie en domeinen (sector BTW) met invorderingsstaken als ook met het leidinggeven, motiveren en evalueren van de teams van de buitendiensten, die op hun niveau verantwoordelijk zijn voor dit zelfde personeel;

- veiller à l'application de la réglementation et des instructions dans les divers domaines RH;
- donner des conseils aux dirigeants et membres du personnel en ce qui concerne les questions de personnel;
- implémenter les projets et actions lancés par le Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation en tenant compte des finalités opérationnelles de l'Administrateur;
- représenter l'Auditeur général, chef de service de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A. dans le cadre de la concertation sociale et des comités internes;
- être l'interlocuteur des spécialistes du service Réglementations et Statuts des Services Généraux du Secrétariat Général.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, améliorations;
 - être capable d'organiser les services, de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - une bonne connaissance du statut du personnel et de la législation pertinente en ce qui concerne les matières relatives au personnel;
 - une bonne connaissance du droit administratif, du droit constitutionnel, du droit du travail et de la législation relative à la sécurité sociale;
 - une bonne connaissance de la structure juridique et organisationnelle des services chargés de tâches de recouvrement au sein de l'Administration des contributions directes ainsi que de l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur T.V.A..

32. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE

SERVICE III

RESSOURCES HUMAINES

Contexte de la fonction

Le Directeur Ressources Humaines est responsable de l'initiation d'activités et de l'exécution des processus dans les domaines RH suivants : planification et répartition du personnel, développement et fin de carrière, gestion des congés et des absences, rémunération et affaires disciplinaires. Le Directeur gère le personnel dans les services extérieurs de l'Administration du cadastre.

Le Directeur est sous l'autorité de l'Auditeur général des finances Ressources Humaines à l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur enregistrement et domaines et est au service de l'Administrateur général de l'Administration générale de la documentation patrimoniale et de ses Administrateurs.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- diriger, motiver et évaluer une équipe de 30 collaborateurs du service personnel des services centraux et des services extérieurs de l'Administration du cadastre;
- veiller à l'application de la réglementation et des instructions dans les divers domaines RH;
- donner des conseils aux dirigeants et membres du personnel en ce qui concerne les questions de personnel;
- implémenter les projets et actions lancés par le Directeur du service d'encadrement Personnel et Organisation du SPF Finances en tenant compte des finalités opérationnelles de l'Administration du cadastre;
- représenter l'Auditeur général des finances Ressources Humaines à l'Administration de la T.V.A., enregistrement et domaines, secteur enregistrement et domaines dans le cadre de la concertation sociale et dans les comités internes;

— toepassing van de reglementering en instructies in de verschillende HR domeinen;

— adviseren van de leidinggevenden en personeelsleden inzake personeelsaangelegenheden;

— projecten en acties door de Directeur van de stafdienst Personeel & Organisatie opgezet implementeren, rekening houdende met de operationele doelstellingen van de Administrateur;

— de Auditeur-generaal, dienstchef van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW vertegenwoordigen in het kader van het sociaal overleg en interne comités;

— aanspreekpunt met de specialisten van de dienst Reglementeringen & Statuten van de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat;

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

— beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

— positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

— kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

op het vlak van technische competenties :

— een goede kennis van het personeelsstatuut en van de relevante regelgeving met betrekking tot personeelsmateries;

— een goede kennis van administratief recht, grondwettelijk recht, arbeids- en sociaal zekerheidsrecht;

— een goede kennis van de juridische en organisatiestructuur van de diensten die invorderingstaken uitvoeren bij de Administratie der directe belastingen en bij de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector BTW.

32. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN HET KADASTER

DIENT III

PERSONEELSZAKEN

Context van de functie

De Directeur Personeelszaken is verantwoordelijk voor het ondernemen van activiteiten en het uitvoeren van de processen in de volgende HR domeinen : plannen en inzetten van personeel, loopbaanontwikkeling en einde loopbaan, beheren van verlopen en afwezigheden, bezoldiging en tuchtzaken. De Directeur beheert het personeel in de buitendiensten van de Administratie van het kadaster.

De Directeur staat o.l.v. de Auditeur-generaal van financiën Personeelszaken bij de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector registratie en domeinen en staat ten dienste van de Administrateur-generaal van de Algemene administratie van de patrimoniumdocumentatie en zijn Administrateurs.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— leiding geven aan, motiveren en evalueren van een team van 30 medewerkers van de personeelsdienst in de centrale diensten en de personeelsdiensten van de buitendiensten van de Administratie van het kadaster;

— zorgen voor de toepassing van de reglementering en instructies in de verschillende HR domeinen;

— adviseren van de leidinggevenden en personeelsleden inzake personeelsaangelegenheden;

— projecten en acties door de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie opgezet implementeren, rekening houdende met de operationele doelstellingen van de Administratie van het kadaster;

— de Auditeur-generaal van financiën Personeelszaken bij de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, sector registratie en domeinen vertegenwoordigen in het kader van het sociaal overleg en interne comités;

— être l'interlocuteur des spécialistes du service Réglementations et Statuts des Services Généraux du Secrétariat Général.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, améliorations;
- être capable d'organiser les services, de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être persévérant;

- avoir une attitude positive face aux changements;

- être orienté qualité, résultats et clients.

- sur le plan des compétences techniques :

— une bonne connaissance du statut du personnel et de la législation pertinente en ce qui concerne les matières relatives au personnel;

— une bonne connaissance du droit administratif, du droit constitutionnel, du droit du travail et de la législation relative à la sécurité sociale;

— une bonne connaissance de la structure juridique et organisationnelle de l'Administration du cadastre.

33. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) A L'ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE RESSOURCES HUMAINES

Contexte de la fonction

Le Directeur Ressources Humaines a la responsabilité finale de l'initiation d'activités et de l'exécution des processus dans les domaines RH suivants : planification et répartition du personnel, développement et fin de carrière, gestion des congés et des absences, rémunération et affaires disciplinaires. Le Directeur gère le personnel de l'Administration de la Trésorerie et l'ensemble du personnel auxiliaire du SPF Finances.

Le Directeur est sous l'autorité de l'Administrateur général de l'Administration générale de la trésorerie et est au service de l'Administrateur général et de ses Administrateurs. Le Directeur travaille sous la direction du Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

— diriger, motiver et évaluer une équipe de 15 collaborateurs du service personnel de l'Administration de la trésorerie et à terme, 13 collaborateurs du service qui gère le personnel auxiliaire;

— veiller à l'application de la réglementation et des instructions dans les divers domaines RH;

— donner des conseils aux dirigeants et membres du personnel en ce qui concerne les questions de personnel;

— implémenter les projets et actions lancés par le Directeur d'encadrement Personnel & Organisation en tenant compte des finalités opérationnelles de l'Administration de la trésorerie;

— représenter l'Administration de la trésorerie dans le cadre de la concertation sociale et dans les comités internes;

— être l'interlocuteur des spécialistes du service Réglementations et Statuts des Services Généraux du Secrétariat Général.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :

— avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, améliorations;

— être capable d'organiser les services, de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);

- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;

— avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);

— formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;

- avoir une attitude positive face aux changements;

- être orienté qualité, résultats et clients.

— aanspreekpunt met de specialisten van de dienst Reglementeringen & Statuten van de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

- positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

- kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

- op het vlak van technische competenties :

— een goede kennis van het personeelsstatuut en van de relevante regelgeving met betrekking tot personeelsmateries;

— een goede kennis van administratief recht, grondwettelijk recht, arbeids- en sociaal zekerheidsrecht;

— een goede kennis van de juridische en organisatiestructuur van de Administratie van het kadaster.

33. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE ADMINISTRATIE DER THESAUURIE PERSONEELSZAKEN

Context van de functie

De Directeur Personeelszaken draagt eindverantwoordelijkheid voor het ondernemen van activiteiten en het uitvoeren van processen in de volgende HR domeinen : plannen en inzetten van personeel, loopbaanontwikkeling en einde loopbaan, beheren van verloven en afwezigheden, bezoldiging en tuchtzaken. De Directeur beheert het personeel van de Administratie der thesaurie én het geheel van het hulppersoneel in de FOD Financiën.

De Directeur staat onder het gezag van de Administrateur-generaal van de Algemene administratie van de thesaurie en is ten dienste van de Administrateur-generaal en zijn Administrateurs. De Directeur werkt onder de leiding van de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

— leiding geven aan, motiveren en evalueren van een team van 15 medewerkers van de personeelsdienst in de Administratie der thesaurie en op termijn van 13 medewerkers van de dienst die het hulppersoneel beheert;

— zorgen voor de toepassing van de reglementering en instructies in de verschillende HR domeinen;

— adviseren van de leidinggevenden en personeelsleden inzake personeelsaangelegenheden;

— projecten en acties door de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie opgezet implementeren, rekening houdend met de operationele doelstellingen van de Administratie der thesaurie;

— de Administratie der thesaurie vertegenwoordigen in het kader van het sociaal overleg en interne comités;

— aanspreekpunt met de specialisten van de dienst Reglementeringen & Statuten van de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :

— beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;

— in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);

- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;

— kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);

— adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;

- positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;

- kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.

- sur le plan des compétences techniques :
- une bonne connaissance du statut du personnel et de la législation pertinente en ce qui concerne les matières relatives au personnel;
- une bonne connaissance du droit administratif, du droit constitutionnel, du droit du travail et de la législation relative à la sécurité sociale;
- une bonne connaissance de la structure juridique et organisationnelle de l'Administration de la trésorerie.

34. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES CENTRAUX DE L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

APPLICATION REGLEMENTATIONS ET STATUTS

Contexte de la fonction

Le Directeur Application Réglementations et Statuts est responsable d'une correcte application des textes réglementaires en matière de P&O. La fonction se situe dans le service du personnel des services centraux de l'Administration des contributions directes; ce service du personnel gère le nombre d'agents le plus élevé du SPF Finances et a dès lors une fonction d'exemple pour les services du personnel des autres administrations du SPF Finances, en matière d'exécution de la réglementation dans les diverses matières relatives au personnel. Le Directeur se trouve sous l'autorité de l'Auditeur général, chef de service, de l'Administration des contributions directes. Le Directeur travaille sous la direction de l'Auditeur général des finances Réglementations et Statuts des Services généraux du Secrétariat général.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- la gestion de la carrière administrative et pécuniaire des membres du personnel;
- rédiger des directives en vue d'une gestion uniforme du personnel avec le soutien du Directeur Conception et Rédaction de Réglementations et Statuts des Services généraux;
- les directives doivent rendre la réglementation accessible aux collaborateurs des services personnels des Services centraux et des Services extérieurs, ainsi qu'à l'ensemble du personnel. Les directives servent également de modèles pour celles établies par les services du personnel des autres administrations du SPF Finances;
- par sa bonne connaissance de la réglementation concernant les matières relatives au personnel, trouver des solutions aux problèmes se présentant en matière de personnel;
- être le point de contact tant pour les administrations centrales et les services extérieurs que pour l'ensemble du SPF Finances;
- être responsable pour l'ensemble du SPF Finances du traitement et de la gestion des dossiers en matière d'accidents du travail et de fonctions supérieures;
- être responsable d'une gestion cohérente des indemnités et allocations;
- être le point de contact pour les services informatiques en vue de la gestion de la banque de données « Personnel »;
- donner des avis au Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation concernant l'application de la réglementation en matière de personnel.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
- avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, améliorations;
- être capable d'organiser le service, de coacher et de développer les compétences de ses collaborateurs (les responsabiliser en leur confiant des missions et les accompagner dans leur progression);
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
- avoir une connaissance étendue de la réglementation applicable aux différentes catégories du personnel du SPF Finances;
- avoir une connaissance étendue du statut du personnel et de toute réglementation relevante en matière de personnel en général;
- être capable de convertir des textes juridiques complexes en une information accessible destinée aux différents groupes cibles (collaborateurs des services du personnel, dirigeants du personnel, etc....);

- op het vlak van technische competenties :
- een goede kennis van het personeelsstatuut en van de relevante regelgeving met betrekking tot personeelsmateries;
- een goede kennis van administratief recht, grondwettelijk recht, arbeids- en sociaal zekerheidsrecht;

— een goede kennis van de juridische en organisatiestructuur van de Administratie der thesaurie.

34. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE CENTRALE DIENSTEN VAN DE ADMINISTRATIE DER DIRECTE BELASTINGEN

TOEPASSING REGLEMENTERINGEN EN STATUTEN

Context van de functie

De Directeur Toepassing Reglementeringen en Statuten is verantwoordelijk voor een correcte toepassing van de P&O gerelateerde reglementaire teksten. De functie situeert zich in de personeelsdienst van de centrale diensten van de Administratie der directe belastingen; deze personeelsdienst beheert het grootste aantal ambtenaren van de FOD Financiën en heeft dan ook inzake de uitvoering van de regelgeving in de diverse personeelsmateries een voorbeeldfunctie voor de personeelsdiensten van de andere administraties van de FOD Financiën. De Directeur staat onder het gezag van de Auditeur-generaal, dienstchef bij de Administratie der directe belastingen. De Directeur werkt onder de leiding van de Auditeur-generaal van financiën Reglementeringen en Statuten van de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- het beheer van de administratieve en geldelijke loopbaan van de personeelsleden;
- met het oog op een uniform personeelsbeheer richtlijnen opstellen, hierbij ondersteund door de Directeur Ontwerpen en Opstellen Reglementeringen en Statuten van de Algemene Diensten;
- de richtlijnen dienen de regelgeving bevattelijk te maken voor de personeelsmedewerkers van de Centrale Diensten en de buitendiensten, alsook voor het personeel. De richtlijnen staan ook model voor deze uit te vaardigen door de personeelsdiensten van de andere administraties van de FOD Financiën;
- door zijn goede kennis van de regelgeving inzake personeelsmateries oplossingen bieden voor de personeelsproblemen die zich voordoen;
- het aanspreekpunt zijn zowel voor de centrale besturen als de buitendiensten als voor het geheel van de FOD Financiën;
- voor het geheel van de FOD Financiën verantwoordelijk zijn voor de afhandeling en het beheer van de dossiers inzake arbeidsongevallen en hogere functies;
- verantwoordelijk zijn voor een consistent beheer van de vergoedingen en toelagen;
- een aanspreekpunt zijn voor de informaticadiensten met het oog op het beheer van de gegevensbank « Personeel »;
- adviezen verlenen aan de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie in verband met de toepassing van de reglementering inzake personeelsmateries.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
- beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
- in staat zijn om de dienst(en) te organiseren, om de medewerkers te coachen en hun competenties te ontwikkelen (hen responsabiliseren door hen opdrachten toe te kennen en hen begeleiden in hun vooruitgang);
- beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
- kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
- adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;
- positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;
- kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
- een uitgebreide kennis hebben van de regelgeving van toepassing op de verschillende personeelscategorieën van het personeel van de FOD Financiën;
- een uitgebreide kennis hebben met betrekking tot het personeelsstatuut en van alle relevante regelgeving met betrekking tot personeelsmateries in het algemeen;
- complexe juridische teksten kunnen omzetten in toegankelijke informatie gericht op verschillende doelgroepen (personeelsmedewerkers, leidinggevenden personeel, enz....);

— avoir une connaissance étendue de la structure organisationnelle du SPF Finances en général et de l'Administration des contributions directes en particulier.

35. DIRECTEUR (A31 - FILIERE DE METIERS PERSONNEL & ORGANISATION) AUPRES DES SERVICES GENERAUX DU SECRETARIAT GENERAL

CONCEPTION ET REDACTION DE REGLEMENTATIONS ET STATUTS

Contexte de la fonction

Le Directeur Conception et Rédaction de Réglementations et Statuts est responsable de l'interprétation des normes et des réglementations des autorités fédérales, régionales ou internationales en ce qui concerne les matières du personnel, ainsi que de la conception et la rédaction des textes réglementaires en relation avec P&O adaptés aux besoins du SPF Finances.

Le Directeur est sous l'autorité de l'Auditeur général des finances Réglementations et Statuts des Services Généraux du Secrétariat Général.

Missions et tâches

Le Directeur a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- concevoir et rédiger des textes réglementaires complexes;
- garantir la qualité de la réglementation et la concordance entre les textes rédigés dans les deux langues nationales;
- déterminer l'impact budgétaire d'une initiative réglementaire;
- en tant que spécialiste intervenir vis-à-vis des différentes autorités et des différents organismes qui doivent être impliqués dans le processus qui précède la réalisation des textes réglementaires, ainsi que contribuer à un déroulement rapide de ce processus;
- offrir du soutien aux collaborateurs des différentes administrations en ce qui concerne les questions et problèmes qui surgissent dans l'interprétation de la réglementation;
- perfectionner continuellement sa connaissance juridique relative à toutes les affaires de personnel;
- analyser et interpréter la réglementation interdépartementale qui est édictée par le SPF P&O, ainsi qu'en évaluer les conséquences pour le SPF Finances et juger si une initiative réglementaire en la matière s'impose au SPF Finances;
- fournir des avis juridiques au Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation dans les affaires de personnel;
- représenter l'Auditeur général des finances Réglementations et Statuts ou le Directeur du Service d'encadrement Personnel & Organisation lors des réunions internes et externes.

Exigences de la fonction

Le Directeur dispose des aptitudes suivantes :

- sur le plan des aptitudes particulières :
 - avoir un esprit analytique et être capable d'intégrer diverses données pour générer des solutions, améliorations;
 - être capable de travailler et de coacher une équipe des collaborateurs du SPF Finances ou d'autres SPF;
- pouvoir prendre des décisions et initier des actions;
- avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la communication (tant interne qu'externe);
- formuler des avis, avoir un grand sens des responsabilités et être très persévérant;
- avoir une attitude positive face aux changements;
- être orienté qualité, résultats et clients.
- sur le plan des compétences techniques :
 - avoir une connaissance approfondie de la réglementation qui s'applique à chacune des catégories de personnel du SPF Finances;
 - avoir une connaissance étendue du statut du personnel dans son acception la plus large, ainsi que de toute réglementation relevante relative aux matières de personnel;
 - avoir une connaissance étendue en matière de techniques de réglementation (c-à-d la rédaction de textes réglementaires complexes) et du processus qui précède la réalisation de la réglementation;
 - avoir une connaissance approfondie de la structure organisationnelle et juridique du SPF Finances.

— een uitgebreide kennis hebben van de organisatiestructuur van de FOD Financiën in het algemeen en van de Administratie der directe belastingen in het bijzonder.

35. DIRECTEUR (A31 - VAKRICHTING PERSONEEL & ORGANISATIE) BIJ DE ALGEMENE DIENSTEN VAN HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

ONTWERPEN EN OPSTELLEN VAN REGLEMENTERINGEN EN STATUTEN

Context van de functie

De Directeur Ontwerpen en Opstellen van Reglementeringen en Statuten is verantwoordelijk voor het interpreteren van de normen en de regelgeving van de federale, regionale of internationale autoriteiten inzake personeelsmateries, alsook voor het ontwerpen en opstellen van P&O gerelateerde reglementaire teksten aangepast aan de behoeften van de FOD Financiën.

De Directeur staat onder het gezag van de Auditeur-generaal van financiën Reglementeringen en Statuten van de Algemene Diensten van het Algemeen Secretariaat.

Opdrachten en taken

De Directeur heeft o.a. volgende taken en opdrachten :

- het ontwerpen en opstellen van complexe reglementaire teksten;
- instaan voor de kwaliteit van de regelgeving en de overeenstemming tussen de teksten opgesteld in beide landstalen;
- de budgettaire weerslag bepalen die verbonden is aan een reglementair initiatief;
- als deskundige optreden ten aanzien van de verschillende overheden en instellingen, die betrokken dienen te worden in het proces dat de realisatie van de reglementaire teksten voorafgaat, alsook bijdragen tot een vlot verloop van dit proces;
- ondersteuning bieden aan de personeelsmedewerkers van de verschillende administraties met betrekking tot de vragen en problemen die rijzen bij de interpretatie van de regelgeving;
- zijn juridische kennis met betrekking tot alle personeelsmateries permanent bijhouden;
- analyseren en interpreteren van de interdepartementale regelgeving die wordt uitgevaardigd door de FOD P&O, alsook de gevolgen hiervan kunnen inschatten voor de FOD Financiën en oordelen of er zich ter zake een reglementair initiatief opdringt bij de FOD Financiën;
- juridische adviezen verlenen aan de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie in personeelsmateries;
- de Auditeur-generaal van financiën Reglementeringen en Statuten of de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie vertegenwoordigen in interne en externe vergaderingen.

Vereisten van de functie

De Directeur beschikt over volgende vaardigheden :

- op het vlak van de bijzondere geschiktheid :
 - beschikken over een analytische geest, bekwaam zijn om diverse gegevens te integreren om tot oplossingen te komen;
 - in staat zijn in teams, bestaande uit medewerkers van de FOD Financiën of van andere FODs, samen te werken en begeleiding te geven;
 - beslissingen kunnen nemen en acties op touw zetten;
 - kunnen luisteren, zin hebben voor dialoog en communicatie (zowel intern als extern);
 - adviezen formuleren, een groot verantwoordelijkheidsbesef hebben en beschikken over een sterk doorzettingsvermogen;
 - positieve ingesteldheid ten aanzien van veranderingen;
 - kwaliteit-, resultaat- en klantgericht zijn.
- op het vlak van technische competenties :
 - diepgaande kennis hebben met betrekking tot de regelgeving die van toepassing is op alle personeelscategorieën van de FOD Financiën;
 - uitgebreide kennis hebben met betrekking tot het personeelsstatuut in zijn ruimste betekenis, alsook van alle relevante regelgeving met betrekking tot personeelsmateries;
 - uitgebreide kennis hebben inzake wetgevingstechnieken (nl. het opstellen van complexe reglementaire teksten) en van het proces dat de realisatie van de regelgeving voorafgaat;
 - diepgaande kennis hebben van de juridische en organisatiestructuur van de FOD Financiën.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2007/10044]

Huissiers de justice. — Places vacantes

— huissier de justice dans l'arrondissement judiciaire d'Arlon : 1 (à partir du 17 janvier 2008);

— huissier de justice dans l'arrondissement judiciaire de Charleroi : 1.

Le candidat à une place d'huissier de justice adresse sa requête par une double lettre recommandée à la poste au « SPF Justice, Direction générale de l'Organisation judiciaire - Service du Personnel - ROJ 211, boulevard de Waterloo 115, 1000 Bruxelles », et au Président de la Chambre nationale des huissiers de justice.

Il adresse, également par recommandé, une copie de sa requête, accompagnée de son dossier, comprenant des documents prouvant qu'il remplit les conditions prévues à l'article 510 du Code judiciaire, au syndic-président du conseil de la chambre d'arrondissement dans lequel il demande sa nomination.

Les requêtes doivent être envoyées dans un délai d'un mois à dater de la publication de la vacance au *Moniteur belge* (article 512 du Code judiciaire).

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[C – 2007/10044]

Gerechtsdeurwaarders. — Vacante betrekkingen

— gerechtsdeurwaarder in het gerechtelijk arrondissement Aarlen : 1 (vanaf 17 januari 2008);

— gerechtsdeurwaarder in het gerechtelijk arrondissement Charleroi : 1.

De kandidaat voor een ambt van gerechtsdeurwaarder richt zijn aanvraag bij een ter post aangetekende brief tot « FOD Justitie, Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie - Dienst Personeels zaken - ROJ 211, Waterloolaan 115, 1000 Brussel », en tot de Voorzitter van de Nationale Kamer van de gerechtsdeurwaarders.

Hij zendt eveneens aangetekend, een afschrift van zijn verzoekschrift samen met zijn dossier, bevattende de documenten die staven dat hij voldoet aan de voorwaarden gesteld in artikel 510 van het Gerechtelijk Wetboek, aan de syndicus-voorzitter van de raad van de arrondissementskamer waar hij solliciteert.

De verzoekschriften moeten binnen een termijn van één maand na de bekendmaking van de vacature in het *Belgisch Staatsblad* worden toegestuurd (artikel 512 van het Gerechtelijk Wetboek).

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2007/10043]

Notariat. — Places vacantes

Notaire à la résidence :

— de Bocholt : 1;

— de Jodoigne : 1;

— de Verviers (Ensival) : 1 (association);

— de Fauvillers (Hollange) : 1.

Cette place remplace celle publiée au *Moniteur belge* du 2 février 2007;

— de Boussu (Hornu) : 1.

Les candidatures à une nomination de notaire doivent, à peine de déchéance, être adressées par lettre recommandée à la poste « SPF Justice, Direction générale de l'Organisation judiciaire - Service du Personnel - ROJ 211, boulevard de Waterloo 115, 1000 Bruxelles », dans un délai d'un mois à partir de la publication de la vacance au *Moniteur belge*.

Une lettre recommandée séparée doit être adressée, en double exemplaire, pour chaque candidature.

A cette lettre doivent être jointes, également en double exemplaire, les annexes déterminées par l'arrêté royal du 30 décembre 1999 (*Moniteur belge* du 8 janvier 2000). Un exemplaire doit être délivré en original, le second peut l'être en photocopie.

Les candidats sont priés de rédiger leur curriculum vitae en remplissant la formule modèle (voir *Moniteur belge* du 30 juillet 2004). Celle-ci englobe la déclaration sur l'honneur mentionnant les périodes et lieux d'occupation dans le notariat. Cette formule modèle est aussi accessible sur le site « www.e-notariat.be ».

Conformément à l'article 2 de l'arrêté ministériel du 30 juillet 2001 relatif à la communication de l'indemnité de reprise d'une étude notariale, la Chambre nationale des Notaires organise une séance d'information le 11 décembre 2007 à partir de 17 heures dans les locaux de la Maison des Notaires à Bruxelles, rue de la Montagne 30-32.

Les candidats-notaires remplissant les conditions pour être nommés aux places vacantes de notaire pourront y assister sur présentation de leur carte d'identité.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[C – 2007/10043]

Notariaat. — Vacante betrekkingen

Notaris ter standplaats :

— Bocholt : 1;

— Geldenaken : 1;

— Verviers (Ensival) : 1 (associatie);

— Fauvillers (Hollange) : 1.

Deze plaats vervangt deze gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 2 februari 2007;

— Boussu (Hornu) : 1.

De kandidaturen voor een benoeming tot notaris moeten, op straffe van verval, bij een ter post aangetekend schrijven worden gericht aan « FOD Justitie, Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie - Dienst Personeelszaken - ROJ 211, Waterloolaan 115, 1000 Brussel », binnen een termijn van een maand na de bekendmaking van de vacature in het *Belgisch Staatsblad*.

Voor elke kandidatuur dient een afzonderlijk aangetekend schrijven, in tweevoud, te worden gericht.

Bij dit schrijven moeten de door het koninklijk besluit van 30 december 1999 (*Belgisch Staatsblad* van 8 januari 2000) bepaalde bijlagen, eveneens in tweevoud, worden gevoegd. Eén exemplaar moet in origineel worden afgeleverd, het tweede mag een fotokopie zijn.

De kandidaten worden verzocht hun curriculum vitae op te stellen door een modelformulier in te vullen (zie *Belgisch Staatsblad* van 30 juli 2004). Deze omvat de verklaring op erewoord waaruit de periode(s) en plaats(en) van tewerkstelling in het notariaat blijken. Dit modelformulier is eveneens beschikbaar op de website « www.e-notariaat.be ».

Overeenkomstig artikel 2 van het ministerieel besluit van 30 juli 2001 betreffende de mededeling van de vergoeding voor de overname van een notariskantoor, organiseert de Nationale Kamer van notarissen een informatievergadering op 11 december 2007, vanaf 17 uur, in de lokalen van het Notarishuis te Brussel, Bergstraat 30-32.

De kandidaat-notarissen die aan de voorwaarden voldoen om op de vacante plaatsen van notaris te worden benoemd, kunnen de vergadering bijwonen op vertoon van hun identiteitskaart.

SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE

[C – 2007/11551]

Qualité et Sécurité

Service Réglementation Explosifs et Gaz

LISTE DES EXPLOSIFS RECONNUS

Marginal B5-1

La liste annexée à l'arrêté ministériel du 3 novembre 1958 portant reconnaissance officielle et classement des explosifs (*Moniteur belge* du 24 décembre 1958) modifiée par l'arrêté ministériel du 6 mars 2006 (*Moniteur belge* du 18 mai 2006) est à compléter comme suit :

— au marginal B5-1, chiffre 8, ajouter :

Cordeaux détonants sous forme de tubes métalliques admis à l'emploi par le Service des Explosifs de Belgique :

1. de la firme Accurate Arms Compagny (USA) :

Dynawell LC 128 - 128 g/m

Dynawell LC 191 - 191 g/m

Dynawell LC 425 - 425 g/m

— Le cordeau Dynawell est coupé à longueur avec l'outil de découpage préconisé par le fabricant.

— La mise à feu du cordeau Dynawell est réalisée exclusivement par détonateur placé en contact direct avec la charge explosive du cordeau.

— Lors de la mise en œuvre, des écrans appropriés sont placés afin d'éviter la projection de métal en fusion.

— Le cordeau Dynawell est exclusivement stocké chez un fournisseur qui l'amène le jour-même sur le lieu du tir.

Marginal B5-2

Cordeaux détonants admis à l'emploi par le Service des Explosifs de Belgique.

Dans la liste parue au *Moniteur belge* n° 41 du 1^{er} mars 1983 (page 2795), le point 4, tel que remplacé dans le *Moniteur belge* n° 214 du 29 octobre 1999 (page 41007), est complété par :

DAVEYCORD P 70 - 70 g/m

Pour éviter la perte de matière explosive après coupage à longueur, les deux extrémités ainsi créées seront immédiatement obturées.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE

[C – 2007/11551]

Kwaliteit en Veiligheid

Dienst Reglementering Explosif en Gaz

LIJST DER ERKENDE SPRINGSTOFFEN

Randnummer B5-1

De lijst die gevoegd is bij het ministerieel besluit van 3 november 1958 houdende ambtelijke erkenning en indeling van de springstoffen (*Belgisch Staatsblad* van 24 december 1958), gewijzigd bij het ministerieel besluit van 6 maart 2006 (*Belgisch Staatsblad* van 18 mei 2006), moet aangevuld worden als volgt :

— in randnummer B5-1, cijfer 8, toevoegen :

Slagkoord in de vorm van een metalen buis waarvan het gebruik door de Belgische Dienst der Springstoffen is toegelaten :

1. van de firma Accurate Arms Compagny (USA) :

Dynawell LC 128 - 128 g/m

Dynawell LC 191 - 191 g/m

Dynawell LC 425 - 425 g/m

— De Dynawell slagkoord wordt op lengte gesneden met het door de fabrikant aanbevolen snijwerktuig.

— Het ontsteken van de Dynawell slagkoord wordt uitsluitend gerealiseerd door een ontstekers die in direct contact staat met de springlading van de slagkoord.

— Tijdens het gebruik worden gepaste schermen geplaatst om de uitwerping van gesmolten metaal te vermijden.

— De Dynawell slagkoord wordt uitsluitend opgeslagen bij een leverancier die het de dag zelf aanvoert op de plaats waar het schietwerk plaatsvindt.

Randnummer B5-2

Slagkoord waarvan het gebruik door de Belgische Dienst der Springstoffen is toegelaten.

In de lijst verschenen in het *Belgisch Staatsblad* nr. 41 van 1 maart 1983 (blz. 2795) wordt punt 4, zoals vervangen in het *Belgisch Staatsblad* nr. 214 van 29 oktober 1999 (blz. 41007), aangevuld met :

DAVEYCORD P 70 - 70 g/m

Om elk verlies van ontplofbare stof na het snijden op lengte te vermijden, zullen de twee aldus ontstane uiteinden onmiddellijk gedicht worden.

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

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

JOBPUNT VLAANDEREN

[2007/203492]

Jobpunt Vlaanderen coördineert voor de Vlaamse Landmaatschappij aanwervingsexamens met werfreserve van twee jaar (publicatie 3 en 4 november 2007) voor de volgende functies. — Rechtzetting examenprogramma

- informaticus (niveau A/statutair);
- adjunct van de directeur (niveau A/statutair);
- informatici (niveau A/statutair);
- deskundigen (niveau B/statutair);
- programmeurs (niveau B/statutair).

Rechtzetting selectieprocedure :

3.1. Voorselectie.

Er zal een voorselectie van de kandidaturen gebeuren op basis van het standaard-CV.

3.2. Psychotechnisch gedeelte.

Dit gedeelte heeft tot doel de basiscompetenties voor het uitoefenen van de functie na te gaan. Het psychotechnisch gedeelte bestaat uit een persoonlijkheidsvragenlijst, capacitaire proeven en een competentiegericht interview. Dit gedeelte is eliminerend. De kandidaten worden zeer geschikt, geschikt of niet geschikt bevonden. Kandidaten moeten minstens een beoordeling geschikt hebben om opgenomen te worden in de wervingsreserve.

3.3. Functiespecifiek interview.

Kandidaten die in de wervingsreserve zijn opgenomen en solliciteren voor een specifieke vacature, zullen worden uitgenodigd voor een functiespecifiek interview mits zij aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen. In dit gedeelte wordt gepeild naar de vaardigheden, de motivatie en de interesse, de attitude, de werkervaring en de vaktechnische kennis.

Om te slagen dienen de kandidaten 60 punten op 100 te behalen.

Per functie worden kandidaten gerangschikt op basis van het behaalde resultaat op het jurygesprek. Deze rangschikking(en) worden bij de aanwerving in acht genomen.

VLAAMSE OVERHEID

Financiën en Begroting

[2007/41110]

SAMENVATTING VAN DE MAANDELIJKE SCHATKISTTOESTAND

Toestand op 31 oktober 2007

(in duizend euro)

Titel A. — Oorsprong van de schuld

Afdeling I. – Netto te financieren saldo

1. Netto te financieren saldo van vorige jaren : 1.334.666

2. Netto te financieren saldo van het lopend jaar :

	Vorige maanden 2007	Oktober 2007	10 maanden 2007
	–	–	–
Kasontvangsten	16.900.738	1.947.355	18.848.093
Thesaurieverrichtingen	1.917.915	70.999	1.988.915
Totaal ontvangsten	18.818.653	2.018.355	20.837.008
Kasuitgaven	16.187.037	2.196.031	18.383.068
Thesaurieverrichtingen	1.102.187	319.770	1.421.958
Totaal uitgaven	17.289.224	2.515.802	19.805.026
Netto te financieren saldo	1.529.429	– 497.447	1.031.982
Totaal 1 + 2			2.366.647

Afdeling II. – Kasoverschotten

	Lopend jaar	Totaal
	–	–
<i>a.</i> Beleggingen		
Beleggingen Europese Gelden	25.844	25.844
Beleggingen MVG	1.810.535	1.810.535
<i>b.</i> Zichtrekening	0	0
Totaal	1.836.379	1.836.379

Afdeling III. – Schuldoperaties indirecte schuld omgezet in directe schuld (excl. Titel III)

	Vorige jaren	Lopend jaar	Totaal
	–	–	–
Overdracht indir. Schuld naar directie schuld excl. IF	2.386.601	0	2.386.601
Aflossingen overgedragen indir. Schuld via titel I	– 1.161.523	– 43.781	– 1.205.304
Betaling via F.F.E.U.	– 44.700	0	– 44.700
Opnames IF sinds opname in directe schuld	217.553	48.798	266.351
Totaal	1.397.931	5.018	1.402.949

Titel B. – Nominale stand van de schuld

	Vorige jaren –	Aflossingen lopend jaar –	Opnames lopend jaar –	Totaal –
<i>a.</i> Geconsolideerde schuld	417.825	– 94.313	0	323.512
<i>b.</i> Middelkorte schuld (van 1 maand tot 1 jaar)	0	0	0	0
Discontoverrichtingen	0	0	0	0
<i>c.</i> Investeringsfonds lokale besturen	8.680	– 42.508	48.798	14.971
<i>d.</i> Vlottende schuld (max. 1 maand)	0	0	0	0
<i>e.</i> Zichtrekening	0	0	326.698	326.698
Totaal	426.505	– 136.820	375.496	665.181

Titel C. – Thesaurie- en ordeverrichtingen zonder invloed op het N.F.S.

	Vorige jaren –	Lopend jaar –	Totaal –
	0	207.500	207.500

Samenvatting

Afdeling I	– 2.366.647		
Afdeling II	1.836.379		
Afdeling III	1.402.949	Titel B	665.181
Titel A	872.681	Titel C	207.500
Totaal	872.681	Totaal	872.681

Uitvoering van de begroting op kasbasis (in duizend euro)

	Maand 10/2007 –	10 maanden 2007 –
Kasontvangsten	1.947.355	18.848.093
Thesaurieverrichtingen	70.999	1.988.915
1. Totaal ontvangsten	2.018.355	20.837.008
Kasuitgaven	2.196.031	18.383.068
Thesaurieverrichtingen	319.770	1.421.958
2. Totaal uitgaven	2.515.802	19.805.026
3. Netto te financieren saldo (1 – 2)	– 497.447	1.031.982
4. Werkelijke schuldvariatie (= 3)	– 497.447	1.031.982
5. Aflossingen van de schuld (Titel III, incl. Investeringsfonds)	– 3.287	– 93.040
6. Bruto te financieren saldo (4 + 5)	– 500.734	938.942

ONTVANGSTEN VLAAMSE GEMEENSCHAP 2007 (in duizend euro)

Maand : oktober 2007

	maand 10/2007 —	10 maanden 2007 —
1. Gewestelijke belastingen		
Spelen en weddenschappen	1.871,75	16.146,73
Automatische ontspanning	11,19	31.725,02
Openingsbelasting	4,53	93,58
Registratierechten	138.781,56	1.395.556,73
Hypotheekrechten	11.157,59	118.261,26
Verkeersbelasting	60.994,02	728.854,57
Inverkeerstelling	18.067,59	184.766,37
Eurovignet	1.656,89	47.407,66
Schenkingsrechten	14.876,35	192.277,59
Successierechten	74.397,05	762.302,72
Onroerende voorheffing	3.098,51	73.268,17
Subtotaal 1	324.917,03	3.550.660,40
2. Gedeelde belastingen (Gemeenschap)		
Personenbelasting	342.962,63	3.429.626,31
BTW	589.306,06	5.893.060,58
3. Samengevoegde belastingen (Gewest)		
Personenbelasting	451.228,19	4.512.281,86
Subtotaal 2 + 3	1.383.496,88	13.834.968,75
4. Tewerkstellingprogramma's	0,00	196.169,68
5. Univers. onderwijs buitenl. studenten (art. 62 BW 16 januari 1989)	2.653,00	26.459,00
6. Andere ontvangsten	236.288,40	1.239.835,05
Subtotalen	1.947.355,30	18.848.092,87
Thesaurie-ontvangsten (OV voor G en P)	70.999,48	1.988.914,71
Algemeen totaal	2.018.354,78	20.837.007,59

VLAAMSE OVERHEID

Mobiliteit en Openbare Werken

[C – 2007/37170]

Vacatures

Het Departement Mobiliteit en Openbare Werken van de Vlaamse overheid heeft voor de afdeling Haven- en Waterbeleid twee vacatures voor volgende betrekkingen (m/v):

Betrekking : 2 Beleidsmedewerkers Havenbeleid – 1 voor terbeschikkingstelling van de provincie Antwerpen (referentie 4045); 1 voor terbeschikkingstelling van de provincie Oost-Vlaanderen (referentie 3749); beiden contract onbepaalde duur.

Functie : Binnen de cel Havens en Maritieme Toegang help je mee vorm te geven aan het beleid voor havens en maritieme toegang. Je krijgt opdrachten toevertrouwd met betrekking tot havengerelateerde dossiers op het grondgebied van de provincie waarvan je terbeschikking gesteld wordt.

Vereisten : Diploma licentiaat of master, een aanvullende studie in een relevante discipline strekt tot aanbeveling.

Solliciteren : De kandidaten bezorgen uiterlijk 13 december 2007 hun CV en motivatiebrief, met duidelijke vermelding van de referentie vermeld in deze advertentie via mail naar jobs@mow.vlaanderen.be , t.a.v. Carmen Van der Borgh.

De uitgebreide functiebeschrijving kan ook opgevraagd worden op bovenvermeld adres.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor ze zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden dan ook geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, afkomst of handicap.

ORDRES DU JOUR — AGENDA'S

PARLEMENT DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2007/20117]

Séances plénières

Ordre du jour

Vendredi 7 décembre 2007, à 9 h 30 m et à 14 h 30 m

(Salle des séances plénières, rue du Lombard 69)

1. Prises en considération.

— Proposition de résolution (de Mme Els Ampe) relative à l'utilisation de l'ecoscore comme base pour la taxe de circulation.

— Proposition de résolution (de M. Frédéric Erens) appelant au boycott des jeux olympiques d'été 2008 en Chine dictatoriale et à la solidarité avec le Tibet occupé par la dictature chinoise.

— Proposition de résolution (de M. Didier Gosuin et Mme Viviane Teitelbaum) relative à l'instauration d'un moratoire à la délivrance des permis d'urbanisme d'implantation de dispositifs d'émission de radiations non ionisantes.

— (Pour mémoire) Proposition de résolution (de M. Yaron Pesztat, Mme Olivia P'tito, M. Joël Riguelle et Mme Brigitte De Pauw) relative à l'amélioration des performances environnementales, sociales et éthiques des marchés publics.

2. Proposition d'ordonnance et projet d'ordonnance organique.

— Proposition d'ordonnance (de M. Walter Vandenbossche, Mmes Céline Fremault, Dominique Braeckman, Adelheid Byttebier, MM. Fouad Ahidar, Mahfoudh Romdhani, Mme Olivia P'tito et M. Jean-Luc Vanraes) modifiant la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et les sépultures en vue d'un traitement digne des restes des fœtus nés sans vie.

— Rapporteuse : Mme Danielle Caron.

— Discussion.

— Projet d'ordonnance organique relative aux aides pour la promotion de l'expansion économique.

— Rapporteurs : M. Alain Zenner et Mme Olivia P'tito.

— Discussion.

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK PARLEMENT

[C – 2007/20117]

Plenaire vergaderingen

Vrijdag 7 december 2007, om 9 u. 30 m. en om 14 u. 30 m.

(Zaal van de plenaire vergaderingen, Lombardstraat 69)

1. Inoverwegingnemingen.

— Voorstel van resolutie (van Mevr. Els Ampe) betreffende het gebruik van de ecoscore als basis voor de verkeersbelasting.

— Voorstel van resolutie (van de heer Frédéric Erens) betreffende het oproepen tot boycot van de Olympische Zomerspelen van 2008 in de dictatuur China, en het betuigen van solidariteit met het door de Chinese dictatuur bezette Tibet.

— Voorstel van resolutie (van de heer Didier Gosuin en Mevr. Viviane Teitelbaum) tot tijdelijke opschorting van de afgifte van stedenbouwkundige vergunningen voor de bouw van inrichtingen die niet-ioniserende straling uitzenden.

— (Pro memorie) Voorstel van resolutie (van de heer Yaron Pesztat, Mevr. Olivia P'tito, de heer Joël Riguelle en Mevr. Brigitte De Pauw) betreffende de verbetering van de milieu-, sociale en ethische prestaties van de overheidsopdrachten.

2. Voorstel van ordonnantie en ontwerp van organieke ordonnantie.

— Voorstel van ordonnantie (van de heer Walter Vandenbossche, Mevr. Céline Fremault, Mevr. Dominique Braeckman, Mevr. Adelheid Byttebier, de heren Fouad Ahidar, Mahfoudh Romdhani, Mevr. Olivia P'tito en de heer Jean-Luc Vanraes) tot wijziging van de wet van 20 juli 1971 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging met het oog op een waardige behandeling van het stoffelijk overschot van levenloos geboren foetussen.

— Rapporteur : Mevr. Danielle Caron.

— Bespreking.

— Ontwerp van organieke ordonnantie betreffende de steun ter bevordering van de economische expansie.

— Rapporteurs : de heer Alain Zenner en Mevr. Olivia P'tito.

— Bespreking.

3. Questions d'actualité (*).
4. Votes nominatifs (**).
- sur la proposition d'ordonnance terminée.
- sur le projet d'ordonnance organique terminé.

(*) A 14 h 30 m.

(**) A partir de 16 heures.

3. Dringende vragen (*).
4. Naamstemmingen (**).
- over het afgehandelde voorstel van ordonnantie.
- over het afgehandelde ontwerp van organieke ordonnantie.

(*) Om 14 u. 30 m.

(**) Vanaf 16 uur.

**ASSEMBLEE REUNIE
DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

[C – 2007/20116]

Séance plénière

Ordre du jour

Vendredi 7 décembre 2007

(à l'issue du point 2 de l'ordre du jour du Parlement)

(Salle des séances plénières, rue du Lombard 69)

1. Proposition de résolution.

— Proposition de résolution (de M. Walter Vandenbossche, Mmes Céline Fremault, Dominique Braeckman, Adelheid Byttebier; MM. Fouad Ahidar, Mahfoudh Romdhani, Mme Olivia P'Tito et M. Jean-Luc Vanraes) relative à un traitement digne des restes des foetus nés sans vie et à un encadrement humain des parents proches.

— Rapporteuses : Mmes Magda de Galan et Martine Payfa.

— Discussion.

2. Questions d'actualité (*).

3. Votes nominatifs (**).

— Sur la proposition de résolution terminée.

(*) A 14 h 30 m.

(**) A partir de 16 heures.

**VERENIGDE VERGADERING VAN DE GEMEENSCHAPPELIJKE
GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFD-
STEDELIJK GEWEST**

[C – 2007/20116]

Plenaire vergadering

Agenda

Vrijdag 7 december 2007

(na afloop van punt 2 van de agenda van het Parlement)

(Zaal van de plenaire vergaderingen, Lombardstraat 69)

1. Voorstel van resolutie.

— Voorstel van resolutie (van de heer Walter Vandenbossche, Mevr. Céline Fremault, Mevr. Dominique Braeckman, Mevr. Adelheid Byttebier, de heren Fouad Ahidar, Mahfoudh Romdhani, Mevr. Olivia P'Tito en de heer Jean-Luc Vanraes) betreffende een waardige behandeling van het stoffelijk overschot van levenloos geboren foetussen en een humane omkadering van de nabestaanden.

— Rapporteurs : Mevr. Magda de Galan en Mevr. Martine Payfa.

— Bespreking.

2. Dringende vragen (*).

3. Naamstemmingen (**).

— Over het afgehandelde voorstel van resolutie.

(*) Om 14 u. 30 m.

(**) Vanaf 16 uur.

PARLEMENT FRANCOPHONE BRUXELLOIS

[2007/20118]

Convocation (1)

Vendredi 7 décembre 2007, à 9 heures

(Rue du Lombard 69 — Salle 206)

Session ordinaire 2007-2008, n° 12

Commission des Affaires sociales

Ordre du jour

1. Projet de décret ajustant le budget général des dépenses de la Commission communautaire française pour l'année budgétaire 2007.

Projet de décret contenant le budget général des dépenses de la Commission communautaire française pour l'année budgétaire 2008.

Rapporteuse : Mme Nathalie Gilson.

- Lecture et approbation du rapport pour ce qui concerne les compétences de la commission.

2. Divers.

(1) Dans les conditions de l'article 20 du Règlement, les réunions des commissions sont publiques.

PUBLICATIONS LEGALES ET AVIS DIVERS

WETTELIJKE BEKENDMAKINGEN EN VERSCHILLENDE BERICHTEN

Faculté universitaire des Sciences agronomiques de Gembloux

M. Khemmarath, Sitha, Me en Sciences, de nationalité laotienne, défendra publiquement le 19 décembre 2007, à 14 heures, en l'auditorium de Topographie, Passage des Déportés 2, à 5030 Gembloux, une thèse de doctorat intitulée : « Analyse des facteurs influençant la disponibilité des produits vivriers dans la province de Khammouane, Laos ».

Le recteur, p.o., (signé) Anne Willocq. (80494)

Decreet van 18 mei 1999 houdende organisatie van de ruimtelijke ordening

Stad Zottegem

Ruimtelijke uitvoeringsplannen

— RUP zonevreemde gebouwen, constructies en activiteiten : deelplan Kweteweg, deelplan De Vlamme, deelplan Bontestraat, deelplan Smissenhoek, deelplan Flamez.

— RUP College Onze-Lieve-Vrouw van Deinsbeke.

Bericht van openbaar onderzoek

Het college van burgemeester en schepenen van de stad Zottegem brengt, overeenkomstig de bepalingen van artikel 49 van het decreet van 18 mei 1999 (en latere wijzigingen), houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening, ter kennis van de bevolking dat een openbaar onderzoek geopend wordt betreffende de gemeentelijke uitvoeringsplannen RUP zonevreemde gebouwen, constructies en activiteiten, deelplan Kweteweg, deelplan De Vlamme, deelplan Bontestraat, deelplan Smissenhoek, deelplan Flamez en RUP College Onze-Lieve-Vrouw van Deinsbeke, voorlopig aangenomen door de gemeenteraad in zitting van 19 november 2007.

De ontwerp RUP'en, omvattende de toelichtingsnota, plannen en stedenbouwkundige voorschriften liggen ter inzage van het publiek op de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Ordening, Trapstraat 43, 9620 Zottegem, van 14 december 2007 tot en met 14 februari 2008 op werkdagen in de voormiddag van 9 uur tot 11 u. 30 m.

De bezwaren en opmerkingen, waartoe deze plannen aanleiding kunnen geven, dienen schriftelijk medegedeeld aan de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GEROCO), Trapstraat 43, 9620 Zottegem, ten laatste op 14 februari 2008, om 11 u. 30 m.

Zottegem, 22 november 2007. (46937)

Gemeente Moorslede

Gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan GRUP Uitbreiding Ambachtelijke Zone Bekendmaking van het openbaar onderzoek

Het college van burgemeester en schepenen, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening met zijn wijzigingen, brengt ter kennis van de bevolking, dat het ontwerp van GRUP Uitbreiding Ambachtelijke Zone, bestaande uit plan bestaande toestand, bestemmingsplan, onteigeningsplan, stedenbouwkundige voorschriften en memorie van toelichting, opgemaakt conform de wettelijke bepalingen en door de gemeenteraad voorlopig vastgesteld in zitting van 22 november 2007,

bij de dienst ruimtelijke ordening van het gemeentebestuur, eerste verdieping, gemeentehuis, Marktplaats 1, 8890 Moorslede, voor iedereen ter inzage ligt vanaf 18 december 2007 tot en met 15 februari 2008.

Al wie omtrent deze plannen bezwaren en/of opmerkingen te maken heeft, moet deze schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen overmaken, uiterlijk tegen 15 februari 2008, om 12 uur.

Moorslede, 28 november 2007. (46938)

Annonces – Aankondigingen

SOCIETES – VENNOOTSCHAPPEN

**Société hypothécaire et de Capitalisation,
en abrégé : « H.K.M. », société anonyme,
chaussée de Louvain 542, 1030 Bruxelles**

R.P.M. Bruxelles 0404.476.934

Assemblée générale extraordinaire, le 27 décembre 2007, à 14 heures, au siège social. — Ordre du jour : paiement d'un dividende exceptionnel sur les actions de type B. (46939)

**"ARKOPHARMA", société anonyme,
à 1300 WAVRE, avenue Edison 13**

MM. les actionnaires sont priés d'assister à l'assemblée générale extraordinaire, qui se tiendra le 21 décembre 2007, à 10 h 30 m, en l'étude du notaire associé Guy Nasseaux, Waterloo Office Park, drève Richelle 161, bte 39.

Ordre du jour :

A. Documents mis gratuitement à la disposition des actionnaires en conformité avec l'article 720 du Code des sociétés, à savoir :

1. Le projet de fusion contenant les indications prescrites à l'article 719 dudit code, dressé par le conseil d'administration, déposé au greffe du tribunal de commerce de Nivelles, le 28 juin 2007, publié par mention à l'annexe au *Moniteur belge* du 9 juillet suivant.

2. Les comptes annuels des trois derniers exercices de la présente société et de la société privée à responsabilité limitée BROEDERLEIN et de la société anonyme PLANTE SYSTEM, absorbées.

3. Les rapports de gestion de chacune des trois sociétés sur les trois derniers exercices.

4. L'état comptable arrêté au 31 décembre 2006.

B. Proposition de fusion par absorption par la présente société anonyme ARKOPHARMA BELUX de la société privée à responsabilité limitée BROEDERLEIN et de la société anonyme PLANTE SYSTEM.

La fusion s'effectue conformément au projet de fusion dont question au point A.1, ci-dessus, sur base d'une situation arrêtée au 31 décembre 2006.

La fusion a pour effet de transférer à la présente société absorbante l'intégralité du patrimoine actif et passif de la société privée à responsabilité limitée BROEDERLEIN et de la société anonyme PLANTE SYSTEM, absorbées, rien excepté ni réservé, tel que ce patrimoine apparaît aux comptes arrêtés à la date du 31 décembre 2006. Toutes les opérations des sociétés absorbées, effectuées à partir du 1^{er} janvier 2007 ont été accomplies pour compte de la société absorbante, et les modifications qui en résultent à l'actif ou au passif de la situation patrimoniale des sociétés absorbées sont au profit comme des sociétés absorbées, d'exécutées tous les engagements et obligations de ces dernières et de payer et supporter tous les frais, impôts et charges quelconques, devant résulter de la fusion pour l'une ou l'autre des sociétés concernées.

En conséquence, transfert dans la comptabilité de la présente société absorbante de chaque élément actif et passif constituant le patrimoine des sociétés absorbées y compris les éléments de leurs capitaux propres, dans les limites visées à l'article 78, § 6, de l'arrêté royal du 30 janvier 2001, à la valeur pour laquelle ils figurent dans la comptabilité des sociétés absorbées à la date du 31 décembre 2006.

C. Réalisation effective du transfert du patrimoine des sociétés absorbées.

D. Décision que les propositions ci-dessus ne sortiront leurs effets qu'au moment du vote par les assemblées générales des associés des sociétés concernées par la fusion par absorption, savoir la société privée à responsabilité limitée BROEDERLEIN et la société anonyme PLANTE SYSTEM, absorbées, par la présente société anonyme ARKOPHARMA BELUX, absorbante.

E. Pourvois à conférer au conseil d'administration pour l'exécution des résolutions à prendre sur les objets qui précèdent.

(AOPC1711344/ 06.12) (47112)

**"CINDY-BB", naamloze vennootschap,
te 2900 Schoten, Reebokdreef 4**

Rechtspersonenregister Antwerpen 0429.160.959

De aandeelhouders van de vennootschap worden uitgenodigd aanwezig te zijn op de buitengewone algemene vergadering, die zal worden gehouden op het kantoor van notarissen Van Bael, Holvoet, Van Bael & Verhaert, te Antwerpen, Mechelsesteenweg 65, op vrijdag 21 december 2007, om 10 uur, met volgende agenda :

1. Vermindering van het kapitaal van de vennootschap met honderd-zesentachtigduizend euro (186.000 EUR), om het te herleiden van tweehonderdachtenveertigduizend euro (248.000 EUR) tot tweënzestigduizend euro (62.000 EUR), door terugbetaling aan de aandeelhouders van achttien euro en zestig cent (18,60 EUR) per aandeel, integraal aan te rekenen op het gestorte kapitaal. Geen vernietiging van aandelen. Toepassing van artikel 613 van het Wetboek van vennootschappen.

2. Omzetting aandelen aan toonder in aandelen op naam.

3. Aanpassing van de statuten, om ze in overeenstemming te brengen met de genomen besluiten, het Wetboek van vennootschappen en de wetgeving op de corporate governance. Coördinatie.

De raad van bestuur.

(AXPC-1-11340/ 06.12) (47113)

**COFABA, commanditaire vennootschap op aandelen,
Rogierlaan 69, 8400 OOSTENDE**

Ondernemingsnummer 0455.756.280

Algemene vergadering op de zetel op 26 december 2007, te 17 u. Agenda : 1. Verslag van de zaakvoerder. 2. Goedkeuring van de jaarrekening. 3. Bestemming resultaat. 4. Kwijting aan de zaakvoerder.

(AOPC-1-7-11166/ 06.12) (47114)

**INTERNATIONAL FURNITURE AGENCIES,
naamloze vennootschap,
Lemmélei 9, 2930 Brasschaat**

RPR Antwerpen 0446.850.591

De aandeelhouders worden uitgenodigd aanwezig te zijn op de buitengewone algemene vergadering, die zal worden gehouden op 21 december 2007, om 10 uur, ter studie van notaris Paul Rommens, te 2321 Hoogstraten (Meer), Meerseweg 16, met de volgende dagorde :

1. a) Kapitaalverhoging in speciën, ten belope van tweehonderdvijftigduizend euro (€ 250.000,00), om het te brengen van driehonderdtweënzeventigduizend euro (€ 372.000,00) op zeshonderdtweëntigduizend euro (€ 622.000,00).

b) Inschrijving in speciën op de kapitaalverhoging.

c) Vaststelling van de effectieve verwezenlijking van de kapitaalsverhoging.

2. Wijziging van de statuten, teneinde deze aan te passen aan de nieuwe toestand van het kapitaal.

Om te kunnen deelnemen aan de algemene vergadering, worden de aandeelhouders verzocht, ten laatste vijf volle dagen vóór het samenkomen van de algemene vergadering, de raad van bestuur schriftelijk op de hoogte te stellen van hun voornemen aan de vergadering deel te nemen en voor welk aantal titels zij wensen deel te nemen aan de stemming.

De aandeelhouders worden eveneens verzocht, binnen dezelfde termijn, hun aandelen aan toonder te deponeren op de maatschappelijke zetel.

(AXPC-1-7-11349/ 06.12) (47115)

Gelieve in onze editie van 30 november 2007 te willen lezen :

**MODENA, naamloze vennootschap,
Kortekeer 2, 9681 MAARKEDAL**

Ondernemingsnummer 0462.827.976

Algemene vergadering op de zetel op 21/12/2007 om 19 u. Agenda : Jaarverslag. Goedkeuring jaarrekening per 30 juni 2007. Kwijting bestuurders.

(AOPC-1-7-11339/ 06.12) (47116)

**PARFUMERIE TRIFAUX, société anonyme,
rue de Marchienne 3, 6000 CHARLEROI**

Numéro d'entreprise 0401.554.363

Assemblée ordinaire au siège social le 27/12/2007 à 15 heures. Ordre du jour : Rapport du conseil d'administration. Approbation des comptes annuels. Affectation des résultats. Décharge aux administrateurs. Divers.

(AOPC-1-7-11350/ 06.12) (47117)

**PORT ESTATES, naamloze vennootschap,
Falkonrui 36, 2000 ANTWERPEN**

Ondernemingsnummer 0421.106.989

Algemene vergadering op de zetel op 26/12/2007 om 15 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Divers.

(AOPC-1-7-10833/ 06.12) (47118)

**VAN BEVEREN INLIJSTINGEN, naamloze vennootschap,
Oudenaardsesteenweg 89, 9000 GENT**

Ondernemingsnummer 0450.084.849

Algemene vergadering op de zetel op 26/12/2007 om 15 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders.

(AOPC-1-7-10944/ 06.12) (47119)

**VAN BEVEREN, naamloze vennootschap,
Oudenaardsesteenweg 89, 9000 GENT**

Ondernemingsnummer 0475.254.864

Algemene vergadering op de zetel op 26/12/2007 om 16 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Divers.

(AOPC-1-7-10833/ 06.12) (47120)

**VENTURA INTERNATIONAL, naamloze vennootschap,
Koolskampstraat 112, 8810 LICHTERVELDE**

Ondernemingsnummer 0456.700.843

Algemene vergadering op de zetel op 21/12/2007 om 11 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Divers.

(AOPC-1-7-11346/ 06.12) (47121)

**AGRI PROPERTY CONSULTANCY, naamloze vennootschap,
Voort 39, 2328 MEERLE**

Ondernemingsnummer 0459.439.213

Algemene vergadering op de zetel op 28/12/2007 om 18 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring van de jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting aan bestuurders. Eventuele statutaire benoemingen. Diversen.

(AOPC1719493/ 07/12) (47122)

**ANDREUX SERVICES, société anonyme,
rue de la Gare 64, 6740 Etalle**

Numéro d'entreprise 0452.636.543

Assemblée ordinaire au siège social le 28/12/2007 à 15 h. Ordre du jour : Rapport du C.A. Approbation comptes annuels. Affectation résultats. Décharge administrateurs. Divers.

(AOPC-1-7-11237/ 07.12) (47123)

**BIEVERIM, naamloze vennootschap,
Komenstraat 49, 8940 WERVIK**

Ondernemingsnummer 0425.801.096

Algemene vergadering ter zetel op 29/12/2007 om 14 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Divers.

(AOPC-1-7-10665/ 07.12) (47124)

**CALINO, société anonyme,
rue du Marvis 283, 7742 HERINNES**

Numéro d'entreprise 0456.778.344

Assemblée ordinaire au siège social le 29/12/2007 à 11 h. Ordre du jour : Rapport du C.A. Approbation comptes annuels au 31/07/2007 et affectation du résultat. Décharge administrateurs. Nominations. Rémunérations. Divers. Veuillez se conformer aux statuts.

(AOPC-1-7-10684/ 07.12) (47125)

**DE VAIR, naamloze vennootschap,
Onderbergen 50, 9000 GENT**

RPR GENT 0421.590.902 — BTW BE 0421.590.902

Bijzondere Algemene Vergadering van de Aandeelhouders te houden op 29 december 2007 om 15 uur op de maatschappelijke zetel te 9000 Gent, Onderbergen 50, met volgende agenda :

1. Onderzoek en goedkeuring van de jaarrekening betreffende het boekjaar afgesloten per 30.06.2007;

2. Goedkeuring van de verwerking van het resultaat;

3. Kwijting te verlenen aan de bestuurders;

4. Varia.

(AXPC-1-7-11311/ 07.12) (47126)

**DE HAMPTONS, société anonyme,
rue A. Boulanger 26, 4610 BEYNE-HEUSAY**

Numéro d'entreprise 0440.658.132

Assemblée ordinaire au siège social le 28/12/2007 à 10 h. Ordre du jour : Rapport du C.A. Approbation comptes annuels. Affectation résultats. Décharge administrateurs. Divers.

(AOPC-1-7-10312/ 07.12) (47127)

**DEBA BOUW, naamloze vennootschap,
Lippenslaan 200-202, 8300 KNOCKE-HEIST**

Ondernemingsnummer 0427.665.377

Algemene vergadering ter zetel op 29/12/2007 om 14 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Divers.

(AOPC-1-7-10806/ 07.12) (47128)

**DELPHI CONSULT, naamloze vennootschap,
Guido Gezelleplein 2, 8620 NIEUWPOORT**

Ondernemingsnummer 0450.698.622

Algemene vergadering op 27/12/1007 om 18 u. op de zetel. Agenda : 1. Samenstelling bureau. 2. Verslagen. 3. Goedkeuring jaarrekening per 30/06/2007. 4. Bestemming van het resultaat. 5. Verlenen van kwijtingen. 6. Ontslagen, benoemingen en bezoldigingen. 7. Rondvraag. Het bestuur vraagt de aandeelhouders zich te gedragen conform de statuten. De stukken bedoeld in art. 553 W. Venn. zijn voor de aandeelhouders beschikbaar op de zetel van de vennootschap. Indien de algemene vergadering besluit een dividend uit te keren, zal dit betaalbaar worden gesteld bij de vestigingen van FORTIS BANK vanaf 07/01/2008.

(AOPC-1-7-11151/ 07.12) (47129)

**D.I.C., naamloze vennootschap,
Westerlaan 25, 8790 WAREGEM**

Rechtspersonenregister ondernemingsnummer 0421.559.723
Onderworpen aan de Belasting voor de Toegevoegde Waarde
onder nummer BE 421.559.723

Aangezien de buitengewone algemene vergadering gehouden op donderdag 6 december 2007 het vereiste quorum niet heeft bereikt, worden de aandeelhouders uitgenodigd tot het bijwonen van de algemene vergadering die zal gehouden worden in het kantoor van Notaris Bob Bultereys te Avelgem op vrijdag 21 december 2007 om 14 uur, met de hierna volgende dagorde. Deze vergadering zal geldig besluiten, welke ook het aantal vertegenwoordigde aandelen weze.

1. Zetelverplaatsing.

2. Aanpassing der statuten aan het nieuwe Wetboek Vennootschappen en andere wetswijzigingen.

3. Bevestiging van de gewone algemene vergadering de dato elf juni tweeduizend en zeven houdende ontslag en benoeming bestuurders.

4. Machtiging tot uitvoering en coördinatie.

De aandeelhouders worden verzocht zich te schikken naar de statuten.

(AXPC-1-7-11120/ 07.12) (47130)

**EURO INTERFOT, naamloze vennootschap,
Z.3 Doornveld 30, 1731 ZELLIK**Ondernemingsnummer 0447.215.827
—

Algemene vergadering ter zetel op 28/12/2007 om 11 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Divers.

(AOPC-1-7-09960/ 07.12) (47131)

**FABRIEKEN VAN YSENDYK, naamloze vennootschap,
Wolveweg 19, 2830 TISSELT**Ondernemingsnummer 0404.860.677
—

Algemene vergadering ter zetel op 27/12/2007 om 14 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. (Her)Benoemingen. Divers.

(AOPC-1-7-10005/ 07.12) (47132)

**KOGRIMIC, naamloze vennootschap,
Peperstraat 19, 8560 GULLEGEM**Ondernemingsnummer 0426.267.587
—

Algemene vergadering ter zetel op 27/12/2007 om 17 u. Agenda : Goedkeuring jaarrekening. Kwijting bestuurders.

(AOPC-1-7-11271/ 07.12) (47133)

**FRECAMAT, société anonyme,
Wicourt 2, 6600 BASTOGNE**Numéro d'entreprise
—

Assemblée ordinaire au siège social le 29/12/2007 à 15 h. Ordre du jour : Rapport du C.A. Approbation comptes annuels. Affectation résultats. Décharge administrateurs. Nominations. Divers.

(AOPC-1-7-10068/ 07.12) (47134)

**GEMA, naamloze vennootschap,
Stationsstraat 103, 3620 LANAKEN**Ondernemingsnummer 0432.878.435 — RPR Tongeren
—

De jaarvergadering zal gehouden worden op 28/12/2007 om 09.00 uur, ten maatschappelijke zetel. Agenda : 1. Bespreking en goedkeuring van de jaarrekening afgesloten per 30 juni 2007. 2. Kwijting. 3. Ontslag en benoeming.

(AOPC-1-7-10996/ 07.12) (47135)

**IMMO LINKEROEVER, naamloze vennootschap,
Peperstraat 76, 9230 WETTEREN**Ondernemingsnummer 0446.744.188
—

Algemene vergadering ter zetel op 25/12/2007 om 15 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders.

(AOPC-1-7-10996/ 07.12) (47136)

**JUVAN, naamloze vennootschap,
Pandreitje 8, 8000 Brugge**BTW BE 0478.016.790 — RPR Brugge
—

Algemene vergadering op de zetel op 27/12/2007 om 17 u. Agenda : 1. Verslag raad van bestuur op grond van artikel 633 W. Venn. - beslissing tot al dan niet ontbinding/herstelmaatregelen. 2. Verslag raad van bestuur op grond van artikel 96, 6 W. Venn. 3. Goedkeuring jaarrekening. 4. Bestemming resultaat. 5. Kwijting bestuurders. 6. Varia.

(AOPC-1-7-11117/ 07.12) (47137)

**MEUTABEL 2000, naamloze vennootschap,
Brugstraat 31, 8720 OESELGEM**Ondernemingsnummer 0420.478.469
—

Algemene vergadering ter zetel op 27/12/2007 om 14 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Divers.

(AOPC-1-7-10201/ 07.12) (47138)

**PAVADO, naamloze vennootschap,
Steenakkersdreef 8, 9070 DESTELBERGEN**Ondernemingsnummer 0412.684.025
—

De algemene vergadering zal gehouden worden ten maatschappelijke zetel op 28/12/2007 om 17 u. Agenda : 1. Samenstelling bureau. 2. Verslagen. 3. Goedkeuring jaarrekening per 30/06.2007. 4. Bestemming van het resultaat. 5. Verlenen van kwijtingen. 6. Ontslagen, benoemingen en bezoldigingen. 7. Rondvraag.

Het bestuur vraagt de aandeelhouders zich te gedragen conform de statuten. De stukken bedoeld in art. 553 W. Venn. zijn voor de aandeelhouders beschikbaar op de zetel van de vennootschap. Indien de algemene vergadering besluit een dividend uit te keren, zal dit betaalbaar worden gesteld bij de vestigingen van FORTIS BANK vanaf 07/01/2008.

(AOPC-1-7-11236/ 07.12) (47139)

**Peeters Bakkerijgrondstoffen, naamloze vennootschap,
Baeckelmanstraat 118, 2830 WILLEBROEK (TISSELT)**Ondernemingsnummer 0441.781.253
—

Algemene vergadering ter zetel op 27/12/2007 om 19 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Divers.

(AOPC-1-7-10342/ 07.12) (47140)

**Tiense Investeringsmaatschappij, « T.I.M. », naamloze vennootschap,
Leuvenselaan 701, 3300 TIENEN**Ondernemingsnummer 0458.677.960
—

Algemene vergadering ter zetel op 28/12/2007 om 20 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Divers.

(AOPC-1-7-10149/ 07.12) (47141)

**VAN DE WATER IMMO, naamloze vennootschap,
Hannekenshoek 1, 2200 HERENTALS**

Ondernemingsnummer 0881.327.746

Algemene vergadering ter zetel op 28/12/2007 om 20 u. Agenda : Verslag van de raad van bestuur. Goedkeuring van de jaarrekening. Bestemming van het resultaat. Kwijting aan de bestuurders.

(AOPC-1-7-10835/ 07.12) (47142)

**VERO DESIGN, naamloze vennootschap,
Goudbloemlaan 10, 2980 ZOERSEL**

Ondernemingsnummer 0453.397.103

Algemene vergadering ter zetel op 28/12/2007 om 20 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. (Her)Benoemingen. Divers.

(AOPC-1-7-10251/ 07.12) (47143)

**VERZEKERINGSKANTOOR LUC VERAMME,
naamloze vennootschap,
Stijn Streuvelsstraat 10, 8501 KORTRIJK-HEULE**

Ondernemingsnummer 0421.753.525

Algemene vergadering ter zetel op 28/12/2007 om 10 u. Agenda : Goedkeuring jaarrekening. Kwijting bestuurders.

(AOPC-1-7-11272/ 07.12) (47144)

**VITAFIN, commanditaire vennootschap op aandelen,
Zeeldijk 464, 8300 KNOKE-HEIST**

Ondernemingsnummer 0457.017.874

Algemene vergadering ter zetel op 28/12/2007 om 16 u. Agenda : Verslag raad van bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. (Her)Benoemingen. Divers.

(AOPC-1-7-10744/ 07.12) (47145)

**Ansitex Diffusion, naamloze vennootschap,
August Demaeghtlaan 54, 1500 Halle**

0416.260.751 RPR Brussel

Buitengewone algemene vergadering op 21/12/2007 om 15 u. op de zetel. Agenda : Benoeming van bestuurders. (47146)

**Bams & Co, naamloze vennootschap,
Vlinderstraat 17, 3550 Heusden-Zolder**

0449.299.644 RPR Hasselt

Jaarvergadering op 29/12/2007 om 19 u. op de zetel. Agenda : Verslag bestuurders. Goedkeuring jaarrekening. Aanwending resultaat. Ontlasting bestuurders. Varia. (47147)

**Boey Invest, commanditaire vennootschap op aandelen,
Duinenstraat 108, 8450 Bredene**

0451.609.630 RPR Brugge

Jaarvergadering op 28/12/2007 om 9 u. op de zetel. Agenda : Verslag Raad van Bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Allerlei. Zie statuten. (47148)

**Engel Invest, naamloze vennootschap,
Engelstraat 6, 2360 Oud-Turnhout**

0444.823.885 RPR Turnhout

Jaarvergadering op 21/12/2007 om 17 uur op de zetel. Agenda : Verslag Raad van Bestuur. Goedkeuring van de jaarrekening per 30/06/2007. Kwijting bestuurders. Zich richten naar de statuten. (47149)

**Patrimatz, naamloze vennootschap,
Antwerpsesteenweg 46, 2800 Mechelen**

0478.505.750 RPR Mechelen

Jaarvergadering op 15/12/2007 om 18 u. op de zetel. Agenda : Verslag Raad van Bestuur. Goedkeuring jaarrekening. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Varia. (47150)

**Put Boudewijn & zoon, naamloze vennootschap,
Albert I-laan 6, 3582 Beringen**

0473.456.505 RPR Hasselt

Jaarvergadering op 21/12/2007 om 18 u. op de zetel. Agenda : Verslag Raad van Bestuur, Goedkeuring jaarrekening. Kwijting bestuurders. (47151)

**Retail Estates, naamloze vennootschap,
vastgoedbevak naar Belgisch recht,
Industrielaan 6, 1740 Ternat**

0434.797.847 RPR Brussel

Bijeenroeping buitengewone algemene vergadering

Aangezien het quorum niet bereikt werd op de eerste buitengewone algemene vergadering van 23 november 2007 wordt een tweede buitengewone algemene vergadering met dezelfde agenda bijeenroepen op 28 december 2007 om 15 uur, op de zetel van de vennootschap, waarop kan beslist worden ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde aandelen. De agenda voor de buitengewone algemene vergadering werd als volgt vastgesteld : I. FUSIE DOOR OVERNEMING BRIMMO. 1. Voorstel, verslagen en voorafgaande verklaringen Kennisneming en bespreking van het fusievoorstel goedgekeurd, overeenkomstig artikel 719 Wb. Venn., door de raad van bestuur van Retail Estates en van Brimmo, een naamloze vennootschap naar Belgisch recht, met maatschappelijke zetel Industrielaan 6, 1740 Ternat, en met ondernemingsnummer 0432.516.763 (hierna genoemd "Brimmo") op 7 september 2007 en respectievelijk in tweevoud neergelegd op de griffie van de Rechtbank van Koophandel van Brussel op 27 september 2007 waarvan de aandeelhouders kosteloos een afschrift kunnen verkrijgen op de zetel van de Vennootschap; 2. Fusie door overneming Voorstel tot beslissing tot fusie door overneming van Brimmo door de vennootschap. II. GOEDKEURING JAARREKENING RETAIL WAREHOUSING MANAGEMENT BVBA. 1. Voorstelling en bespreking van het verslag van de commissaris van Retail Warehousing Management, over het boekjaar afgesloten op 31 maart 2007. 2. Voorstelling en goedkeuring van de jaarrekening van Retail Warehousing Management over het boekjaar afgesloten op 31 maart 2007. Voorstel tot besluit : de vergadering bespreekt en keurt de jaarrekening van Retail Warehousing Management over het boekjaar afgesloten op 31 maart 2007 goed. 3. Kwijting aan de zaakvoerder van

Retail Warehousing Management. Voorstel tot besluit : de vergadering verleent kwijting aan de zaakvoerder van Retail Warehousing Management voor de uitoefening van zijn mandaat gedurende het afgelopen boekjaar. 4. Kwijting aan de commissaris van Retail Warehousing Management Voorstel tot besluit : de vergadering verleent kwijting aan de commissaris voor de uitoefening van zijn mandaat gedurende het afgelopen boekjaar. III. DIVERSEN. 1. Voorstel tot het verlenen van volmacht voor de uitvoering van de genomen beslissingen. 2. Voorstel tot het verlenen van bijzondere volmacht voor de formaliteiten bij het KBO en de publicaties in de bijlagen bij het *Belgisch Staatsblad* en voor de diensten van de BTW. Een aandeelhouder kan zich laten vertegenwoordigen op de vergaderingen door een gemachtigde, voorzien van een volmacht, overeenkomstig het model verkrijgbaar op de website (www.retailstates.com). U vindt er tevens een routebeschrijving terug.

(Get.) Jan De Nys, gedelegeerd bestuurder; Paul Borghgraef, voorzitter raad van bestuur. (47152)

**Robin, naamloze vennootschap,
Ernest Claesstraat 85, 3271 Zichem**

0455.176.854 RPR Leuven

Jaarvergadering op 28/12/2007 om 20 u. op de zetel. Agenda : Verslag Raad van Bestuur. Goedkeuring jaarrekening per 30/06/2007. Kwijting bestuurders. Zich richten naar de statuten. (47153)

**Station Ovaere, naamloze vennootschap,
Moeskroensesteenweg 177, 8511 Kortrijk (Aalbeke)**

0422.223.182 RPR Kortrijk

Jaarvergadering op 29/12/2007 om 16 u. op de zetel. Agenda : Verslag Raad van Bestuur. Goedkeuring jaarrekening per 30/06/2007. Bestemming resultaat. Kwijting bestuurders. Divers. (47154)

Administrations publiques et Enseignement technique

Openbare Besturen en Technisch Onderwijs

PLACES VACANTES – OPENSTAANDE BETREKKINGEN

BTC — CTB

BTC is het Belgisch agentschap voor ontwikkelingssamenwerking. Als openbare dienstverlener steunt BTC, in opdracht van de Belgische federale regering, en meer bepaald van de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking, de ontwikkelingslanden in hun strijd tegen armoede. Dankzij haar expertise op het terrein voert BTC ook opdrachten uit voor rekening van andere nationale en internationale organisaties die werken aan duurzame menselijke ontwikkeling.

BTC is sinds april 1999 operationeel en beheert meer dan 200 projecten in 30 landen in Afrika, Azië en Latijns-Amerika. Met een omzet in 2006 van 160 miljoen euro stelt BTC momenteel 350 personeelsleden te werk, van wie 140 in het hoofdkantoor in Brussel en 210 in de landen waar projecten en programma's worden uitgevoerd. In 24 landen heeft BTC een eigen vertegenwoordiging.

In het kader van de verdere ontwikkeling van haar activiteiten, zoekt BTC een (m/v) :

BRUSSEL – Informaticus Informatiesysteem – BRU/07/79SI

Geïnteresseerd ?

Solliciteer uiterlijk tegen 16 december 2007, bij voorkeur via onze website of stuur uw sollicitatiebrief en CV (in Nederlands, Frans of Engels) naar humres@btcctb.org. Vermeld duidelijk de functie waarvoor u solliciteert en het referentienummer.

Voor de gedetailleerde beschrijvingen en profielen van deze functies verwijzen wij naar onze website www.btcctb.org. (46940)

CTB — BTC

La CTB est l'agence belge de coopération au développement. Prestataire de services publics, elle soutient, pour le gouvernement fédéral belge et, plus précisément, pour le SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, les pays en développement dans leur lutte contre la pauvreté. Grâce à son expertise de terrain, la CTB exécute également des prestations pour le compte d'autres organisations nationales et internationales contribuant à un développement humain durable.

La CTB est opérationnelle depuis avril 1999 et gère plus de 200 programmes répartis dans 30 pays en Afrique, Asie et Amérique latine. Avec un chiffre d'affaires de 160 millions d'euros en 2006, la CTB emploie aujourd'hui 350 membres du personnel dont 140 au siège à Bruxelles et 210 répartis dans les pays dans lesquels elle met en œuvre des projets et des programmes. Elle dispose d'une propre représentation dans 24 pays.

Dans le cadre du développement de ses activités, la CTB recherche un (h/f) :

BRUXELLES – Informaticien Système d'Information – BRU/07/79SI

Intéressé(e) ?

Postulez au plus tard le 16 décembre 2007, de préférence via notre site Web ou adressez votre lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae (français, néerlandais ou anglais) en mentionnant clairement la fonction pour laquelle vous posez votre candidature ainsi que le numéro de référence, en envoyant un courriel à l'adresse humres@btcctb.org.

Les descriptions de fonctions et les profils détaillés sont disponibles sur notre site Internet www.btcctb.org. (46940)

Gemeente Oostkamp

Bij de gemeente Oostkamp is volgende functie vacant m/v :

Eén huisbewaarder, voor het domein De Valkaart.

Op het domein De Valkaart wonen twee conciërges die samen beurtelings verantwoordelijk zijn voor het gehele domein (o.a. sport- en cultuurcentrum, vergaderzalen, park, speelplein en begraafplaats De Warande). De opdracht loopt zeven dagen op zeven buiten de kantooruren.

Functie :

Als huisbewaarder staat u samen met een tweede huisbewaarder in voor het toezicht op en de algemene bewaking van de gebouwen, de infrastructuur en de omgeving. Samen beheert u het domein De Valkaart, inclusief het zaaltoezicht 's avonds in de sporthal.

Profiel :

U bent klantvriendelijk, communicatief sterk en beschikt over een probleemoplossend vermogen. U bent nauwgezet en correct in de uitvoering van de gezamenlijke opdracht betreffende het beheer van het domein De Valkaart. U bent ook handig en het oplossen van kleine technische problemen schrikt u niet af.

Echtparen of samenwonenden genieten de voorkeur.

Voornaamste toelatings- en aanwervingsvoorwaarden :

u hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;

u neemt deel aan een selectiegesprek;

u bent lichamelijk geschikt.

Wij bieden gratis woonst, gratis elektriciteits- en waterverbruik en gratis verwarming.

Uw kandidatuur moet uiterlijk op 21 december 2007 (postdatum) verstuurd worden t.a.v. het college van burgemeester en schepenen, AC Beukenpark, Kapellestraat 19, 8020 Oostkamp.

Uw kandidatuur moet vergezeld zijn van een uitgebreid curriculum vitae.

Voor meer inlichtingen kunt u zich wenden tot de dienst personeel, Kapellestraat 19, 8020 Oostkamp, tel. 050-83 31 09, fax 050-82 66 76, E-mail : sandra.desoete@oostkamp.be. (46941)

Openbaar Centrum voor maatschappelijk welzijn van Beveren

werft aan in statutair dienstverband : vier maatschappelijk werkers B1-B3, voor de sociale dienst (+ aanleggen wervingsreserve geldigheidsduur 2 jaar).

Uw functie :

U informeert en begeleidt personen en gezinnen met sociale en financiële problemen met de bedoeling deze mensen te helpen bij het opheffen of verbeteren van de noodsituaties waarin zij zich bevinden.

U onderzoekt aanvragen en brengt advies uit over financiële en sociale hulpverlening : onderzoek naar het recht op maatschappelijke integratie (leefloon), financiële tussenkomst, budgetbegeleiding en voorschotten op sociale uitkeringen.

Uw profiel :

U voldoet aan de aanwervingsvoorwaarden.

U bent in het bezit van het diploma maatschappelijk assistent of geïntegreerd sociaal verpleegkundige.

U bent houder van het rijbewijs B of u behaalt dit in de proefperiode.

Aanwervingsvoorwaarden, functiebeschrijving, examenprogramma, extralegale voordelen en inschrijvingsformulier te bekomen bij Sofie Marin, tel. 03-750 46 42, E-mail : sofie.marin@ocmwbeveren.be.

De examens vinden plaats in het voorjaar 2008.

De kandidaturen en bewijsstukken gericht aan het O.C.M.W. Beveren, t.a.v. de voorzitter, Oude Zandstraat 92, 9120 Beveren, verstuurt u aangetekend, gedateerd en afgestempeld op de post, uiterlijk op vrijdag 28 december 2007. (46942)

Lessius Hogeschool

Departement Toegepaste Psychologie,
website : <http://www.lessius.eu>.

Het hogeschoolbestuur van de Lessius Hogeschool, gaat over tot de vacante verklaring van volgende betrekking voor het academiejaar 2007-2008.

De toewijzing voor dit ambt gebeurt door werving in het tijdelijk verband in het statuut van praktijklector.

Referentienummer : TP/OP/07-08/5.

Voltijds medewerker studie- en studentenbegeleiding (m/v).

Profiel :

in het bezit van een diploma bachelor in de toegepaste psychologie (assistent in de psychologie);

minimaal vijf jaren ervaring op het gebied van studie- en studentenbegeleiding.

Opdracht :

opvolging interculturele begeleiding;

opvolging en ondersteuning studietrajectbegeleiding;

inplannen en informeren medewerkers op SID'ins en beurzen;

coördinatie infodagen;

organisatie en coördinatie instaptoetsen en instapmodules;

planning, organisatie en geven van de mentoraten, individuele studiebegeleiding en opvolging;

aanbieden eerstelijnsopvang, doorverwijfsfunctie naar PSYNET, voor toegepaste psychologie en logopedie, audiologie;

organisatie en coördinatie keuzeprocesbegeleiding;

aanspreekpunt voor studenten met een medisch dossier of een functiebeperking;

ombudsfunctie (klachtenbehandeling, aanspreekpunt bij problemen, opvang afwezigen tijdens de examens).

Aanstelling, met ingang van 1 januari 2008, voor onbepaalde duur in het statuut van praktijklector.

Kandidatuurstellingen :

schriftelijke, gemotiveerde sollicitaties met curriculum vitae en vermelding van referentienummer dienen uiterlijk maandag 10 december 2007, toe te komen op volgend adres : Lessius Hogeschool, Prof. Dr. Flora Carrijn, algemeen directeur, Jozef De Bomstraat 11, 2018 Antwerpen. (46943)

Gemeente Ravels

Aanwerving technisch assistent

Het gemeentebestuur van Ravels gaat over tot de aanwerving van een voltijdse technisch assistent (D1-D3) in statutair verband, met een proefperiode van één jaar.

Toelatingsvoorwaarden :

1. van onberispelijk gedrag zijn;

2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;

3. mannelijke sollicitanten moeten in regel zijn met de dienstplichtwetten;

4. van Belgische nationaliteit zijn of een EU-onderdaan zijn.

Aanwervingsvoorwaarden :

1. lichamelijk geschikt zijn;

2. de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben;

3. slagen in een aanwervingsexamen.

Inlichtingen betreffende de functie-inhoud, het functieprofiel en het examenprogramma zijn te verkrijgen bij het gemeentebestuur van Ravels, dienst secretariaat, Gemeentelaan 60, 2381 Ravels, tel. 014-65 48 32 (Mevr. Viviane Van Accom).

Kandidaturen moeten worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen, Gemeentelaan 60, 2381 Ravels, ten laatste op vrijdag 21 december 2007, te 12 uur 's middags. (46944)

**Actes judiciaires
et extraits de jugements**
**Gerechtelijke akten
en uittreksels uit vonnissen**

**Publication faite en exécution de l'article 488bis e, § 1^{er}
du Code civil**

**Bekendmaking gedaan overeenkomstig artikel 488bis e, § 1
van het Burgerlijk Wetboek**

*Désignation d'administrateur provisoire
Aanstelling voorlopig bewindvoerder*

Justice de paix du canton d'Andenne

Par ordonnance de M. le juge de paix du canton d'Andenne, en date du 26 novembre 2007, la nommée Mme Muriel Gauthier, née le 26 janvier 1969 à Namur, domiciliée cité d'Atrive 83/7, à 5300 Andenne, a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de Me Marlène Laurent, avocat, dont le cabinet est établi rue de la Taillette 1, à 5340 Faulx-les-Tombes.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Michelle Sabaux.

(72629)

Par ordonnance de M. le juge de paix du canton d'Andenne, en date du 26 novembre 2007, la nommée Mme Mariette Noiset, née le 19 mai 1919 à Bierwart, veuve, domiciliée route d'Andenne 7, à 5380 Bierwart, et résidant au « Centre de Soins Sainte-Barbe », rue Emile Godfrint 101, à 5300 Seilles, a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de Me Serge Mottiaux, avocat, dont les bureaux sont établis place du Perron 13, à 5300 Andenne.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Michelle Sabaux.

(72630)

Justice de paix du canton de Binche

Par ordonnance de Mme le juge de paix du canton de Binche, en date du 15 novembre 2007, Dheulin, Christian, mécanicien, domicilié à 7134 Ressaix, rue de la Station 104, a été désigné en qualité d'administrateur provisoire de Lavend'Homme, Nicole, née à Mont-Sainte-Aldegonde le 14 juin 1951, résidant à 7134 Ressaix, rue de la Station 104, cette personne étant incapable de gérer ses biens.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Marie-Claire Pierronne.

(72631)

Justice de paix du troisième canton de Bruxelles

Par ordonnance du juge de paix du troisième canton de Bruxelles, du 20 novembre 2007, M. Fonteyne, Ivan, né le 29 août 1933, domicilié à 1060 Saint-Gilles, rue d'Irlande 4, résidant à l'établissement « Institut Pachéco », rue du Grand Hospice 7, à 1000 Bruxelles, a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire en la personne de Mme Maréchal, Stéphanie, domiciliée à 1420 Braine-l'Alleud, chemin de la Carrière 21, bte 14.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Bonnewijn, Freddy.

(72632)

Par ordonnance du juge de paix du troisième canton de Bruxelles, du 20 novembre 2007, Mme Rodolfs, Sylvie, née à Bruxelles le 22 janvier 1922, domiciliée à 1000 Bruxelles, rue Leys 10, résidant à l'établissement « Institut Pachéco », rue du Grand Hospice 7, à 1000 Bruxelles, a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de Mme Maréchal, Stéphanie, domiciliée à 1420 Braine-l'Alleud, chemin de la Carrière 21, bte 14.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Tierens, Brigitte.

(72633)

Justice de paix du premier canton de Charleroi

Suite à la requête déposée le 15 octobre 2007, par ordonnance du juge de paix du premier canton de Charleroi, rendue le 14 novembre 2007, Peeters, Stéphan, né à Gilly le 5 janvier 1946, retraité, domicilié à 6060 Gilly, rue des Brasseurs 9A, a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire en la personne de Peeters, Fabienne, née à Charleroi le 13 mars 1976, steward urbain, domiciliée à 6060 Gilly, rue du Bois de Lobbes 139.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint délégué, (signé) Bultynck, Fabienne.

(72634)

Suite à la requête déposée le 16 octobre 2007, par ordonnance du juge de paix du premier canton de Charleroi, rendue le 9 novembre 2007, Tricart, Francis, né à Dampremy le 22 mars 1958, peintre, domicilié à 6000 Charleroi, rue de Lodelinsart 3/66, a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire en la personne de Dubuisson, Brigitte, avocat, dont les bureaux sont situés à 6000 Charleroi, rue Tumelaire 93.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint délégué, (signé) Bultynck, Fabienne.

(72635)

Justice de paix du deuxième canton de Charleroi

Par ordonnance de M. le juge de paix du deuxième canton de Charleroi, en date du 29 novembre 2007, la nommée Frère, Francine, née à Charleroi le 9 mars 1929, domiciliée à 6000 Charleroi, rue Casimir Lambert 36, actuellement hospitalisée à la « Clinique Sainte-Thérèse », rue Trieu Kaisin 134, à Montignies-sur-Sambre, a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire, étant : Me Sandrine Lambert, avocat à 6000 Charleroi, boulevard Mayence 17.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Dumay, Marie-Paule.

(72636)

Par ordonnance de M. le juge de paix du deuxième canton de Charleroi, en date du 29 novembre 2007, la nommée Kueserik, Marie, née à Charleroi le 8 mai 1916, domiciliée à 6280 Loverval, chaussée de Philippeville 128, « Résidence Les Amarantes », a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire, étant : M. Pedro Dureuil, pensionné, domicilié à 1083 Ganshoren, avenue des Quatre-Vingts Hêtres 22.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Dumay, Marie-Paule.
(72637)

Justice de paix du quatrième canton de Charleroi

Par ordonnance rendue le 22 novembre 2007, par M. le juge de paix suppléant du quatrième canton de Charleroi, siégeant en chambre du conseil, Mme Marguerite Lambert, née à Hanzinelle le 10 septembre 1930, domiciliée à 6044 Roux, rue Sous-le-Bois 25, a été déclarée hors d'état de gérer ses biens et pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de Mme Brigitte Hajdu, domiciliée à 6040 Jumet, rue de Jumet 114.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Christine Canivet.
(72638)

Justice de paix du canton de Ciney-Rochefort, siège de Ciney

Par ordonnance du 27 novembre 2007, prononcée par M. le juge de paix du canton de Ciney-Rochefort, siège de Ciney, siégeant en chambre du conseil, Mme Françoise Luc, avocate à 5590 Ciney, rue Piervenne 2, a été désignée en qualité d'administrateur provisoire des biens de Mme Marie-Claire Rondeaux, née à Schaltin le 12 juin 1967, domiciliée à 5370 Havelange, rue de Hiétinne 5.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint, (signé) Céline Driesen.
(72639)

Justice de paix du premier canton de Huy

Suite à la requête déposée le 6 novembre 2007, par jugement du juge de paix du premier canton de Huy, rendu le 21 novembre 2007, Mme Simon, Marie Pauline, de nationalité belge, née le 17 août 1924 à Verlaine, veuve, « Maison Dieu », rue Ernest Gilot 67, à 4520 Antheit, a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de Me Paquot, Muriel, avocat, dont le cabinet est établi rue de Tirlemont 4, à 4280 Hannut.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Gendebien-Gautot, Liliane.
(72640)

Justice de paix du deuxième canton de Liège

Suite à la requête déposée le 5 novembre 2007, une ordonnance du juge de paix du deuxième canton de Liège, rendue le 28 novembre 2007, a déclaré M. Henrard, Fabrice André Marc Albert, né le 21 juillet 1975 à Liège, domicilié à 4000 Liège, avenue de l'Observatoire 209/0032, incapable de gérer ses biens et cette personne a, en conséquence, été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de M. Henrard, Jean, né le 26 mars 1949 à Waha, vétérinaire, domicilié à 4000 Liège, rue de Bourgogne 24.

Liège, le 28 novembre 2007.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint, (signé) Lefort, Carine.
(72641)

Justice de paix du troisième canton de Liège

Suite à la requête déposée le 13 novembre 2007, par décision du juge de paix du troisième canton de Liège, rendue le 20 novembre 2007, M. Vanderheyden, Joseph, né le 10 mai 1958 à Mol, domicilié rue Sainte-Walburge 413, à 4000 Liège, a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire en la personne de Me Herbiet, Jacques, avocat dont les bureaux sont établis avenue Blondin 33, à 4000 Liège.

Pour extrait conforme : le greffier en chef faisant fonction, (signé) Marzé, Christiane.
(72642)

Suite à l'ordonnance d'inscription d'office au registre des requêtes rendue par M. le juge de paix du troisième canton de Liège, en date du lundi 26 novembre 2007, Mme Vercheval, Marguerite Renée Marie, née le 29 mai 1914 à Herstal, « Maison Saint-Joseph », quai de Coronmeuse 5, à 4000 Liège, a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de M. Bernard Bastin, avocat, domicilié à 4000 Liège, rue Nysten 7/2.

Pour extrait conforme : le greffier en chef faisant fonction, (signé) Marzé, Christiane.
(72643)

Justice de paix du canton de Liège IV

Suite à la requête déposée le 16 novembre 2007, par décision du juge de paix du canton de Liège IV, rendue le 23 novembre 2007, Mme Scholsem, Mauricette Marie Antoinette, veuve Merckx, Léopold, née le 24 décembre 1930 à Ans, domiciliée rue de Flemalle Grande 116/2, à 4400 Flémalle, résidant au « C.H.U. », site « Clinique Notre-Dame des Bruyères », rue de Gaillarmont 600, à 4032 Chênée, a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de Me Deventer, Olivier, dont les bureaux sont rue Sainte-Walburge 462, à 4000 Liège.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Frankinet, Régine.
(72644)

Justice de paix du canton de Malmedy-Spa-Stavelot, siège de Stavelot

Par ordonnance de M. le juge de paix du canton de Malmedy-Spa-Stavelot, siège de Stavelot, en date du 7 novembre 2007, Mme Starck, Marie-Béatrice, née à Fosse-sur-Salm le 12 mai 1961, domiciliée rue du Fayais 15, à 4950 Waimies, résidant rue du Doyard 15, à 4990 Lierneux, a été déclarée incapable de gérer elle-même ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de Me Philippe Molitor, avocat, ayant son cabinet rue Derrière la Vaulx 38, à 4960 Malmedy, par ordonnance, en date du 22 novembre 2007.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Grogna, Christiane.
(72645)

Justice de paix du canton d'Arlon-Messancy, siège de Messancy

Suite à la requête déposée le 13 novembre 2007, par jugement rendu par le juge de paix du canton de Messancy, le 28 novembre 2007, Mme Mourigeau, Jeannine, née à Longuyon (France) le 22 avril 1931, domiciliée rue de la Tannerie 29, à 6792 Aubange (Halanzy), a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de M. Olimar, Francis, domicilié rue Bellevue 7, à 6791 Aubange (Athus).

Pour extrait certifié conforme : le greffier, (signé) Cop, Nadia. (72646)

Justice de paix du premier canton de Namur

Par ordonnance du juge de paix du premier canton de Namur, prononcée en date du 29 novembre 2007 (RG. N° 07A2166), M. Gérard, Franz, né à Marchovelette le 17 décembre 1923, domicilié rue de la Chasse 78, et résidant au « Centre d'Accueil de Bouge ASBL », rue Saint-Luc 10, à 5004 Bouge, a été déclaré hors d'état de gérer ses biens, et a été pourvu d'un administrateur provisoire, à savoir : M. Gérard, Albert, domicilié rue de la Chasse 32, à 5380 Fernelmont.

Namur, le 29 novembre 2007.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint délégué, (signé) Laurence Torrebörre. (72647)

Par ordonnance du juge de paix du premier canton de Namur, prononcée en date du 27 novembre 2007 (RG. N° 07A2219), Mme Marie-Noëlle Jacobs, née à Vilvorde le 6 août 1971, domiciliée à 5000 Namur, rue des Echasseurs 6/21, et résidant à 5002 Saint-Servais, rue de Bricgniot 205, « Hôpital du Beau Vallon », a été déclarée hors d'état de gérer ses biens, et a été pourvue d'un administrateur provisoire, à savoir : M. Jacques Jacobs, domicilié à 5140 Sombreffe, chaussée Romaine 30.

Namur, le 29 novembre 2007.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Michel Hernalsteen. (72648)

Par ordonnance du juge de paix du premier canton de Namur, prononcée en date du 28 novembre 2007 (RG. N° 07A2270), M. Vos, Jean-Marie, né le 16 juin 1955, domicilié route du Moulin 16, à 5376 Miécet, et résidant à la « Clinique Saint-Luc », rue Saint-Luc 8, à 5004 Bouge, a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire, à savoir : Me Clossen, Marie-Eve, avocat, dont le cabinet est établi à Namur, rue Lucien Namèche 19.

Namur, le 29 novembre 2007.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint délégué, (signé) Laurence Torrebörre. (72649)

Justice de paix du canton de Saint-Hubert-Bouillon-Paliseul, siège de Saint-Hubert

Suite à la requête déposée le 6 novembre 2007, par jugement du juge de paix du canton de Saint-Hubert-Bouillon-Paliseul, siège de Saint-Hubert, rendu le 29 novembre 2007, Mme Benars, Joséphine, née le 24 février 1918, domiciliée au « Home Les Allouins », rue Grande 36, à 6927 Tellin, a été déclarée totalement et définitivement incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de Froidcoeur, Rose-Marie, née le 12 octobre 1944, domiciliée à Ans, rue Commandant Naessens 16B.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Jean-Louis Florence. (72650)

Suite à la requête déposée le 24 octobre 2007, déposée le 30 octobre 2007, par jugement du juge de paix du canton de Saint-Hubert-Bouillon-Paliseul, siège de Saint-Hubert, rendu le 29 novembre 2007, M. Noël, Léopold, né le 30 décembre 1924, domicilié au « Val des Seniors », à 6920 Chanly, a été déclaré totalement et définitivement incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire en la personne de Mme Noël, Eliane, sa fille, domiciliée rue du Fourneau Saint-Michel 55, à 6870 Awenne.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Jean-Louis Florence. (72651)

Justice de paix du premier canton de Schaerbeek

Par ordonnance du juge de paix du premier canton de Schaerbeek, en date du 15 novembre 2007, le nommé Toure, Michel, né à Schaerbeek le 30 avril 1973, domicilié à 1030 Schaerbeek, rue de la Luzerne 11, au « Centre hospitalier Jean Titeca », a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire, étant : Dupuis, Damien, avocat, dont le cabinet est établi à 1000 Bruxelles, rue de Wynants 23.

Pour copie conforme : le greffier adjoint, (signé) Francine Schroyen. (72652)

Justice de paix du deuxième canton de Schaerbeek

Par ordonnance du juge de paix du deuxième canton de Schaerbeek, en date du 22 novembre 2007, suite à la requête déposée au greffe, le 20 octobre 2007, le nommé Huwaert, Gilbert Louis Irenée, né à Etterbeek le 2 février 1933, divorcé de Ferrier, Georgette, domicilié à 1030 Schaerbeek, rue Vifquin 2, résidant actuellement à 1000 Bruxelles-Ville, rue des Alexiens 45, à la « Cerisaie », a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire des biens, étant : Me Dachelet, Laurent, avocat, ayant son cabinet à 1180 Bruxelles, avenue Brugmann 287.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint délégué, (signé) Goagoua, Nezha. (72653)

Justice de paix du canton de Seraing

Suite à la requête déposée le 15 novembre 2007, par ordonnance du juge de paix du canton de Seraing, rendue le 28 novembre 2007, Nuyts, François Antoine Joseph, de nationalité belge, né le 12 mars 1942 à Seraing, pensionné, marié, domicilié rue de Rotheux 246, à 4100 Seraing, résidant « Clinique de l'Ipal », site « Le Péri », Montagne-Sainte-Walburge 4A, à 4000 Liège, a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire en la personne de son neveu, Dozo, Alex, né à Liège le 26 mars 1956, postier, domicilié à 4100 Boncelles, rue des Libellules 6.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Jean-Marie Fouarge. (72654)

Justice de paix du canton de Thuin

Suite à la requête déposée le 17 octobre 2007, par ordonnance du juge de paix du canton de Thuin, rendue le 16 novembre 2007, Mme Walbrecq, Elisabeth Marie, vevue de Chartier, Félicien, née à Sommerviller (France) le 6 décembre 1914, domiciliée 6530 Thuin, chemin du Halage 35, résidant à l'établissement Home « Le Gai Séjour », drève des Alliés 1, à 6530 Thuin, a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de : Mme Chartier, Nicole, domiciliée 6530 Thuin, chemin du Halage 35.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint, (signé) Mahieux, Jean-François. (72655)

Justice de paix du premier canton de Tournai

Suite à la requête déposée le 31 octobre 2007, par ordonnance du juge de paix du premier canton de Tournai, rendue le 20 novembre 2007, M. Jacquart, Quentin, né le 11 avril 1984, à Belœil, domicilié rue du Chemin de Fer 13, à 7540 Tournai (Kain), a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire en la personne de : M. Jacquart, Etienne, domicilié rue du Chemin de Fer 13, à 7540 Tournai (Kain).

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Dehaen, Christophe.
(72656)

Justice de paix du second canton de Tournai

Par ordonnance du juge de paix du second canton de Tournai, rendue le 26 novembre 2007, Mme Equerme, Jacqueline, née le 28 juin 1928, à Roubaix (France), domiciliée à 7740 Pecq (Warcoing), rue Verte 26, résidant A.I.T., site Hôpital, Service HS5, 1^{er} étage, boulevard Lalaing 39, à 7500 Tournai, a été déclarée incapable de gérer ses biens et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de : M. Manche, Guy, domiciliée à 7740 Pecq (Warcoing), rue Verte 26.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Danielle Delbart.
(72657)

Par ordonnance du juge de paix du second canton de Tournai, rendue le 26 novembre 2007, Mme Tonneau, Liliane, née le 3 septembre 1931, à Mons, domiciliée à 7500 Tournai, rue Duwez 20/1, et a été pourvue d'un administrateur provisoire en la personne de : Me Scoufflaire, Isabelle, avocate, dont les bureaux sont établis à 7500 Tournai, rue Albert Asou 56.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Danielle Delbart.
(72658)

Par ordonnance du juge de paix du second canton de Tournai, rendue le 26 novembre 2007, M. Ventura Torres, Miguel, né le 2 avril 1954, à Las Palmas (Espagne), domicilié à 7100 La Louvière, cité du Bocage 100/7, résidant établissement de Défense sociale, pav. « Les Sorbiers », rue Despars 94, à 7500 Tournai, a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administratrice provisoire en la personne de : Mme Ventura Torres, Maria Isabel, domiciliée à 7100 La Louvière, cité Bocage 23.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Danielle Delbart.
(72659)

Par ordonnance du juge de paix du second canton de Tournai, rendue le 26 novembre 2007, M. Vitali, Christiano, né le 9 juillet 1954, à Haine-Saint-Paul, domicilié à 7500 Tournai, établissement de Défense sociale, rue Despars 94, a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'une administratrice provisoire en la personne de : Me Poncin, Corinne, avocate, dont le cabinet est établi à 7500 Tournai, rue Barre Saint-Brice 21.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Danielle Delbart.
(72660)

Justice de paix du canton d'Uccle

Par ordonnance du juge de paix du canton d'Uccle, en date du 23 novembre 2007, en suite de la requête déposée le 2 novembre 2007, M. Bouchouicha, Karim Amar, né à Bruxelles le 7 août 1972, sans profession, domicilié en dernier lieu à 1180 Uccle, avenue de la Ferme Rose 9/53, d'où il a été radié d'office le 8 octobre 2007, actuellement sans domicile fixe mais hospitalisé à la Clinique Fond'Roy, avenue Jacques Pastur 43, à 1180 Uccle, a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire, étant : Me Dierickx, Petra, avocate, ayant ses bureaux sis à 1090 Jette, rue A. Vandenschrieck 92.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Goies, Pascal.
(72661)

Par ordonnance du juge de paix du canton d'Uccle, en date du 23 novembre 2007, en suite de la requête déposée le 23 novembre 2007, M. Welvaert, Nicolas Michel Norbert, né à Bruxelles le 7 avril 1983, cuisinier, domicilié à 1082 Bruxelles, 'tHof te Overbeke 26, résidant à la Clinique Fond'Roy, avenue Jacques Pastur 43, à 1180 Uccle, a été déclaré incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un administrateur provisoire, étant : Me Valvekens, Sandrine, avocate, ayant son cabinet à 1050 Ixelles, rue de Livourne 45.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Goies, Pascal.
(72662)

Vrederecht van het elfde kanton Antwerpen

Bij vonnis van de vrederechter van het elfde kanton Antwerpen, verleend op 27 november 2007, werd Mevr. Maria Juliette De Decker, geboren te Deurne op 26 februari 1928, wonende te 2180 Ekeren (Antwerpen), Pastorijveld 76, niet in staat verklaard haar goederen te beheren, en kreeg toegevoegd als voorlopige bewindvoerder haar schoonbroer, de heer Constant Sysmons, geboren te Antwerpen op 3 juni 1930, gepensioneerd, wonende te 2100 Deurne (Antwerpen) Bosuil 110/B3.

Ekeren (Antwerpen), 29 november 2007.

De hoofdgriffier, (get.) Rosanne Daniels.
(72663)

Vrederecht van het kanton Eeklo

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Eeklo verleend op 27 november 2007, werd Claeys, Urbain, geboren te Lovendegem op 9 januari 1929, gepensioneerd, wonende te 9900 Eeklo, Tieltsesteenweg 25, WZC Sint-Elisabeth, niet in staat verklaard zijn goederen te beheren en kreeg toegevoegd als voorlopige bewindvoerder, Vandewalle, Luc, geboren te Sleidinge op 15 september 1958, techniekier, wonende te 9940 Evergem, Overdam 12.

Er werd vastgesteld dat het verzoekschrift neergelegd werd op 7 november 2007.

Eeklo, 27 november 2007.

De adjunct-griffier, (get.) De Pauw, Sabrina.
(72664)

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Eeklo verleend op 27 november 2007, werd Vermandel, Jeannine, geboren te Bassevelde op 5 december 1934, wonende te 9971 Lembeke, Kerkstraat 94, niet in staat verklaard haar goederen te beheren en kreeg toegevoegd als voorlopige bewindvoerder, Dierickx, Rita, geboren te Sleidinge op 23 augustus 1956, ambtenaar, wonende te 9940 Evergem, Keurestraat 1.

Er werd vastgesteld dat het verzoekschrift neergelegd werd op 7 november 2007.

Eeklo, 27 november 2007.

De adjunct-griffier, (get.) De Pauw, Sabrina.
(72665)

Vrederecht van het derde kanton Gent

De vrederechter van het vrederecht derde kanton Gent, bij beschikking van 27 november 2007, heeft beslist dat Gerrie Pol, geboren te 's Gravenhage (Nederland) op 25 maart 1925, wonende te 9030 Maria-kerke, Lusthoflaan 27, niet in staat is om zijn goederen zelf te beheren, en heeft aangesteld, Anne Audenaert, wonende te 9032 Wondelgem, Aalbessenlaan 6, als voorlopige bewindvoerder, mandaat aanvang nemend op 6 november 2007, datum van neerlegging van het verzoekschrift ter griffie van het vrederecht derde kanton Gent.

Gent, 28 november 2007.

(Get.) M. Verspeet, hoofdgriffier. (72666)

Vrederecht van het tweede kanton Leuven

Bij vonnis van de vrederechter van het tweede kanton Leuven, uitgesproken op 27 november 2007, werd Heymans, Willem, geboren te Elsenne op 15 mei 1958, arbeider, gehuwd met Van Hoof, Margaretha, gedomicilieerd te 3000 Leuven, Andreas Vesaliusstraat 37, opgenomen in het universitair centrum Sint-Jozef, VZW, Leuvensesteenweg 517, te 3070 Kortenberg, niet in staat verklaard zijn goederen te beheren en kreeg toegevoegd als voorlopig bewindvoerder, Vandebroek, Michaël, advocaat, kantoorhoudend te 3000 Leuven, J.P. Minckelersstraat 33.

Er werd vastgesteld dat het verzoekschrift neergelegd werd op 6 november 2007.

Leuven, 29 november 2007.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) Chantal Van Der Sande. (72667)

Vrederecht van het kanton Meise

Beschikking d.d. 28 november 2007, Mevr. Thuer, Evelyn Marie Martine, van Belgische nationaliteit, geboren te Brussel op 13 oktober 1989, wonende te 1861 Meise (Wolvertem), Merchtemsesteenweg 54, werd bij beschikking van 28 november 2007, niet in staat verklaard haar goederen te beheren en kreeg Mevr. Dolmans, Carla, wonende te 1861 Meise (Wolvertem), Merchtemsesteenweg 54, aangewezen als voorlopige bewindvoerder.

Meise (Wolvertem), 29 november 2007.

De hoofdgriffier, (get.) Peeters, Lieve. (72668)

Vrederecht van het eerste kanton Oostende

Bij beschikking van de vrederechter van het eerste kanton Oostende, verleend op 19 november 2007, werd Luycx, Alida, geboren op 17 juli 1932, wonende te 8400 Oostende, Toekomststraat 10, verblijvende « Roze Marijn », Nieuwpoortsesteenweg 757, te 8400 Oostende, niet in staat verklaard haar goederen te beheren en kreeg toegevoegd als voorlopige bewindvoerder, Vermeire, Veerle, advocaat, met kantoor te 8400 Oostende, te Gentstraat 12.

Oostende, 28 november 2007.

De hoofdgriffier, (get.) Wybo, Marleen. (72669)

Bij beschikking van de vrederechter van het eerste kanton Oostende, verleend op 19 november 2007, werd Vanthuyne, Lea, geboren te Jabbeke op 26 januari 1939, wonende te 8400 Oostende, te Peter Benoitstraat 6, verblijvende H. Serruysziekenhuis, Kairostraat 84, te 8400 Oostende, niet in staat verklaard haar goederen te beheren en kreeg toegevoegd als voorlopige bewindvoerder, Delbaere, Vinciane, advocaat, met kantoor te 8400 Oostende, te Peter Benoitstraat 17.

Oostende, 28 november 2007.

De hoofdgriffier, (get.) Wybo Marleen. (72670)

Vrederecht van het eerste kanton Schaarbeek

Bij beschikking van de vrederechter van het eerste kanton Schaarbeek op 15 november 2007, werd de genaamde Uyttenhoven, Jan, geboren te Evere op 26 november 1921, wonende te 1030 Schaarbeek, Luzernestraat 11, onbekwaam verklaard om zijn goederen te beheren en van een voorlopig bewindvoerder voorzien zijnde, Vercraeye, Kathleen, advocaat, het kabinet is gevestigd te 1050 Brussel, Steenweg op Waterloo 612.

Voor eensluidend afschrift : de hoofdgriffier, (get.) Geert Hellinckx. (72671)

Vrederecht van het eerste kanton Sint-Niklaas

Bij beschikking van de vrederechter van het eerste kanton Sint-Niklaas, verleend op 29 november 2007, werd Maria Alicia Brouwers, geboren te Temse op 10 maart 1922, RVT « De Reiger », 9140 Temse, Clement D'Hooghelaan 8, niet in staat verklaard haar goederen te beheren en kreeg toegevoegd als voorlopig bewindvoerder, Brouwers, Leo, wonende te 3210 Linden, Eekhoornlaan 1.

Sint-Niklaas, 29 november 2007.

Voor eensluidend uittreksel : de adjunct-griffier, (get.) Vermeulen, Gisèle. (72672)

Vrederecht van het kanton Sint-Truiden

Het vonnis van de vrederechter van het kanton Sint-Truiden, verleend op 27 november 2007, verklaart Boucetta, Haussain, geboren te Metalssa (Marokko) op 30 juni 1980, wonende te 3530 Houthalen-Helchteren, Grote Baan 74/021, verblijvende Halmaalweg 2, te 3800 Sint-Truiden, niet in staat zelf zijn goederen te beheren.

Voegt toe als voorlopige bewindvoerder, Michiels, Els, advocaat, te 3500 Hasselt, Leopoldplein 25, bus 1.

Sint-Truiden, 27 november 2007.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) Marina Derwael. (72673)

*Mainlevée d'administration provisoire
Opheffing voorlopig bewind*

Justice de paix du canton d'Andenne

Par ordonnance du juge de paix du canton d'Andenne, du 26 novembre 2007, a été levée la mesure d'administration provisoire prise par ordonnance du 16 mai 2006, et publiée au *Moniteur belge* du 29 mai 2006, à l'égard de Mme Jeanine Delhez, née le 29 octobre 1945 à Stockay, domiciliée et résidant rue Wanhériffe 5, à 5300 Seilles. Cette personne étant redevenue capable de gérer ses biens, a été mis fin, en conséquence, à la mission de son administrateur provisoire, Mme Françoise Renard, domiciliée Lutemange 38, à 6600 Bastogne.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Michelle Sabaux. (72674)

Par ordonnance du juge de paix du canton d'Andenne, du 26 novembre 2007, a été levée la mesure d'administration provisoire prise par ordonnance du 2 décembre 2004, et publiée au *Moniteur belge* du 9 décembre 2004, à l'égard de M. Ludovic Dethinne, né le 21 mai 1982 à Namur, domiciliée et résidant « Les Lauriers de la Boulangerie », à 14710 Bernesq (France), cette personne étant redevenue capable de gérer ses biens, a été mis fin, en conséquence, à la mission de son administrateur provisoire, Me Gilles Gruslin, avocat, dont les bureaux sont établis rue Bertrand 97, à 5300 Andenne.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Sabaux, Michelle. (72675)

Justice de paix du canton de Binche

Par ordonnance de Mme le juge de paix du canton de Binche, en date du 28 novembre 2007, il a été mis fin au mandat de Lorphèvre, Claude, domicilié à 4432 Alleur, rue du Fort 70, en qualité d'administrateur provisoire de Lorphèvre, Mariette Camillia Ghislaine, née à Namur le 2 mai 1931, résidant de son vivant à 7120 Rouveroy, « Home Le Rouveroy », rue Roi Albert 40.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Maryline George. (72676)

Justice de paix du canton de Braine-l'Alleud

En vertu d'une ordonnance du juge de paix du canton de Braine-l'Alleud, rendue le 27 novembre 2007, il a été donné acte à M. Pascal Henry Jacques Ghislain Soldati, Belge, né le 19 février 1969 à Nivelles, domicilié rue Joseph Vincent 92, à 5001 Belgrade, de la fin de son mandat d'administrateur provisoire de M. Lucien Firmin, Ghislain Cuvelier, Belge, né le 19 janvier 1931 à Braine-l'Alleud, domicilié en dernier lieu chemin des Postes 260, à 1410 Waterloo, décédé le 8 septembre 2007 à Braine-l'Alleud.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint principal, (signé) Le Brun, Michèle. (72677)

Justice de paix du deuxième canton de Liège

Une ordonnance de M. le juge de paix du deuxième canton de Liège, du 28 novembre 2007, a déclaré : mettons fin à la mission de Me David Rosu, avocat, dont le cabinet est établi à 4000 Liège, boulevard Jules de Laminne 1, administrateur provisoire des biens de M. Joseph Schouteet, décédé le 10 octobre 2005, mission qui lui avait été confiée par ordonnance du 26 juin 1998.

Liège, le 28 novembre 2007.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint, (signé) Gavage, Jean-Claude. (72678)

Justice de paix du premier canton de Schaerbeek

Par ordonnance du juge de paix du premier canton de Schaerbeek, en date du 27 novembre 2007, il a été mis fin au mandat d'Oliviers, Gilles, avocat, dont le cabinet est établi à 1040 Bruxelles, avenue de la Chasse 132, en sa qualité d'administrateur provisoire de Mokataa, Nabila, née à Saint-Josse-ten-Noode le 1^{er} août 1975, domiciliée à 1030 Schaerbeek, rue de la Luzerne 11.

Pour copie conforme : le greffier adjoint, (signé) Fr. Schroyen. (72679)

Par ordonnance du juge de paix du premier canton de Schaerbeek, en date du 28 novembre 2007, il a été mis fin au mandat de Denoncin, Vincent, avocat, dont le cabinet est établi à 1070 Bruxelles, rue Georges Moreau 160, en sa qualité d'administrateur provisoire de Monachino, Calogero, né à Aragona (Italie) le 14 janvier 1946, résidant en son vivant à 1030 Schaerbeek, rue de la Luzerne 11, au « Centre hospitalier Jean Titeca », décédé le 21 novembre 2007.

Pour copie conforme : le greffier adjoint, (signé) Fr. Schroyen. (72680)

Justice de paix du canton de Thuin

Suite à la requête déposée le 28 novembre 2007, par ordonnance du juge de paix du canton de Thuin, rendue le 28 novembre 2007, a été levée la mesure d'administration provisoire prise par ordonnance du 12 octobre 2005, et publiée au *Moniteur belge* du 9 novembre 2005, à l'égard de Mme Rousseaux, Gilda Jeanne, veuve de Louis, Victor, née à Rongy le 11 juillet 1920, domiciliée à 6560 Solre-sur-Sambre, rue de l'Espéranto 3, résidant à l'établissement « Résidence Le Castel », allée des Ecoreuils 60, à 6120 Ham-sur-Heure, cette personne étant décédée à Ham-sur-Heure-Nalinnes le 4 novembre 2007, il a été mis fin, en conséquence, à la mission de son administrateur provisoire, à savoir : Mme Delhay, Michèle, domiciliée à 6120 Nalinnes, rue de Chatelet 120.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint, (signé) Mahieux, Jean-François. (72681)

Vrederecht van het eerste kanton Antwerpen

Bij beschikking van de vrederechter van het eerste kanton Antwerpen, verleend op 29 november 2007 werd vastgesteld dat aan de opdracht van Yves De Schryver, advocaat, kantoorhoudende te 2018 Antwerpen, Peter Benoitstraat 32, als voorlopig bewindvoerder toegewezen aan Baetens, Lodewijk, geboren te Berchem op 30 januari 1913, wonende in het RVT Bilzenhof, Lange Beeldkensstraat 48, te 2060 Antwerpen, bij beschikking verleend door de vrederechter eerste kanton Antwerpen op 18 oktober 2002 (rolnummer 02B303-Rep.R. 2183/2002 en gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 30 oktober 2002, blz. 49525 en onder nr. 58499) een einde is gekomen op datum van 23 november 2007, ingevolge het overlijden van de beschermde persoon op die datum.

Antwerpen, 29 november 2007.

De eerstaanwezende adjunct-griffier, (get.) Zys, Els. (72682)

Vrederecht van het kanton Eeklo

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Eeklo verleend op 27 november 2007 werd Van Asch, Veronique, advocaat, te 9000 Gent, Zuidstationstraat 34-36, voorlopige bewindvoerder over de goederen van De Bie, Oscar, geboren te Waarschoot op 25 maart 1939, gepensioneerd, laatst wonende te 9950 Waarschoot, Steenakker 8, ontlast van haar opdracht als voorlopige bewindvoerder ingevolge het overlijden van De Bie, Oscar, op 5 november 2007.

Eeklo, 27 november 2007.

De adjunct-griffier, (get.) De Pauw, Sabrina. (72683)

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Eeklo verleend op 29 november 2007, werd een eind gesteld aan de opdracht van De Muer, Karin, advocaat, te 9900 Eeklo, Visstraat 20, aangesteld als voorlopige bewindvoerder over de goederen van Herschap, Stefaan, geboren te Assenede op 22 september 1955, directeur volwassenenonderwijs, wonende te 9980 Sint-Laureins, Dorpsstraat 138/0201.

Eeklo, 29 november 2007.

De adjunct-griffier, (get.) De Pauw, Sabrina. (72684)

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Eeklo verleend op 27 november 2007, werd Van Asch, Veronique, advocaat, te 9000 Gent, Zuidstationstraat 34-36, voorlopige bewindvoerder over de goederen van De Baets, Amaat, geboren te Eeklo op 11 november 1911, gepensioneerd, laatst wonende te 9900 Eeklo, Van Hoorebekeplein 7/6, ontlast van haar opdracht als voorlopige bewindvoerder ingevolge het overlijden van De Baets, Amaat, op 17 november 2007.

Eeklo, 27 november 2007.

De adjunct-griffier, (get.) De Pauw, Sabrina. (72685)

Vrederechter van het kanton Grimbergen

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Grimbergen, verleend op 29 november 2007, werd een einde gesteld aan de opdracht van Mr. Liesbet De Munck, advocate, met kantoor te 1852 Beigem (Grimbergen), Gemeentehuisstraat 26, als voorlopig bewindvoerder over Mevr. Willems, Alphonsina, verblijvende te 1851 Humbeek (Grimbergen), Dorpsstraat 1.

Overleden te Vilvoorde op 7 november 2007.

Grimbergen, 29 november 2007.

De adjunct-griffier, (get.) Walgraef, Ann. (72686)

Vrederechter van het kanton Heist-op-den-Berg

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Heist-op-den-Berg, verleend op 29 november 2007, werd vastgesteld dat Goor, Josephus, geboren te Borgerhout op 7 november 1920, in leven wonende te 3120 Tremelo, Baalsebaan 36D, verblijvende te 2222 Wiekevorst, RVT Sint-Jozef, Sint-Jozefstraat 15, over wie als voorlopig bewindvoerder werd aangesteld bij beslissing van de vrederechter van het kanton Heist-op-den-Berg op 2 oktober 2007 (rolnummer 07A703-Rep.R. 2162/2007) : Goor, Gerda, geboren te Sint-Agatha-Berchem, op 9 februari 1953, wonende te 3120 Tremelo, Rechtstraat 31, overleden is te Heist-op-den-Berg op 13 november 2007, en aan de opdracht van de voorlopige bewindvoerder een einde gekomen is op datum van overlijden.

Heist-op-den-Berg, 29 november 2007.

Bij uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) Ooms, Wim. (72687)

Vrederechter van het kanton Lier

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Lier, verleend op 28 november 2007, werd Van Hevele, Elvire, geboren op 25 januari 1925, wettelijk gedomicilieerd te 2570 Duffel, Stationsstraat 22, bus 3, opnieuw in staat verklaard zelf haar goederen te beheren vanaf 1 december 2007, zodat de beschikking verleend door de vrederechter van het kanton Lier op 10 november 2004 (RV 04B929-Rep.R. 5922/2004, gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 22 november 2004, blz. 77126 en onder nr. 70099), waarbij Van Hevele, Rita, wonende te 2500 Lier, Predikherenlaan 98, aangesteld werd tot voorlopige bewindvoerder ophoudt uitwerking te hebben op die datum.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Moeyersoms, Maria. (72688)

Vrederechter van het kanton Maaseik

Vonnis d.d. 28 november 2007 van het vrederechter Maaseik, verklaart Agten, Guido, geboren te Neerpelt op 9 mei 1951, advocaat, kantoorhoudend te 3960 Bree, Malta 9, aangewezen bij beschikking verleend door de vrederechter van het kanton Maaseik op 12 maart 2003 (rolnummer 03B11-Rep.R. 402/2003) tot voorlopige bewindvoerder over Kwaspens, Maria Catharina, geboren te Molenbeersel op 19 maart 1913, in leven wonende rusthuis « Zorgvlied » te

3640 Kinrooi, Zandbosstraat 4, (gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 25 maart 2003, blz. 14526 en onder nr. 62492), met ingang van 8 oktober 2007, ontslagen van de opdracht, gezien de beschermde persoon overleden is.

Maaseik, 29 november 2007.

De eerstaanwezende adjunct-griffier, (get.) Heymans, Myrjam. (72689)

Vrederechter van het kanton Tongeren-Voeren
zetel Tongeren

Een vonnis verleend door de vrederechter van het kanton Tongeren-Voeren, zetel Tongeren, d.d. 28 november 2007, verklaart Nivelles, Georges Jean Henri, wonende te 3770 Riemst, Haaghofstraat 11, aangewezen bij beschikking verleend door de vrederechter van het kanton Tongeren-Voeren, zetel Tongeren, op 3 oktober 1995, rolnummer 95B63, tot voorlopige bewindvoerder over Nivelles, Lisé Marie (Elise), geboren te Val-Meer op 28 juni 1929, wonende te 3770 Riemst, Haaghofstraat 11, met ingang van 30 oktober 2007, ontslagen van de opdracht, aangezien de beschermde persoon toen overleden is.

Tongeren, 29 november 2007.

De eerst-aanwezende adjunct-griffier, (get.) Rosquin, Ingrid. (72690)

Remplacement d'administrateur provisoire
Vervanging voorlopig bewindvoerder

Justice de paix du canton de Liège IV

Suite à la requête déposée le 8 novembre 2007, par ordonnance du juge de paix du canton de Liège IV rendue le 26 novembre 2007, il a été mis fin à la mission de M. Scime, Carmelo, domicilié à 4100 Seraing, rue Hainchamps 83, désigné à ces fonctions par ordonnance du juge de paix du canton de Seraing, en date du 31 janvier 2002, et publiée au *Moniteur belge* en date du 12 février 2002, en tant qu'administrateur provisoire de M. Scime, Calogero, « Résidence Les Blés d'Or », né le 23 octobre 1964 à Racalmuto (Italie), domicilié rue Jules Cralle 363, à 4030 Grivegnée (Liège).

La personne protégée à été pourvue d'un nouvel administrateur provisoire, à savoir : Me Houben, Marcel, avocat, dont les bureaux sont sis rue Vinave 32, à 4030 Grivegnée (Liège).

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Frankinet, Régine. (72691)

Justice de paix du canton de Saint-Josse-ten-Noode

Par ordonnance du juge de paix du canton de Saint-Josse-ten-Noode en date du 22 novembre 2007, Me Moerens, Marcel-Henry, dont le cabinet est établi à 1050 Ixelles, avenue du Pesage 61/18, initialement désigné par ordonnance du juge de paix du canton de Saint-Josse-ten-Noode, a été remplacé en qualité d'administrateur provisoire des biens de Meessen, Christiane, née à Schaerbeek le 2 juin 1924, domiciliée et résidant à 1000 Bruxelles-Ville, Résidence Alverna, avenue Michel Ange 54, par Me Coppieters 't Wallant, Marie-Dominique, dont le cabinet est établi à 1050 Ixelles, avenue du Pesage 61/18.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint délégué, (signé) Decraux, V. (72692)

Vrederecht van het eerste kanton Antwerpen

Bij beschikking van de vrederechter van het eerste kanton Antwerpen, verleend op 26 november 2007, werd Van den Broeck, Micheline, geboren te Wilrijk op 11 juni 1949, grafica en therapeute, wonende te 2330 Merksplas, Steenweg op Beerse 9, aangewezen bij vonnis, verleend door de vrederechter van het eerste kanton Antwerpen, op 19 mei 2006 (rolnummer 06A496 - Rep.R. 1435/2006), tot voorlopig bewindvoerder over Verboven, Joanna, geboren te Antwerpen op 13 juni 1926, wonende in Huize De Sterrewijzer, te 2250 Olen, Sterrenwijzer 7 (gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 8 juni 2006, bl. 29505, en onder nr. 65738), met ingang van 26 november 2007 ontslagen van haar opdracht.

Voegt toe als nieuwe voorlopige bewindvoerder aan de voornoemde beschermde persoon : De Schryver, Yves, advocaat, kantoorhoudende te 2018 Antwerpen-1, Peter Benoitstraat 32.

Antwerpen, 29 november 2007.

De eerstaanwezende adjunct-griffier, (get.) Zys, Els. (72693)

Vrederecht van het eerste kanton Oostende

Bij beschikking van de vrederechter van het eerste kanton Oostende, verleend op 29 november 2007, werd Bottu, Marianne, wonende te 8460 Oudenburg, Oostendse steenweg 1, vervangen als voorlopig bewindvoerder over Bottu, Michel, geboren te Etterbeek op 24 april 1948, wonende te 8400 Oostende, Albert I-Promenade 53/52, en vervangen door Lammens, Jean, advocaat te 8400 Oostende, Kemmelbergstraat 11.

Oostende, 29 november 2007.

De hoofdgriffier, (get.) Wybo, Marleen. (72694)

Vrederecht van het kanton Overijse-Zaventem, zetel Overijse

Bij beschikking van Mevr. de vrederechter van het kanton Overijse-Zaventem, zetel Overijse, verleend op 20 november 2007, werd Mr. Moerens, Marcel-Henry, advocaat, wonende te 1050 Brussel, Waaglaan 61, bus 18, aangesteld als voorlopige bewindvoerder over Mevr. Vos, Catherine, verblijvende Residentie Yasmina, Langeweg 36, bij beschikking van 19 december 1991, door het vrederecht van het eerste kanton Aalst (gepubliceerd *Belgisch Staatsblad*, d.d. 4 januari 1992, onder nr. 5289), ontslagen van zijn opdracht.

Voegen toe als nieuwe voorlopige bewindvoerder : Katrien Ceymeulen, advocaat, met kantoor te 3090 Overijse, Brusselsesteenweg 423.

Voor eensluidend uittreksel : De griffier, (get.) Nicole Vandeuren. (72695)

Publication prescrite par l'article 793
du Code civilBekendmaking voorgeschreven bij artikel 793
van het Burgerlijk Wetboek

*Acceptation sous bénéfice d'inventaire
Aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving*

Par ordonnance de M. le juge de paix du canton de Péruwelz, Leuze-en-Hainaut, en date du 26 octobre 2007, les époux :

Michel Eugène Désiré Bierny, né à Belœil le 23 décembre 1941, et;

Eugénie Ghislaine André, née à Huissignies le 9 juin 1939;

domiciliés à Leuze-en-Hainaut (ex-Leuze), avenue de Loudun 18, agissant en qualité de tuteurs de leur fils placé, sous le statut de la minorité prolongée, en vertu de l'ordonnance rendue par M. le président du tribunal de première instance de Tournai, en date du 26 novembre 2003 :

Alain Robert Bierny, né à Ath le 2 septembre 1964, domicilié à Leuze-en-Hainaut (ex-Leuze), avenue de Loudun 18,

ont été autorisés à accepter, sous bénéfice d'inventaire, la succession de Mme Marie-Reine André, en sa vie pensionnée, veuve de M. Gabriel Derumier, domiciliée à Chièvres (ex-Grosage), rue des Héros de Roumont 13, décédée à Ath le 10 juin 2007.

Cette acceptation est intervenue par acte du 12 novembre 2007, reçu au greffe du tribunal de première instance de Mons, sous le numéro 07-873.

Les créanciers et légataires sont invités à faire connaître, par avis recommandé, leurs droits, dans un délai de trois mois, à Me Jean-Louis Mertens, notaire à Leuze-en-Hainaut, rue de Tournai 24.

(Signé) J.-L. Mertens, notaire. (46945)

Bij akte verleden ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Gent op 19 november 2007, heeft :

Mevr. Ryckaert, Rosine Marie Stephanie, geboren te Wachtebeke, op 25 februari 1929, wonende te 9185 Wachtebeke, Langelede 110, handelend in haar hoedanigheid van drager van het ouderlijk gezag over haar verlengd minderjarig kind :

De Buck, Marc Cyriel Alois, geboren te Gent op 2 juni 1957, wonende te 9185 Wachtebeke, Langelede 110,

verklaar onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen de heer De Buck, Gustaaf Cyrillus Johannes, geboren te Graauw en Langendam (Nederland), op 19 april 1928, in huwelijk met Mevr. Rosine Ryckaert, laatst wonende te Wachtebeke, Langelede 110, overleden op 5 september 2007.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht, binnen de drie maanden te rekenen van de datum van opnemings in het *Belgisch Staatsblad*, hun rechten bij aangetekend schrijven te doen kennen ter studie van Mr. Sintobin, notaris te 9060 Zelzate, Onteigningsstraat 3.

(Get.) A. Sintobin, notaris. (46946)

Tribunal de première instance de Bruxelles

Suivant acte n° 07-2198 passé au greffe du tribunal de première instance de Bruxelles, le 30 novembre 2007, par :

M. De Genst, Jean, demeurant à 9700 Oudenaarde, Kanunnikenstraat 113, bte 10;

en qualité de : mandataire, en vertu de 5 procurations, sous seing privé, ci-annexée :

1) datée du 5 novembre 2007, Mme Fourmond, Brigitte Danièle Josiane Martine, demeurant à Sarlat la Canéda (France), HLM les Chênes Verts 412;

2) datée du 30 octobre 2007, M. Capitaine, Daniel Yves Philippe, demeurant à La Grande Combe (France), chemin de la Levade 30;

3) datée du 31 octobre 2007, et donnée par Mme Capitaine, Martine Yvette Fanny, demeurant à Aubange (France), rue Daniel Digneaux 33;

4) datée du 8 novembre 2007, et donnée par Mme Fourmond, Sylvie, demeurant à Rivière Haute (France), 24200 Saint-Vincent;

5) datée du 30 octobre 2007, et donnée par Mme Capitaine, Josiane Suzanne Henriette, demeurant à Moissy-Cramayel (France), rue de la Sauge 160,

ont déclaré acceptation, sous bénéfice d'inventaire, à la succession de Mme Bazin, Colette Georgette, née à Le-Raincy (France) le 8 septembre 1928, de son vivant domiciliée à Uccle, rue des Carmélites 161, et décédée le 10 septembre 2007 à Uccle.

Les créanciers et légataires sont invités à faire connaître, par avis recommandé, leurs droits, dans un délai de trois mois, à compter de la présente insertion, à Me Wets, Philippe, notaire à 1180 Uccle, avenue Brugmann 587, bte 7.

Bruxelles, le 30 novembre 2007.

Le greffier, (signé) Philippe Mignon. (46947)

Tribunal de première instance de Mons

Suivant acte dressé au greffe du tribunal de ce siège, le 29 novembre 2007 :

Mme Gauthier, Christine Jacqueline R., née à Lessines le 11 décembre 1963, domiciliée à 7811 Ath (Arbre), rue Mazette 4, porteur d'une procuration spéciale, sous seing privé à lui donnée à Nivelles le 24 octobre 2007, par :

M. Manet, Boris, né à La Louvière le 12 mai 1986, domicilié à 1400 Nivelles, avenue du Monde 124, bte 05, agissant en son nom personnel,

a déclaré, pour et au nom de son mandant, accepter, sous bénéfice d'inventaire, la succession de Manet, Philippe Maurice, né à La Hestre le 27 mai 1960, en son vivant domicilié à La Louvière, rue de Belle-Vue 67, et décédé le 11 septembre 2007 à La Louvière.

Les créanciers et légataires sont invités à faire connaître, par avis recommandé, leurs droits, dans un délai de trois mois, à compter de la date de la présente insertion.

Cet avis doit être adressé à Me Van Pée, Thierry, notaire de résidence à 1400 Nivelles, faubourg de Charleroi 4.

Le greffier adjoint délégué, (signé) Marie-France Carton. (46948)

Rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen

Volgens akte verleden ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, op 29 november 2007, heeft Geeraerts, Marie Jeanne, geboren te Hoboken op 30 mei 1953, wonende te 2660 Hoboken, Lageweg 278, verklaard dat zij bij akte verleden voor de griffier van voormelde rechtbank op 19 september 2000, verklaard heeft te verwerpen de nalatenschap van wijlen Geeraerts, Amandus Henri Theresia, geboren te Hoboken op 3 september 1928, in leven laatst wonende te 2660 Hoboken (Antwerpen), Lageweg 254, en overleden te Antwerpen op 22 januari 1985, en dat zij ingevolge artikel 790 van het Burgerlijk Wetboek bevoegd blijft deze nalatenschap alsnog te aanvaarden, de wettelijke verjaring nog niet zijnde ingetreden van het recht te aanvaarden en deze nalatenschap nog niet aanvaard zijnde door andere erfgenamen en door derden ook geen rechten verkregen zijnde op de goederen van die nalatenschap door bijvoorbeeld handelingen die wettig verricht zijn met de curator van die nalatenschap, indien deze onbeheerd zou zijn.

Zij verklaart voormelde verwerping van nalatenschap te herroepen en uitdrukkelijk gezegde nalatenschap zuiver te aanvaarden.

Er wordt keuze van woonst gedaan ten kantore van notaris J.P. Van Belle, te 2660 Hoboken, Antwerpsesteenweg 62.

Antwerpen, 29 november 2007.

De griffier, (get.) Ph. Jano. (46949)

Rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde

Bij akte, verleden ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde op 29 november 2007, heeft Mr. K. Veirman, advocaat te 1770 Liedekerke, Warandestraat 103 bus 5, handelend als gevolmachtigd van de heer Borms, Andy, wonende te 9300 Aalst, Weverijstraat 9, handelend in zijn hoedanigheid van ouder over de bij hem ingeschreven minderjarige kinderen, zijnde :

Borms, Nick Leon Ghislaine, geboren te Aalst op 17 november 2003, verblijvende te CKG Zonneheuvel, Kloosterstraat 40, te 9620 Zottegem;

Borms, Femke Marie Ghislaine, geboren te Aalst op 18 juli 2005, verblijvende te CKG Zonneheuvel, Kloosterstraat 40, te 9620 Zottegem.

Verklaard onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen Tessens, Bérengère Arlette Jacqueline, geboren te Gosselies op 17 november 1971, in leven laatst wonende te 9270 Kalken, Zauwerstraat 24, en overleden te Kalken op 10 oktober 2007.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht binnen de drie maanden, te rekenen van de datum van opneming in het *Belgisch Staatsblad*, hun rechten bij aangetekend schrijven te doen kennen ter studie van Mr., notaris G. Danckaert, ter standplaats 9270 Laarne, Kordewagenstraat 4.

Dendermonde, 29 november 2007.

De griffier, (get.) A. Vermeire. (46950)

Bij akte, verleden ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde op 29 november 2007, heeft Mr. M. Verkest, advocaat te 9250 Waasmunster, Eikenlaan 21, handelend in haar hoedanigheid van voorlopige bewindvoerder, hiertoe aangesteld bij beschikking d.d. 10 november 1992 van de vrederechter van het eerste kanton Sint-Niklaas, over de hierna vermelde beschermde persoon, zijnde Denissen, Jozef, geboren te Lillo op 24 januari 1943, wonende te 9112 Sint-Niklaas/Sinaai, Edgard Tinelstraat 78.

Tevens handelend als gevolmachtigde van de heer van Riel, Joseph, wonende te Kalmthout, Brasschaatsesteenweg 133/1, handelend in zijn hoedanigheid van ouder over de verlengd minderjarig verklaarde minderjarige bij vonnis van de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, d.d. 29 april 2002, zijnde Van Riel, Maurice Alfons Josephus, geboren te Hoevenen op 7 februari 1950, wonende te 2920 Kalmthout, Brasschaatsesteenweg 133/1.

Verklaard onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen Denissen, Petrus Joannes, geboren te Oorderen op 19 oktober 1913, in leven laatst wonende te 9100 Sint-Niklaas, Hospitaalstraat 12, en overleden te Sint-Niklaas op 7 juni 2006.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht binnen de drie maanden, te rekenen van de datum van opneming in het *Belgisch Staatsblad*, hun rechten bij aangetekend schrijven te doen kennen ter studie van Mr., notaris R. Van der Veken, ter standplaats 9111 Belsele, Tuinlaan 2.

Dendermonde, 29 november 2007.

De griffier, (get.) A. Vermeire. (46951)

Bij akte, verleden ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde op 29 november 2007, heeft Mevr. Sey, Ria, wonende te 9290 Berlare, Kerkstraat 6, handelend in haar hoedanigheid van ouder over de nog bij haar inwonende minderjarige zoon, zijnde : Millecam, Kiran Annie Dany, geboren te Gent op 28 augustus 1994.

Verklaard onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen Millecam, Eric Walter Cornelis, geboren te Veurne op 19 september 1967, in leven laatst wonende te 9290 Berlare, Kerkstraat 6, en overleden te Berlare op 21 september 2007.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht binnen de drie maanden, te rekenen van de datum van opneming in het *Belgisch Staatsblad*, hun rechten bij aangetekend schrijven te doen kennen ter studie van Mr., notaris C. Heiremans, ter standplaats 9240 Zele, Alois De Beulelaan 34.

Dendermonde, 29 november 2007.

De griffier, (get.) A. Vermeire. (46952)

Bij akte, verleden ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde op 30 november 2007, heeft De Laender, Kathleen Annie Willy, geboren te Gent op 26 augustus 1964 en wonende te 9160 Lokeren, Luikstraat 71, handelend in eigen naam en in haar hoedanigheid van drager van het ouderlijk gezag over de volgende bij haar inwonende minderjarige kinderen :

Dekoninck, Liselotte Nicky Freddy, geboren te Gent op 30 augustus 2000;

Dekoninck, Anneleen Annie Philip, geboren te Gent op 23 augustus 2002;

Dekoninck, Pieter Lieven Els, geboren te Gent op 13 augustus 2004;

Dekoninck, Marie-Jo Roza Danny, geboren te Gent op 13 augustus 2004.

Verklaard onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen Dekoninck, Kristof Gustiaan Karel, geboren te Oostende op 27 juni 1964, in leven laatst wonende te 9160 Lokeren, Luikstraat 71, en overleden te Gent op 12 oktober 2007.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht binnen de drie maanden, te rekenen van de datum van opneming in het *Belgisch Staatsblad*, hun rechten bij aangetekend schrijven te doen kennen ter studie van notaris De Brabander, Eksaardedorp 82, te 9160 Eksaarde.

Dendermonde, 30 november 2007.

De adjunct-griffier, (get.) De Decker, W. (46953)

Bij akte, verleden ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde op 30 november 2007, heeft Van Gelder, Patricia, advocaat met kantoor te 2650 Edegem, Mechelsesteenweg 210, in haar hoedanigheid van voorlopige bewindvoerder toegevoegd aan Verstraeten, Frans Jozef Elisabeth, geboren te Antwerpen op 15 april 1954 en verblijvende te 2330 Merksplas, dienstverleningscentrum 't Zwart Goor 1.

Verklaard onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen Verstraeten, Maria Willemina, geboren te Antwerpen op 22 december 1937, in leven laatst wonende te 9100 Sint-Niklaas, Patershoek 4, en overleden te Sint-Niklaas op 20 november 2006.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht binnen de drie maanden, te rekenen van de datum van opneming in het *Belgisch Staatsblad*, hun rechten bij aangetekend schrijven te doen kennen ter studie van notaris Lesseliers, D. Van Beverenlaan 42, te 9120 Beveren.

Dendermonde, 30 november 2007.

De adjunct-griffier, (get.) De Decker, W. (46954)

Rechtbank van eerste aanleg te Gent

Bij akte, verleden ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Gent op 30 november 2007, heeft Vavrova Bozena, geboren te Kosice (Tsjecho-Slowakije) op 5 januari 1981, wonende te 9000 Gent, Neermeerskaai 123, handelend in haar hoedanigheid van ouder over haar minderjarige kinderen Hudiova, Rachel, geboren te Gent op 5 juli 2001; Hudiova, Sarah, geboren te Gent op 27 februari 2007, beiden wonende op voormeld adres, verklaard onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen Hudi, Julius, geboren te Slowakije op 11 maart 1963, in leven laatst wonende te 9000 Gent, Neermeerskaai 123, en overleden te Liberec, Liberec-Oude Stad op 3 juli 2007.

De Schuldeisers en legatarissen worden verzocht binnen de drie maanden, te rekenen van de datum van opneming in het *Belgisch Staatsblad*, hun rechten bij aangetekend schrijven te doen kennen op volgend adres : Neermeerskaai 123, 9000 Gent.

Gent, 30 november 2007.

De adjunct-griffier, (get.) Fabienne Fermont. (46955)

Bij akte, verleden ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Gent op 29 november 2007, heeft Uytterhaegen, Jeroen, wonende te 9230 Wetteren, Vijverstraat 19/21 handelend als gevolmachtigde van Bouckaert, Baudewijn Renaat Alfons, wonende te 9230 Wetteren, Reuzenlaan 6, handelend in zijn hoedanigheid van enige ouder en beheerder over de goederen van zijn hierna bij hem inwonende minderjarige dochter Bouckaert, Emma, geboren te Gent op 22 september 2004, verklaard onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen Van den Berghe, Katrien, geboren te Gent op 10 maart 1978, in leven laatst wonende te 9051 Gent - SDW, Kortrijksesteenweg 1262, en overleden te Gent op 7 juni 2007.

De Schuldeisers en legatarissen worden verzocht binnen de drie maanden, te rekenen van de datum van opneming in het *Belgisch Staatsblad*, hun rechten bij aangetekend schrijven te doen kennen ter studie van Mr. Uytterhaegen, C., Koningin Astridlaan 43, 9230 Wetteren.

Gent, 29 november 2007.

De afgevaardigd adjunct-griffier, (get.) Nadia De Mil. (46956)

Op 27 november 2007, ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Gent, voor ons, Nadia De Mil, afgevaardigd adjunct-griffier (*Belgisch Staatsblad* 1 oktober 2007 - 5 oktober 2007) van dezelfde rechtbank, is verschenen Demeulemeester Bram, geboren te Gent op 20 april 1974 en wonende te 9000 Gent, Koninging Astridlaan 154, handelend in eigen naam; de comparant verklaart ons, handelend in zijn gezegde hoedanigheid, onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen Demeulemeester, Chantal Paul Emma Marie, geboren te Deinze op 19 augustus 1951, in leven laatst wonende te 9000 Gent, Martelaarslaan 263, en overleden te Gent op 17 oktober 2007.

Hij heeft ons tevens verklaard om in deze procedure, en bij toepassing van artikel 793 van het burgerlijk wetboek, woonplaats te kiezen ter studie van Mr. Fevery, Fabienne, notaris met kantoor te 9000 Gent, Kortrijksesteenweg 208 alwaar de schuldeisers en legatarissen zich bekend dienen te maken.

Waarvan akte, welke de comparant, na gedane lezing, met ons, afgevaardigd adjunct-griffier, heeft ondertekend.

Voor gelijkvormig afschrift afgeleverd aan : de afgevaardigd adjunct-griffier, (get.) N. De Mil. (46957)

Op 26 november 2007, ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Gent, voor ons, Nadia De Mil, afgevaardigd adjunct-griffier (*Belgisch Staatsblad* 1 oktober 2007 - 5 oktober 2007) van dezelfde rechtbank, is verschenen :

Wattyn, Olivier Simon, geboren te Gent op 1 februari 1973 en wonende te 9000 Gent, K. Fabiolalaan 50, handelend in eigen naam;

Wattyn, Philippe Guillaume, geboren te Gent op 6 maart 1966 en wonende te 9800 Bachte-Maria-Leerne, Groenevelddreef 19, handelend in eigen naam;

Hillewig, Viviane Manuela Rita, geboren te Gent op 7 augustus 1947 en wonende te 9000 Gent, Sluizekenstraat 21; handelend in eigen naam;

Wattyn, Geoffrey Rudy, geboren te Gent op 15 december 1968 en wonende te 3668 Niel-bij-As, Bremstraat 8, bus 2; handelend in eigen naam.

De comparanten verklaren ons, handelend in hun gezegde hoedanigheid, onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen Wattyn, Sarah Lisa Lea Albertine, geboren te Gent op 3 januari 1981, in leven laatst wonende te 9050 Gent-Gentbrugge, Boer Janssensstraat 6, en overleden te Gent op 6 november 2007.

Zij hebben ons tevens verklaard om in deze procedure, en bij toepassing van artikel 793 van het burgerlijk wetboek, woonplaats te kiezen ter studie van Mr. Fevery, Fabienne, met kantoor te 9000 Gent, Kortrijksesteenweg 208 alwaar de schuldeisers en legatarissen zich bekend dienen te maken.

Waarvan akte, welke de comparanten, na gedane lezing, met ons, afgevaardigd adjunct-griffier, heeft ondertekend.

Voor gelijkvormig afschrift afgeleverd aan : de afgevaardigd adjunct-griffier, (get.) N. De Mil. (46958)

Rechtbank van eerste aanleg te Ieper

Voor de afgevaardigd adjunct-griffier (*Moniteur belge* 4 mei 2006 - *Belgisch Staatsblad* 12 mei 2006), E. Vynckier is vandaag 30 november 2007, ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Ieper verschenen Mr. Vanryckeghem, Luc, advocaat te 8900 Ieper, Basculestraat 11, in zijn hoedanigheid van volmachtträger van Nuyten, Dirk, wonende te 8940 Wervik, Zuidstraat 18, in zijn hoedanigheid van vader

van de minderjarige kinderen Nuyten, Senna, geboren op 21 augustus 1995; Nuyten, Garcia, geboren op 1 juli 1996, daartoe gemachtigd bij beschikking van de vrederechter van het kanton Wervik d.d. 2 oktober 2007.

Hij heeft verklaard de nalatenschap van wijlen Beauprez, Jeannicq Chantal te aanvaarden onder voorrecht van boedelbeschrijving. Wijlen Beauprez, Jeannicq is geboren te Roeselare op 17 maart 1964, woonde laatst te Zonnebeke, Polderweg 2, en overleed te Wervik op 27 februari 2004.

De comparant verzoekt te schuldeisers en legatarissen hun rechten te doen kennen binnen drie maanden te rekenen van de datum van de opneming van deze verklaring in het *Belgisch Staatsblad*, bij aangetekend bericht, te sturen aan de heer Thierry Devos, advocaat te 8940 Wervik, Magdalenestraat 14.

Ieper, 30 november 2007.

De afgevaardigd adjunct-griffier, (get.) E. Vynckier. (46959)

**Publication faite en exécution de l'article 805
du Code civil**

**Bekendmaking gedaan overeenkomstig artikel 805
van het Burgerlijk Wetboek**

Tribunal de première instance de Namur

Ordonnance

Nous, P. Mention.

Président du tribunal de première instance de Namur, assisté de M. Delhamende, greffier chef de service.

Avons prononcé l'ordonnance suivante :

Vu la requête ci-jointe et les motifs énoncés.

Vu les articles 1, 9 et 41 de la loi du 15 juin 1935.

Désignons Me Serge Mottiaux, avocat à Andenne, place du Perron 13, en qualité d'administrateur judiciaire à la succession de Jassogne, René, né le 10 juillet 1947, domicilié rue les Boles 59A, à Ohey, et décédé le 8 juillet 2007.

Disons pour droit que l'administrateur judiciaire, dans le cadre de l'administration et la liquidation de la succession, représentera tous les héritiers bénéficiaires ainsi que les héritiers absents, récalcitrants ou inconnus, aux opérations de liquidation et partage; comparaitra en leur nom à tous actes notariés ou sous seing privé de vente mobilière et immobilière, soit publiquement, soit de gré à gré; donnera en leur nom de toutes quittances ou décharges; consentira toutes mentions et subrogations; se désistara de tous droits réels, privilégiés et actions résolutives; donnera mainlevée et consentira radiation entière et définitive de toutes inscriptions d'office ou conventionnelles, de toutes saisies, oppositions, transcriptions et autres empêchements quelconques; recevra les fonds à provenir de la liquidation et du partage; les répartira au mieux et placera le solde non distribué; donnera quittance des legs.

Disons que l'administrateur judiciaire ouvrira, auprès de la banque Privalis, un compte rubriqué au nom de l'administrateur judiciaire et qu'il déposera à notre greffe, à la fin de chaque trimestre civil, une copie du libre journal relatif aux mouvements enregistrés par ledit compte.

Les créanciers à la succession de M. Jassogne, René, ci-dessus mieux identifié et décédé le 8 juillet 2007, sont tenus de faire leur déclaration de créance auprès de Me Serge Mottiaux, place du Perron 13, à 5300 Andenne, en indiquant éventuellement le privilège dont ils se prévalent, dans les deux mois de la publication de l'ordonnance au *Moniteur belge*.

Fait en notre cabinet, au palais de justice de Namur, le 10 octobre 2007.

Le président, (signé) P. Mention.

Le greffier, (signé) M. Delhamende. (46960)

**Publication faite en exécution de l'article 1253
du Code judiciaire**

**Bekendmaking gedaan overeenkomstig artikel 1253
van het Gerechtelijk Wetboek**

Tribunal de première instance de Bruxelles

Un jugement prononcé le 27 novembre 2007, par la douzième chambre du tribunal de première instance de Bruxelles, décharge Me John Vandenheuvel, avocat, juge suppléant, ayant son cabinet à 1080 Bruxelles, rue de Rotterdam 44, de sa mission de conseil judiciaire, par décision du 16 octobre 1991, du tribunal de céans, de M. Pierre Richard Paul Wissaert, de nationalité belge, né à Ixelles le 3 août 1956, domicilié actuellement à 1060 Saint-Gilles, rue Bosquet 45.

Bruxelles, le 30 novembre 2007.

Pour extrait conforme : le greffier adjoint délégué, (signé) Ch. Sauvage. (46961)

Faillite – Faillissement

Tribunal de commerce de Liège

Par jugement du 29 novembre 2007, le tribunal de commerce de Liège a prononcé, sur aveu, la faillite de la SC L'Aubaine, ayant son siège social à 4020 Liège, boulevard de la Constitution 3, pour les activités suivantes : vente et achat de livres anciens et modernes, sans siège d'exploitation actuellement, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le n° 0440.418.701.

Curateurs : Mes Philippe Jehasse, avocat à 4000 Liège, rue Charles Morren 4, et Thierry Cavenaile, avocat à 4000 Liège, place du Haut Pré 10.

Juge-commissaire : M. Jean-Marc Ange.

Les créanciers doivent produire leurs créances au greffe du tribunal de commerce de Liège, à 4000 Liège, îlot Saint-Michel, rue Joffre 12, endéans les trente jours du jugement déclaratif de faillite.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances est fixé au mercredi 9 janvier 2008.

Pour extrait conforme : le greffier chef de service, (signé) J. Tits. (46962)

Par jugement du 21 novembre 2007, le tribunal de commerce de Liège a prononcé la clôture de la faillite de M. Jean Wilmes, prononcée le 23 mai 2003, par liquidation d'actif. Le failli a été déclaré excusable. Le curateur désigné était Me Victor Hissel, avocat, rue Duvivier 26, à 4000 Liège.

(Signé) V. Hissel, curateur. (46963)

Par décision du tribunal de commerce de Liège du 21 novembre 2007, la faillite de la SA Marechal et Cie, ayant son siège social à 4450 Juprelle, rue Vanden Sande 33, inscrite à la B.C.E. sous le n° 0452.485.501, déclarée par jugement du 23 septembre 2002, a été déclarée close et déchargée a été donnée au curateur de sa mission.

La société a été déclarée inexcusable et le liquidateur est M. Jacques Henrotte, domicilié à 4651 Battice, rue Vinâve 28.

(Signé) Léon-Pierre Proumen, curateur. (46964)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : Pope and Talbot Pulp Sales Europe SPRL, boulevard du Souverain 100/1, 1160 Auderghem.

Numéro de faillite : 20071644.

Date de faillite : 27 novembre 2007.

Objet social : commerce en papier.

Numéro d'entreprise : 0464.592.089.

Juge-commissaire : M. Hellebosch.

Curateur : Me Mombaers, Jos, avenue Bel-Air 9, 1180 Bruxelles-18.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46965)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op bekentenis, van : Pope and Talbot Pulp Sales Europe BVBA, Vorstlaan 100/1, 1160 Oudergem.

Faillissementsnummer : 20071644.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : handel in papierpulp.

Ondernemingsnummer : 0464.592.089.

Rechter-commissaris : de heer Hellebosch.

Curator : Mr. Mombaers, Jos, Schoonuitzichtlaan 9, 1180 Brussel-18.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46965)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : Doolaege SNC, rue des Ailes 65, 1030 Schaerbeek.

Numéro de faillite : 20071640.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : vente de chaussures.

Numéro d'entreprise : 0478.798.730.

Juge-commissaire : M. Hansez.

Curateur : Me De Vulder, Frederik, rue de Suisse 35, 1060 Bruxelles-6.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46966)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op bekentenis, van : Doolaege VOG, Vleugelsstraat 65, 1030 Schaarbeek.

Faillissementsnummer : 20071640.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : schoenen.

Ondernemingsnummer : 0478.798.730.

Rechter-commissaris : de heer Hansez.

Curator : Mr. De Vulder, Frederik, Zwitserlandstraat 35, 1060 Brussel-6.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46966)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : Dan Trading SPRL, rue de la Victoire 106, 1060 Saint-Gilles.

Numéro de faillite : 20071631.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : services administratifs.

Numéro d'entreprise : 0452.566.663.

Juge-commissaire : M. Robert.

Curateur : Me D'Ieteren, Alain, chaussée de La Hulpe 187, 1170 Watermael-Boitsfort.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46967)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op bekentenis, van : Dan Trading BVBA, Overwinningstraat 106, 1060 Sint-Gillis.

Faillissementsnummer : 20071631.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : administratieve diensten.

Ondernemingsnummer : 0452.566.663.

Rechter-commissaris : de heer Robert.

Curator : Mr. D'Ieteren, Alain, Terhulpansesteenweg 187, 1170 Watermaal-Bosvoorde.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72ter van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(46967)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : El Fath El Moubine SPRL, rue Wayez 19RCC, 1070 Anderlecht.

Numéro de faillite : 20071626.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : boucherie.

Numéro d'entreprise : 0873.828.755.

Juge-commissaire : M. Waver.

Curateur : Me Dewaide, Xavier, avenue de la Couronne 340, 1050 Bruxelles-5.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72ter de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(46968)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op bekentenis, van : El Fath El Moubine BVBA, Wayezstraat 19RCC, 1070 Anderlecht.

Faillissementsnummer : 20071626.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : beenhouwerij.

Ondernemingsnummer : 0873.828.755.

Rechter-commissaris : de heer Waver.

Curator : Mr. Dewaide, Xavier, Kroonlaan 340, 1050 Brussel-5.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72ter van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(46968)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL T & J Technic, avec siège social à 1060 Saint-Gilles, rue de Russie 29.

Numéro d'entreprise 0477.989.175.

Curateur : Ossieur, Diane.

Liquidateur : Juan Cerro Excudero, Groot Bijgaardenstraat 155, 1601 Ruisbroek.

Radié d'office.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(46969)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA T & J Technic, met maatschappelijke zetel te 1060 Sint-Gillis, Ruslandstraat 29.

Ondernemingsnummer 0477.989.175.

Curator : Ossieur, Diane.

Vereffenaar : Juan Cerro Excudero, Groot Bijgaardenstraat 155, 1601 Ruisbroek.

Ambtshalve geschapt.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(46969)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Salam, avec siège social à 1060 Saint-Gilles, rue Gustave Defnet 18.

Numéro d'entreprise 0463.926.650.

Curateur : Ossieur, Diane.

Liquidateur : Asselman, Tony, introuvable (dernier domicile : avenue de la Chasse 32, 1040 Bruxelles).

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(46970)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Salam, met maatschappelijke zetel te 1060 Sint-Gillis, Gustave Defnetstraat 18.

Ondernemingsnummer 0463.926.650.

Curator : Ossieur, Diane.

Vereffenaar : Asselman, Tony, onvindbaar (laatste adres : Jachtlaan 32, 1040 Brussel).

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46970)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Fosch International, avec siège social à 1160 Auderghem, boulevard du Souverain 402.

Numéro d'entreprise 0879.138.516.

Curateur : Broder, Armand.

Liquidateur : 1. Landeut Nlemfu, radié d'office; 2. Lopez Santaella, Antonio, rue J. De Ridder 86/2A, 1780 Wemmel.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46971)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Fosch International, met maatschappelijke zetel te 1160 Auderghem, Vorstlaan 402.

Ondernemingsnummer 0879.138.516.

Curator : Broder, Armand.

Vereffenaar : 1. Landeut, Nlemfu, ambtshalve geschrapt; 2. Lopez Santaella, Antonio, J. De Ridderstraat 86/2A, 1780 Wemmel.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46971)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SA Ets. Vandembenden, avec siège social à 1030 Schaerbeek, chaussée de Helmet 178.

Numéro d'entreprise 0465.262.082.

Curateur : Broder, Armand.

Liquidateur : Deschuyteneer, J.-P., place Mazui 18, 1000 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46972)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de NV Ets. Vandembenden, met maatschappelijke zetel te 1030 Schaarbeek, steenweg op Helmet 178.

Ondernemingsnummer 0465.262.082.

Curator : Broder, Armand.

Vereffenaar : Deschuyteneer, J.-P., Mazuiplein 18, 1000 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46972)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Alterda, avec siège social à 1030 Saint-Josse-ten-Noode, rue Verte 35.

Numéro d'entreprise 0861.703.953.

Curateur : Herinckx, Catherine.

Liquidateur : Tasheva, Mischel, Georgi Benkovski N17 V 44, Jambol (Bulgarie).

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46973)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Alterda, met maatschappelijke zetel te 1030 Sint-Joost-ten-Node, Groenstraat 35.

Ondernemingsnummer 0861.703.953.

Curator : Herinckx, Catherine.

Vereffenaar : Tasheva, Mischel, Georgi Benkovski N17 V 44, Jambol (Bulgarie).

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46973)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Restaurant Le Lion belge, avec siège social à 1030 Schaerbeek, rue de Jerusalem 41.

Numéro d'entreprise 0859.582.524.

Curateur : Herinckx, Catherine.

Liquidateur : Ulaj, Marc, chaussée de Ninove 654, 1070 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46974)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Restaurant Le Lion Belge, met maatschappelijke zetel te 1030 Schaarbeek, Jeruzalemstraat 41.

Ondernemingsnummer 0859.582.524.

Curator : Herinckx, Catherine.

Vereffenaar : Ulaj, Marc, Ninoofsesteenweg 654, 1070 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel: de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46974)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Reform Meubles, avec siège social à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, avenue de Broqueville 297/5.

Numéro d'entreprise 0464.481.827.

Curateur : Herinckx, Catherine.

Liquidateur : Leonard Spavniks, Brvibas 35, LV 1083 Rigo-Estonie.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46975)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Reform Meubles, met maatschappelijke zetel te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe, De Broquevilleaan 297/5.

Ondernemingsnummer 0464.481.827.

Curator : Herinckx, Catherine.

Vereffenaar : Leonards Spavniks, Brvibas 35, LV 1083 Riga-Estonie.

Voor eensluidend uittreksel: de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46975)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Arioll, avec siège social à 1083 Ganshoren, Clos Saint-Martin 12.

Numéro d'entreprise 0459.309.054.

Curateur : Herinckx, Catherine.

Liquidateur : Lonneux, Alain, rue Sainte-Marguerite 145, 4000 Liège.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46976)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Arioll, met maatschappelijke zetel te 1083 Ganshoren, Sint-Martinusgaarde 12.

Ondernemingsnummer 0459.309.054.

Curator : Herinckx, Catherine.

Vereffenaar : Lonneux, Alain, rue Sainte-Marguerite 145, 4000 Liège.

Voor eensluidend uittreksel: de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46976)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Trans Road, avec siège social à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, avenue de Broqueville 297/2.

Numéro d'entreprise 0426.685.974.

Curateur : Herinckx, Catherine.

Liquidateur : Segfried, Wolfgang, allée du Langedoc 1A, bte 1, 1140 Evere.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46977)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Trans Road, met maatschappelijke zetel te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe, De Broquevilleaan 297/2.

Ondernemingsnummer 0426.685.974.

Curator : Herinckx, Catherine.

Vereffenaar : Segfried, Wolfgang, Langedoc Gang 1A, bus 1, 1140 Evere.

Voor eensluidend uittreksel: de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46977)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Tulin, avec siège social à 1030 Schaarbeek, chaussée de Helmet 158.

Numéro d'entreprise 0478.449.827.

Curateur : De Vulder, Frederik.

Liquidateur : Urinay Muharres, Bolleweg 21, 9300 Aalst.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46978)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Tulin, met maatschappelijke zetel te 1030 Schaarbeek, steenweg op Helmet 158.

Ondernemingsnummer 0478.449.827.

Curator : De Vulder, Frederik.

Vereffenaar : Urinay Muharres, Bolleweg 21, 9300 Aalst.

Voor eensluidend uittreksel: de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46978)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Farah Wine and Food, avec siège social à 1190 Fôrest, rue du Dries 1, 3e étage.

Numéro d'entreprise 0465.380.066.

Curateur : De Vulder, Frederik.

Liquidateur : Trepagne, Catherine, Populierendallaan 5, 1850 Grimbergen.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46979)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Farah Wine and Food, met maatschappelijke zetel te 1190 Vorst, Driesstraat 1, 3e verdiep.

Ondernemingsnummer 0465.380.066.

Curator : De Vulder, Frederik.

Vereffenaar : Trepagne, Catherine, Populierendallaan 5, 1850 Grimbergen.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46979)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Déco-Fair, avec siège social à 1083 Ganshoren, avenue Marie de Hongrie 64.

Numéro d'entreprise 0466.050.257.

Curateur : De Vulder, Frederik.

Liquidateur : Jouve, Christian, rue des Dahlias 24, 1640 Rhode-Saint-Genèse (radié d'office).

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46980)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Deco-Fair, met maatschappelijke zetel te 1083 Ganshoren, Maria Van Hongarijelaan 64.

Ondernemingsnummer 0466.050.257.

Curator : De Vulder, Frederik.

Vereffenaar : Jouve, Christian, Dahliastraat 24, 1640 Sint-Genesius-Rode (ambtshalve geschrapt).

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46980)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SPRL Picaros, avec siège social à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, rue de la Bigorne 16.

Numéro d'entreprise 0464.903.380.

Curateur : Lemaire, Luc.

Liquidateur : Van Hulle, Roland, avenue de l'Optimisme 35, 1140 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46981)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de BVBA Picaros, met maatschappelijke zetel te 1210 Sint-Joost-ten-Node, Speerhaakstraat 16.

Ondernemingsnummer 0464.903.380.

Curator : Lemaire, Luc.

Vereffenaar : Van Hulle, Roland, Optimismelaan 35, 1140 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46981)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SPRL Passion de Femmes, avec siège social à 1180 Uccle, avenue Bruggmann 251.

Numéro d'entreprise 0476.028.983.

Curateur : Lemaire, Luc.

Liquidateur : Huegaerts, Isabelle, avenue de la Balance 4B, 1410 Waterloo.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46982)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de BVBA Passion de Femmes, met maatschappelijke zetel te 1180 Ukkel, Bruggmannlaan 251.

Ondernemingsnummer 0476.028.983.

Curator : Lemaire, Luc.

Vereffenaar : Huegaerts, Isabelle, avenue de la Balance 4B, 1410 Waterloo.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46982)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SPRL Adonia, avec siège social à 1000 Bruxelles-1, rue du Noyer 101.

Numéro d'entreprise 0478.029.757.

Curateur : Herinckx, Catherine.

Liquidateur : Llani, Albano, Bondgenotenlaan 85, 3000 Leuven.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46983)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de BVBA Adonia, met maatschappelijke zetel te 1000 Brussel-1, Notelaarsstraat 101.

Ondernemingsnummer 0478.029.757.

Curator : Herinckx, Catherine.

Vereffenaar : Llani, Albano, Bondgenotenlaan 85, 3000 Leuven.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46983)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SPRL Power Trans, avec siège social à 1082 Berchem-Sainte-Agathe, rue des Combattants 3.

Numéro d'entreprise 0476.114.996.

Curateur : Herinckx, Catherine.

Liquidateur : Beytullov, Ali Hamzo, Yablanovo (Bulgarie).

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46984)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de BVBA Power Trans, met maatschappelijke zetel te 1082 Sint-Agatha-Berchem, Strijdersstraat 3.

Ondernemingsnummer 0476.114.996.

Curator : Herinckx, Catherine.

Vereffenaar : Beytullov, Ali Hamzo, Yablanovo (Bulgarije).

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46984)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SPRL Sebaservices, avec siège social à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, avenue de Broqueville 295/5.

Numéro d'entreprise 0466.912.270.

Curateur : Herinckx, Catherine.

Liquidateur : Hasan, Husein, rue Artan 55, 1030 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46985)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de BVBA Sebaservices, met maatschappelijke zetel te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe, De Broquevilleaan 295/5.

Ondernemingsnummer 0466.912.270.

Curator : Herinckx, Catherine.

Vereffenaar : Hasan, Husein, Artanstraat 55, 1030 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46985)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SPRL Etablissements C. Cromphout, avec siège social à 1050 Ixelles, boulevard Général Jacques 209bis.

Numéro d'entreprise 0424.149.524.

Curateur : D'Ieteren, Alain.

Liquidateur : Cromphout, Christian, Tiernoulou 68, 4520 Huccorgne (Wanze).

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46986)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de BVBA Etablissements C. Cromphout, met maatschappelijke zetel te 1050 Elsene, Generaal Jacqueslaan 209bis.

Ondernemingsnummer 0424.149.524.

Curator : D'Ieteren, Alain.

Vereffenaar : Cromphout, Christian, Tiernoulou 68, 4520 Huccorgne (Wanze).

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46986)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de Boulanouar Nourredine, avec siège social à 1030 Schaerbeek, rue Vogler 15, bte 1.

Numéro d'entreprise 0547.556.684.

Curateur : D'Ieteren, Alain.

Excusable.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46987)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van Boulanouar Nourredine, met maatschappelijke zetel te 1030 Schaarbeek, Voglerstraat 15, bus 1.

Ondernemingsnummer 0547.556.684.

Curator : D'Ieteren, Alain.

Verschoonbaar.

Voor eensluidend uittreksel: de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46987)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SPRL Ameublement Général, avec siège social à 1180 Uccle, chaussée d'Alsemberg 650.

Numéro d'entreprise 0872.313.971.

Curateur : Austraet, Luc.

Liquidateur : Golestaneh, Arsia, avenue W. Churchill 137, 1180 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46988)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de BVBA Ameublement Général, met maatschappelijke zetel te 1180 Ukkel, Alsembergsesteenweg 650.

Ondernemingsnummer 0872.313.971.

Curator : Austraet, Luc.

Vereffenaar : Colestaneh, Arsia, W. Churchillaan 137, 1180 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel: de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46988)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SPRL Dola, avec siège social à 1180 Uccle, avenue Brugmann 542.

Numéro d'entreprise 0477.494.673.

Curateur : Austraet, Luc.

Liquidateur : De Wilde, Luc, chaussée d'Alsemberg 947, 1180 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46989)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de BVBA Dola, met maatschappelijke zetel te 1180 Ukkel, Brugmannlaan 542.

Ondernemingsnummer 0477.494.673.

Curator : Austraet, Luc.

Vereffenaar : De Wilde, Luc, Alsembergsesteenweg 947, 1180 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel: de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46989)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SPRL Story Post, avec siège social à 1000 Bruxelles-Ville, rue du Lombard 12.

Numéro d'entreprise 0400.445.494.

Curateur : Van Der Borcht, Nicolas.

Liquidateur : Leveugle, Jean-Pierre, Félix Timmermanslaan 6, 3090 Overijse.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46990)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de BVBA Story Post, met maatschappelijke zetel te 1000 Brussel-Stad, Lombardstraat 12.

Ondernemingsnummer 0400.445.494.

Curator : Van Der Borcht, Nicolas.

Vereffenaar : Leveugle, Jean-Pierre, Felix Timmermanslaan 6, 3090 Overijse.

Voor eensluidend uittreksel: de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46990)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SA Creas, avec siège social à 1070 Anderlecht, rue de la Bougie 31.

Numéro d'entreprise 0401.840.415.

Curateur : Van Der Borcht, Nicolas.

Liquidateur : Van Fraeyenhoven, Yves, Kamerijkdelle 38, 1501 Buizingen.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46991)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de NV Creas, met maatschappelijke zetel te 1070 Anderlecht, Waskaarsstraat 31.

Ondernemingsnummer 0401.840.415.

Curator : Van Der Borcht, Nicolas.

Vereffenaar : Van Fraeyenhoven, Yves, Kamerijkdelle 38, 1501 Buizingen.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46991)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Tricom, avec siège social à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, place Saint-Lazare 5.

Numéro d'entreprise 0470.745.057.

Curateur : Bayart, Jean.

Liquidateur : Ahsan Fasal, radié d'office au registre national.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46992)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Tricom, met maatschappelijke zetel te 1210 Sint-Joost-ten-Node, Sint-Lazarusplein 5.

Ondernemingsnummer 0470.745.057.

Curator : Bayart, Jean.

Vereffenaar : Ahsan Fasal, ambtshalve geschapt bij het rijksregister.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46992)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SPRL Manu Construct, avec siège social à 1060 Saint-Gilles, rue d'Andenne 85.

Numéro d'entreprise 0478.751.715.

Curateur : Bayart, Jean.

Liquidateur : Nuno Aurelio Mateus Lopez Carvalho, avenue Neptune 23/5, 1190 Forest.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46993)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de BVBA Manu Construct, met maatschappelijke zetel te 1060 Sint-Gillis, Andennestraat 85.

Ondernemingsnummer 0478.751.715.

Curator : Bayart, Jean.

Vereffenaar : Nuno Aurelio Mateus Lopez Carvalho, Neptunuslaan 23/5, 1190 Vorst.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46993)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SPRL Yama, avec siège social à 1030 Schaerbeek, avenue Chazal 15.

Numéro d'entreprise 0477.114.987.

Curateur : Bayart, Jean.

Liquidateur : Christofondis Charalabos, rue Victor Hugo 18, 1030 Schaerbeek.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46994)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de BVBA Yama, met maatschappelijke zetel te 1030 Schaarbeek, Chazallaan 15.

Ondernemingsnummer 0477.114.987.

Curator : Bayart, Jean.

Vereffenaar : Christofondis Charalabos, Victor Hugostraat 18, 1030 Schaarbeek.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46994)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SA Gill Airvac, avec siège social à 1000 Bruxelles-Ville, quai aux Briques 88.

Numéro d'entreprise 0455.606.228.

Curateur : Baum, Anicet.

Liquidateur : Delruelle, Pierre, quai aux Briques 88, 1000 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46995)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de NV Gill Airvac, met maatschappelijke zetel te 1000 Brussel-Stad, Baksteenkaai 88.

Ondernemingsnummer 0455.606.228.

Curator : Baum, Anicet.

Vereffenaar : Delruelle, Pierre, Baksteenkaai 88, 1000 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46995)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SPRL Betraco, avec siège social à 1180 Uccle, chaussée de Waterloo 1411.

Numéro d'entreprise 0422.403.524.

Curateur : Dal, Georges.

Liquidateur : Choffroy, Louis, rue Rasson 24, 1040 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46996)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de BVBA Betraco, met maatschappelijke zetel te 1180 Ukkel, steenweg op Waterloo 1411.

Ondernemingsnummer 0422.403.524.

Curator : Dal, Georges.

Vereffenaar : Choffroy, Louis, Rassonstraat 24, 1040 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46996)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SA Motortrade, avec siège social à 1070 Anderlecht, rue de Fiennes 69.

Numéro d'entreprise 0432.544.378.

Curateur : Derick, Jean-Michel.

Liquidateur : Coget, François, avenue Montgolfier 128, 1150 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46997)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de NV Motortrade, met maatschappelijke zetel te 1070 Anderlecht, De Fiennesstraat 69.

Ondernemingsnummer 0432.544.378.

Curator : Derick, Jean-Michel.

Vereffenaar : Coget, François, Montgolfierlaan 128, 1150 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46997)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SPRL All Technical Repairs, avec siège social à 1000 Bruxelles-Ville, place Rouppe 4.

Numéro d'entreprise 0425.529.991.

Curateur : Henderickx, Alain.

Liquidateur : Bayens, Luc, J.B. Degreeflaan 31, 1731 Zellik.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46998)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de BVBA All Technical Repairs, met maatschappelijke zetel te 1000 Brussel-Stad, Rouppeplein 4.

Ondernemingsnummer 0425.529.991.

Curator : Henderickx, Alain.

Vereffenaar : Bayens, Luc, J.B. Degreeflaan 31, 1731 Zellik.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46998)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SPRL Life and Intelligence Systems, avec siège social à 1082 Berchem-Sainte-Agathe, chaussée de Gand 1186.

Numéro d'entreprise 0427.411.989.

Curateur : Walhin, Charles.

Liquidateur : Huyghebaert, Serge, place de la Duchesse de Brabant 23/8, 1080 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (46999)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de BVBA Life and Intelligence Systems, met maatschappelijke zetel te 1082 Sint-Agatha-Berchem, steenweg op Gent 1186.

Ondernemingsnummer 0427.411.989.

Curator : Walhin, Charles.

Vereffenaar : Huyghebaert, Serge, Hertogin Van Brabantplaats 23/8, 1080 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (46999)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SA Compagnie belge des Brasseries, avec siège social à 1070 Anderlecht, rue Wayez 189.

Numéro d'entreprise 0473.595.768.

Curateur : Hanssens-Ensch, Françoise.

Liquidateur : Monsieur J. Dewijn, Nieuwenhovestraat 10, 8790 Waregem.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (47000)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de NV Compagnie Belge des Brasseries, met maatschappelijke zetel te 1070 Anderlecht, Wayezstraat 189.

Ondernemingsnummer 0473.595.768.

Curator : Hanssens-Ensch, Françoise.

Vereffenaar : Monsieur J. Dewijn, Nieuwenhovestraat 10, 8790 Waregem.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47000)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SPRL Lisbarte, avec siège social à 1200 Bruxelles-20, avenue de Broqueville 297.

Numéro d'entreprise 0417.255.495.

Curateur : Heilporn, Lise.

Liquidateur : Luis Da Cruz Lisboa, rue Maurice Charlent 22, 1160 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (47001)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de BVBA Lisbarte, met maatschappelijke zetel te 1200 Brussel-20, De Broquevillelaan 297.

Ondernemingsnummer 0417.255.495.

Curator : Heilporn, Lise.

Vereffenaar : Luis Da Cruz Lisboa, Maurice Charlentstraat 22, 1160 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47001)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SPRL Fimargo, avec siège social à 1050 Ixelles, Galerie de la Toison d'Or 331.

Numéro d'entreprise 0472.603.992.

Curateur : Ronse, Olivier.

Liquidateur : Jean-Pierre Philips, avenue de la Liberté 158/8, 1080 Bruxelles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (47002)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de BVBA Fimargo, met maatschappelijke zetel te 1050 Elsene, Gulden Vliesgalerie 331.

Ondernemingsnummer 0472.603.992.

Curator : Ronse, Olivier.

Vereffenaar : Jean-Pierre Philips, Vrijheidslaan 158/8, 1080 Brussel.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47002)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de Leclerc, Guy, avec siège social à 1020 Bruxelles, boulevard Emile Bockstaël 130.

Numéro d'entreprise 0693.167.443.

Curateur : Van De Velde, Claire.

Liquidateur : excusable.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (47003)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van Leclerc, Guy, met maatschappelijke zetel te 1020 Brussel, Emile Bockstaellaan 130.

Ondernemingsnummer 0693.167.443.

Curator : Van De Velde, Claire.

Verschoonbaar.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47003)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SA Immofoor, avec siège social à 1050 Bruxelles, avenue Louise 421.

Numéro d'entreprise 0435.746.764.

Curateur : Austraet, Luc.

Liquidateur : De Quirini, Michel, rue de la Poste 11, 4900 Spa.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (47004)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de NV Immofoor, met maatschappelijke zetel te 1050 Brussel, Louizalaan 421.

Ondernemingsnummer 0435.746.764.

Curator : Austræet, Luc.

Vereffenaar : De Quirini, Michel, rue de la Poste 11, 4900 Spa.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47004)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Scander, avec siège social à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, rue de Liedekerke 11.

Numéro d'entreprise 0445.042.730.

Curateur : de la Vallée Poussin, Charles.

Liquidateur : Sanie, Alieva, Cernomore Str. 21, Sumen (Bulgarie) (inconnue au registre national).

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (47005)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Scander, met maatschappelijke zetel te 1210 Sint-Joost-ten-Node, Liedekerkestraat 11.

Ondernemingsnummer 0445.042.730.

Curator : de la Vallée Poussin, Charles.

Vereffenaar : Sanie Alieva, Cernomore Str. 21, Sumen (Bulgarije) (onbekend bij het rijksregister).

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47005)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 28 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SPRL L'Atelier artisanal Gaya, avec siège social à 1060 Saint-Gilles, chaussée de Waterloo 277.

Numéro d'entreprise 0402.817.145.

Curateur : Ossieur, Diane.

Liquidateur : Guillaume, Jacqueline, chaussée de Waterloo 277, 1060 Saint-Gilles.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (47006)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 28 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de BVBA L'Atelier artisanal Gaya, met maatschappelijke zetel te 1060 Sint-Gillis, steenweg op Waterloo 277.

Ondernemingsnummer 0402.817.145.

Curator : Ossieur, Diane.

Vereffenaar : Guillaume, Jacqueline, steenweg op Waterloo 277, 1060 Sint-Gillis.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47006)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 27 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par insuffisance d'actif, la faillite de la SA Office Printers, rue de la Presse 4, 1000 Bruxelles.

Numéro d'entreprise 0452.254.283.

Curateur : Me Van Buggenhout, Christian.

Liquidateur : inconnu.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (47007)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 27 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de NV Office Printers, Drukpersstraat 4, 1000 Brussel.

Ondernemingsnummer 0452.254.283.

Curator : Mr. Van Buggenhout, Christian.

Vereffenaar : onbekend.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47007)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 27 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par faute d'actif la faillite de la SPRL Bridge Services, avenue Venderaey 70, bte 8, 1180 Uccle.

Numéro d'entreprise 0471.597.370.

Curateur : Me De Ridder, Christine.

Liquidateur : inconnu.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (47008)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 27 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij gebrek aan actief, het faillissement van de BVBA Bridge Services, Venderaeylaan 70, bus 8, 1180 Ukkel.

Ondernemingsnummer 0471.597.370.

Curator : Mr. De Ridder, Christine.

Vereffenaar : onbekend.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47008)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Par jugement du 27 novembre 2007, le tribunal de commerce de Bruxelles a déclaré close par liquidation, la faillite de la SA 7 M, place R. Schuman 6, 1040 Etterbeek.

Numéro d'entreprise 0465.359.775.

Curateur : Me De Mot, Lodewijk.

Liquidateur : inconnu.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch. (47009)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Bij vonnis van 27 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de NV 7 M, R. Schumanplein 6, 1040 Etterbeek.

Ondernemingsnummer 0465.359.775.

Curator : Mr. De Mot, Lodewijk.

Vereffenaar : onbekend.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47009)

Bij vonnis van 27 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van J en P Motors, Lambroekstraat 15, 1930 Nossegem.

Ondernemingsnummer 0446.980.651.

Curator : Mr. De Ridder, Christine.

Vereffenaar : onbekend.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47010)

Bij vonnis van 27 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de BVBA E-Gency, Obberg 143, 1780 Wemmel.

Ondernemingsnummer 0464.823.307.

Curator : Mr. De Ridder, Christine.

Vereffenaar : onbekend.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47011)

Bij vonnis van 27 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de NV Verma, Vermaesenplein 17, 1840 Malderen.

Ondernemingsnummer 0400.737.286.

Curator : Mr. De Mot, Lodewijk.

Vereffenaar : onbekend.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47012)

Bij vonnis van 27 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij vereffening, het faillissement van de BVBA Uniworld, Albertstraat 40A, 1500 Halle.

Ondernemingsnummer 0457.844.750.

Curator : Mr. Asscherickx, Bertrand.

Vereffenaar : onbekend.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47013)

Bij vonnis van 27 november 2007, gewezen door de rechtbank van koophandel te Brussel, werd gesloten verklaard bij ontoereikend actief, het faillissement van de BVBA Mahieu, L. Guyotstraat 2, 1780 Wemmel.

Ondernemingsnummer 0463.590.714.

Curator : Mr. Duerinck, Nadine.

Vereffenaar : Mahieu, Stéphane, Borremansstraat 48, 3040 Huldenberg.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47014)

Opening van het faillissement, op bekentenis, van : Eggelen Dunja, Volpestraat 28/0022, 1500 Halle.

Faillissementsnummer : 20071654.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : taverne.

Ondernemingsnummer : 0876.070.841.

Rechter-commissaris : de heer Indekeu.

Curator : Mr. Ronse, Olivier, Zeven Bunderslaan 130, 1190 Brussel-19.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72ter van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47015)

Opening van het faillissement, op bekentenis, van : Isbo BVBA, Beestenmarkt 20, 1500 Halle.

Faillissementsnummer : 20071649.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : horeca.

Ondernemingsnummer : 0460.493.345.

Rechter-commissaris : de heer Gombert.

Curator : Mr. Parijs, Ronald, Dorpstraat 10, bus 1, 1701 Iitterbeek.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72ter van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch. (47016)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Immaf SA, rue d'Edimbourg 8, 1050 Ixelles.

Numéro de faillite : 20071635.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : biens immobiliers.

Numéro d'entreprise : 0861.949.423.

Juge-commissaire : M. Sepulchre.

Curateur : Me Domont, Jean-Pierre, place Guy d'Arezzo 18, 1180 Uccle.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47017)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Immaf NV, Edimburgstraat 8, 1050 Elsene.

Faillissementsnummer : 20071635.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : onroerende goederen.

Ondernemingsnummer : 0861.949.423.

Rechter-commissaris : de heer Sepulchre.

Curator : Mr. Domont, Jean-Pierre, Guy d'Arezzoplein 18, 1180 Ukkel.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47017)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Beautyfood SA, avenue Louise 52, 1050 Bruxelles-5.

Numéro de faillite : 20071636.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : alimentation.

Numéro d'entreprise : 0860.570.736.

Juge-commissaire : M. Sepulchre.

Curateur : Me Domont, Jean-Pierre, place Guy d'Arezzo 18, 1180 Uccle.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47018)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Beautyfood NV, Louizalaan 52, 1050 Brussel-5.

Faillissementsnummer : 20071636.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : voeding.

Ondernemingsnummer : 0860.570.736.

Rechter-commissaris : de heer Sepulchre.

Curator : Mr. Domont, Jean-Pierre, Guy d'Arezzoplein 18, 1180 Ukkel.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47018)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Ladino SA, boulevard Anspach 169, bte 5, 1000 Bruxelles-1.

Numéro de faillite : 20071637.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : hôtels.

Numéro d'entreprise : 0455.121.921.

Juge-commissaire : M. Sepulchre.

Curateur : Me Domont, Jean-Pierre, place Guy d'Arezzo 18, 1180 Uccle.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47019)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Ladino NV, Anspachlaan 169, bus 5, 1000 Brussel-1.

Faillissementsnummer : 20071637.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : hotels.

Ondernemingsnummer : 0455.121.921.

Rechter-commissaris : de heer Sepulchre.

Curator : Mr. Domont, Jean-Pierre, Guy d'Arezzoplein 18, 1180 Ukkel.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72ter van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47019)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Mirabella SPRL, rue des Halles 24, 1000 Bruxelles-1.

Numéro de faillite : 20071638.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : import-export.

Numéro d'entreprise : 0415.967.870.

Juge-commissaire : M. Sepulchre.

Curateur : Me Domont, Jean-Pierre, place Guy d'Arezzo 18, 1180 Uccle.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72ter de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47020)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Mirabella BVBA, Hallenstraat 24, 1000 Brussel-1.

Faillissementsnummer : 20071638.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : invoer-uitvoer.

Ondernemingsnummer : 0415.967.870.

Rechter-commissaris : de heer Sepulchre.

Curator : Mr. Domont, Jean-Pierre, Guy d'Arezzoplein 18, 1180 Ukkel.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72ter van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47020)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Mozaika SPRL, rue de la Croix de Fer 29, 1000 Bruxelles-1.

Numéro de faillite : 20071639.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : restaurant.

Numéro d'entreprise : 0471.304.786.

Juge-commissaire : M. Sepulchre.

Curateur : Me Domont, Jean-Pierre, place Guy d'Arezzo 18, 1180 Uccle.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72ter de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47021)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Mozaika BVBA, Ijzerenkruisstraat 29, 1000 Brussel-1.

Faillissementsnummer : 20071639.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : restaurant.

Ondernemingsnummer : 0471.304.786.

Rechter-commissaris : de heer Sepulchre.

Curator : Mr. Domont, Jean-Pierre, Guy d'Arezzoplein 18, 1180 Ukkel.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72ter van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47021)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Ortelius Consult SPRL, rue de la Fraternité 24, 1030 Schaerbeek.

Numéro de faillite : 20071650.

Date de faillite : 27 novembre 2007.

Objet social : société d'investissement de placement.

Numéro d'entreprise : 0467.013.428.

Juge-commissaire : M. Gombert.

Curateur : Me Parijs, Ronald, Dorpstraat 10, bus 1, 1701 Itterbeek.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47022)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Ortelius Consult BVBA, Broederschapsstraat 24, 1030 Schaarbeek.

Faillissementsnummer : 20071650.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : gemeenschappelijke beleggingsfondsen.

Ondernemingsnummer : 0467.013.428.

Rechter-commissaris : de heer Gombert.

Curator : Mr. Parijs, Ronald, Dorpstraat 10, bus 1, 1701 Itterbeek.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47022)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : OBS Nasip SPRL, avenue Leon Mahillon 64, 1030 Schaerbeek.

Numéro de faillite : 20071651.

Date de faillite : 27 novembre 2007.

Objet social : boulanger.

Numéro d'entreprise : 0871.256.473.

Juge-commissaire : M. Gombert.

Curateur : Me Parijs, Ronald, Dorpstraat 10, bus 1, 1701 Itterbeek.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47023)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : OBS Nasip BVBA, Leon Mahillonlaan 64, 1030 Schaarbeek.

Faillissementsnummer : 20071651.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : warme bakker.

Ondernemingsnummer : 0871.256.473.

Rechter-commissaris : de heer Gombert.

Curator : Mr. Parijs, Ronald, Dorpstraat 10, bus 1, 1701 Itterbeek.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47023)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Service de Nettoyage Benelux SPRL, rue de l'Intendant 193, 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

Numéro de faillite : 20071652.

Date de faillite : 27 novembre 2007.

Objet social : nettoyage industriel.

Numéro d'entreprise : 0402.600.082.

Juge-commissaire : M. Gombert.

Curateur : Me Parijs, Ronald, Dorpstraat 10, bus 1, 1701 Itterbeek.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47024)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Service de Nettoyage Benelux BVBA, Opzichterstraat 193, 1080 Sint-Jans-Molenbeek.

Faillissementsnummer : 20071652.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : industriële reiniging.

Ondernemingsnummer : 0402.600.082.

Rechter-commissaris : de heer Gombert.

Curator : Mr. Parijs, Ronald, Dorpstraat 10, bus 1, 1701 Itterbeek.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72ter van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47024)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Carlet SA, avenue Louise 327, 1050 Ixelles.

Numéro de faillite : 20071653.

Date de faillite : 27 novembre 2007.

Objet social : location de voitures.

Numéro d'entreprise : 0449.566.987.

Juge-commissaire : M. Gombert.

Curateur : Me Parijs, Ronald, Dorpstraat 10, bus 1, 1701 Itterbeek.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72ter de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47025)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Carlet NV, Louizalaan 327, 1050 Elsene.

Faillissementsnummer : 20071653.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : verhuur van wagens.

Ondernemingsnummer : 0449.566.987.

Rechter-commissaris : de heer Gombert.

Curator : Mr. Parijs, Ronald, Dorpstraat 10, bus 1, 1701 Itterbeek.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72ter van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47025)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Cydi SPRL, rue Léopold 1^{er} 463, 1090 Jette.

Numéro de faillite : 20071634.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : construction.

Numéro d'entreprise : 0462.696.829.

Juge-commissaire : M. Waver.

Curateur : Me D'Ieteren, Alain, chaussée de La Hulpe 187, 1170 Watermael-Boitsfort.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72ter de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47026)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Cydi BVBA, Leopoldstraat 463, 1090 Jette.

Faillissementsnummer : 20071634.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : bouwwerken.

Ondernemingsnummer : 0462.696.829.

Rechter-commissaris : de heer Waver.

Curator : Mr. D'Ieteren, Alain, Terhulpensesteenweg 187, 1170 Watermaal-Bosvoorde.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72ter van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47026)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : MP Assurances SPRL, avenue A.J. Slegers 2A, 1200 Woluwe-Saint-Lambert.

Numéro de faillite : 20071627.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : import-export.

Numéro d'entreprise : 0457.005.701.

Juge-commissaire : M. Waver.

Curateur : Me Dewaide, Xavier, avenue de la Couronne 340, 1050 Bruxelles-5.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47027)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : MP Assurances BVBA, A.J. Slegerslaan 2A, 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe.

Faillissementsnummer : 20071627.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : invoer-uitvoer.

Ondernemingsnummer : 0457.005.701.

Rechter-commissaris : de heer Waver.

Curator : Mr. Dewaide, Xavier, Kroonlaan 340, 1050 Brussel-5.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47027)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Medical Form SCS, rue de Danemark 31, 1060 Saint-Gilles.

Numéro de faillite : 20071628.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : transport routier de marchandises.

Numéro d'entreprise : 0876.581.476.

Juge-commissaire : M. Waver.

Curateur : Me Dewaide, Xavier, avenue de la Couronne 340, 1050 Bruxelles-5.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47028)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Medical Form GCV, Denemarkenstraat 31, 1060 Sint-Gilles.

Faillissementsnummer : 20071628.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : wegtransport.

Ondernemingsnummer : 0876.581.476.

Rechter-commissaris : de heer Waver.

Curator : Mr. Dewaide, Xavier, Kroonlaan 340, 1050 Brussel-5.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47028)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Euro 99 SPRL, rue Heyvaert 86, 1070 Anderlecht.

Numéro de faillite : 20071629.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : alimentation.

Numéro d'entreprise : 0464.852.605.

Juge-commissaire : M. Waver.

Curateur : Me Dewaide, Xavier, avenue de la Couronne 340, 1050 Bruxelles-5.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47029)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Euro 99 BVBA, Heyvaertstraat 86, 1070 Anderlecht.

Faillissementsnummer : 20071629.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : voeding.

Ondernemingsnummer : 0464.852.605.

Rechter-commissaris : de heer Waver.

Curator : Mr. Dewaide, Xavier, Kroonlaan 340, 1050 Brussel-5.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47029)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Euro-Chine Welcome SPRL, rue Georges Moreau 56, 1070 Anderlecht.

Numéro de faillite : 20071630.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : alimentation.

Numéro d'entreprise : 0459.496.225.

Juge-commissaire : M. Waver.

Curateur : Me Dewaide, Xavier, avenue de la Couronne 340, 1050 Bruxelles-5.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47030)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Euro-Chine Welcome BVBA, Georges Moreauststraat 56, 1070 Anderlecht.

Faillissementsnummer : 20071630.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : voeding.

Ondernemingsnummer : 0459.496.225.

Rechter-commissaris : de heer Waver.

Curator : Mr. Dewaide, Xavier, Kroonlaan 340, 1050 Brussel-5.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47030)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Ricks Cafe Americain SA, avenue Louise 344, 1050 Bruxelles-5.

Numéro de faillite : 20071632.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : restauration.

Numéro d'entreprise : 0418.625.274.

Juge-commissaire : M. Robert.

Curateur : Me D'Ieteren, Alain, chaussée de la Hulpe 187, 1170 Watermael-Boitsfort.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47031)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Ricks Cafe Americain NV, Louizalaan 344, 1050 Brussel-5.

Faillissementsnummer : 20071632.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : restaurant.

Ondernemingsnummer : 0418.625.274.

Rechter-commissaris : de heer Robert.

Curator : Mr. D'Ieteren, Alain, Terhulpensesteenweg 187, 1170 Watermaal-Bosvoorde.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47031)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Rits, Serge, avenue des Pagodes 385/B007, 1020 Bruxelles-2.

Numéro de faillite : 20071633.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : restauration.

Numéro d'entreprise : 0873.009.995.

Juge-commissaire : M. Robert.

Curateur : Me D'Ieteren, Alain, chaussée de la Hulpe 187, 1170 Watermael-Boitsfort.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47032)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Rits Serge, Pagodenlaan 385/B007, 1020 Brussel-2.

Faillissementsnummer : 20071633.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : restaurant.

Ondernemingsnummer : 0873.009.995.

Rechter-commissaris : de heer Robert.

Curator : Mr. D'Ieteren, Alain, Terhulpansesteenweg 187, 1170 Watermaal-Bosvoorde.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47032)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : A.K.M.S. SPRLU, rue Richard Vandeveld 120, 1030 Schaerbeek.

Numéro de faillite : 20071641.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : alimentation.

Numéro d'entreprise : 0876.675.112.

Juge-commissaire : M. Hansez.

Curateur : Me De Vulder, Frederik, rue de Suisse 35, 1060 Bruxelles-6.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47033)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : A.K.M.S. EBVBA, Richard Vandeveldestraat 120, 1030 Schaarbeek.

Faillissementsnummer : 20071641.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : voeding.

Ondernemingsnummer : 0876.675.112.

Rechter-commissaris : de heer Hansez.

Curator : Mr. De Vulder, Frederik, Zwitserlandstraat 35, 1060 Brussel-6.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47033)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Dibex SPRL, rue de la Poste 250, 1030 Schaerbeek.

Numéro de faillite : 20071642.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : travaux de finition.

Numéro d'entreprise : 0466.241.287.

Juge-commissaire : M. Hansez.

Curateur : Me De Vulder, Frederik, rue de Suisse 35, 1060 Bruxelles-6.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47034)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Dibex BVBA, Poststraat 250, 1030 Schaarbeek.

Faillissementsnummer : 20071642.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : afwerking.

Ondernemingsnummer : 0466.241.287.

Rechter-commissaris : de heer Hansez.

Curator : Mr. De Vulder, Frederik, Zwitserlandstraat 35, 1060 Brussel-6.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47034)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Safi SPRL, rue Abbé Cuypers 3, 1040 Etterbeek.

Numéro de faillite : 20071643.

Date de faillite : 26 novembre 2007.

Objet social : télécommunications.

Numéro d'entreprise : 0476.846.060.

Juge-commissaire : M. Hansez.

Curateur : Me De Vulder, Frederik, rue de Suisse 35, 1060 Bruxelles-6.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47035)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Safi BVBA, Priester Cuypersstraat 3, 1040 Etterbeek.

Faillissementsnummer : 20071643.

Datum faillissement : 26 november 2007.

Handelsactiviteit : telecommunicatie.

Ondernemingsnummer : 0476.846.060.

Rechter-commissaris : de heer Hansez.

Curator : Mr. De Vulder, Frederik, Zwitserlandstraat 35, 1060 Brussel-6.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47035)

Tribunal de commerce de Bruxelles

Ouverture de la faillite, sur citation, de : Langhendries SPRL, avenue H. Conscience 167, 1140 Evere.

Numéro de faillite : 20071646.

Date de faillite : 27 novembre 2007.

Objet social : viande.

Numéro d'entreprise : 0473.413.349.

Juge-commissaire : M. Hellebosch.

Curateur : Me Mombaers, Jos, avenue Bel-Air 9, 1180 Bruxelles-18.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, rue de la Régence 4, 1000 Bruxelles.

Fixe la date pour le dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances au mercredi 2 janvier 2008.

Les personnes physiques qui se sont constituées sûreté personnelle du failli, ont le moyen d'en faire la déclaration au greffe conformément à l'article 72^{ter} de la loi sur les faillites.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47036)

Rechtbank van koophandel te Brussel

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Langhendries BVBA, H. Consciencelaan 167, 1140 Evere.

Faillissementsnummer : 20071646.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : vleeswaren.

Ondernemingsnummer : 0473.413.349.

Rechter-commissaris : de heer Hellebosch.

Curator : Mr. Mombaers, Jos, Schoonuitzichtlaan 9, 1180 Brussel-18.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47036)

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Leeuwelek BVBA, t'Serclaeslaan 14, 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

Faillissementnummer : 20071656.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : elektrische installatie.

Ondernemingsnummer : 0448.340.235.

Rechter-commissaris : M. Indekeu.

Curator : Mr. Ronse, Olivier, Zeven Bunderslaan 130, 1190 Brussel-19.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen zich hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47037)

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : V and V Move CVOHA, Brusselbaan 141, 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

Faillissementnummer : 20071657.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : verhuisdiensten.

Ondernemingsnummer : 0479.638.571.

Rechter-commissaris : M. Indekeu.

Curator : Mr. Ronse, Olivier, Zeven Bunderslaan 130, 1190 Brussel-19.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen zich hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47038)

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Shooting Star BVBA, Tenbroekstraat 25, 1700 Dilbeek.

Faillissementnummer : 20071658.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : transport.

Ondernemingsnummer : 0866.683.221.

Rechter-commissaris : M. Indekeu.

Curator : Mr. Ronse, Olivier, Zeven Bunderslaan 130, 1190 Brussel-19.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen zich hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47039)

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Pablo Transport BVBA, Assesteenweg 117, blok 5 Danzas, 1740 Ternat.

Faillissementnummer : 20071655.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : transport.

Ondernemingsnummer : 0451.091.867.

Rechter-commissaris : M. Indekeu.

Curator : Mr. Ronse, Olivier, Zeven Bunderslaan 130, 1190 Brussel-19.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen zich hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47040)

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Pilbha Investment BVBA, Zemstsesteenweg 3, 1981 Hofstade.

Faillissementnummer : 20071647.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : tussenpersoon in de handel.

Ondernemingsnummer : 0415.807.821.

Rechter-commissaris : M. Hellebosch.

Curator : Mr. Mombaers, Jos, Schoonuitzichtlaan 9, 1180 Brussel-18.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen zich hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47041)

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Basic en Graduation BVBA, Hendrik I-lei 6, 1800 Vilvoorde.

Faillissementnummer : 20071648.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : overige vormen van onderwijs.

Ondernemingsnummer : 0459.902.833.

Rechter-commissaris : M. Hellebosch.

Curator : Mr. Mombaers, Jos, Schoonuitzichtlaan 9, 1180 Brussel-18.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen zich hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47042)

Opening van het faillissement, op dagvaarding, van : Greenland BVBA, Kennedyplein 4, 1930 Zaventem.

Faillissementsnummer : 20071645.

Datum faillissement : 27 november 2007.

Handelsactiviteit : groothandel in bloemen.

Ondernemingsnummer : 0474.682.861.

Rechter-commissaris : M. Hellebosch.

Curator : Mr. Mombaers, Jos, Schoonuitzichtlaan 9, 1180 Brussel-18.

Datum neerlegging van de schuldvorderingen : binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Regentschapsstraat 4, 1000 Brussel.

Stelt de datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen vast op woensdag 2 januari 2008.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen zich hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} van de faillissementswet.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, J.-M. Eylenbosch.
(Pro deo) (47043)

Rechtbank van koophandel te Brugge, afdeling Brugge

Bij vonnis van de tijdelijke eerste kamer *bis* van de rechtbank van koophandel te Brugge, afdeling Brugge, d.d. 28 november 2007, werd op bekentenis, het faillissement uitgesproken van Diablo BVBA, met maatschappelijke en uitbatingsetel gevestigd te 8000 Brugge, Katelijnestraat 143, met ondernemingsnummer 0454.468.853, met als handelsbenaming café Tivoli en als hoofdactiviteit « uitbating herberg ».

Datum van staking van betalingen : 28 november 2007.

Curator : Mr. Hilde Claeys, advocate, te 8200 Brugge, Manitoba-laan 6.

De aangiften van schuldvordering dienen neergelegd te worden ter griffie van de rechtbank van koophandel te 8000 Brugge, Kazernevest 3, vóór 28 december 2007.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (onder meer de borgen van de gefailleerde), kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig artikel 72^{ter} Fail.W.

Het eerste proces-verbaal van verificatie van de schuldvorderingen zal dienen neergelegd te worden op de griffie van de rechtbank, uiterlijk op 7 januari 2008.

Voor eensluidend verklaard uittreksel : de griffier, (get.) R. Becue. (47044)

Rechtbank van koophandel te Brugge, afdeling Oostende

De rechtbank van koophandel te Brugge, afdeling Oostende, tijdelijke derde kamer *bis*, heeft bij vonnis d.d. 26 november 2007, het faillissement van Newear BVBA, met zetel te 8400 Oostende, Torhoutsesteenweg 130, gesloten verklaard.

Aard vonnis : sluiting ontoereikend actief.

Gefailleerde werd niet verschoonbaar verklaard.

Wordt als vereffenaar beschouwd : de heer Martinelli Giovanni, laatst wonende te 8660 De Panne, Doktersweg 7/0002, aldaar ambtshalve afgeschreven op 8 november 2004 en thans zonder gekende woon- of verblijfplaats in België of buitenland.

Voor eensluidend verklaard uittreksel : de griffier, (get.) H. Crombez. (47045)

Rechtbank van koophandel te Dendermonde

Bij vonnis van de rechtbank van koophandel te Dendermonde, van 29 november 2007, werd Acom Flexibles NV, uitvoeren van drukactiviteiten, Desiré De Bodtkaai 22, 9400 Ninove, in staat van faillissement verklaard.

Ondernemingsnummer 0877.018.075.

Rechter-commissaris : M. Dirk Nevens.

Curator : Mr. Marga Pieters, Affligemdreef 144, 9300 Aalst.

Datum staking van betaling : 29 november 2007, onder voorbehoud van art. 12, lid 2 F.W.

Indienen van schuldvorderingen met bewijsstukken, uitsluitend op de griffie van de rechtbank van koophandel te Dendermonde, binnen de dertig dagen vanaf datum faillissementsvonnis.

Het eerste proces-verbaal van nazicht van de ingediende schuldvorderingen zal neergelegd worden op vrijdag 11 januari 2008 ter griffie van de rechtbank.

Elke schuldeiser die geniet van een persoonlijke zekerheidstelling vermeldt dit in zijn aangifte van schuldvordering of uiterlijk binnen zes maanden vanaf de datum van het vonnis van faillietverklaring (art. 63 F.W.).

Om te kunnen genieten van de bevrijding, moeten de natuurlijke personen die zich kosteloos persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde ter griffie van de rechtbank van koophandel een verklaring neerleggen, waarin zij bevestigen dat hun verbintenis niet in verhouding met hun inkomsten en hun patrimonium is (art. 72^{bis} F.W. en art. 10 Wet van 20 juli 2005).

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) S. Van Nuffel. (47046)

Rechtbank van koophandel te Gent

Bij vonnis van de rechtbank van koophandel te Gent, d.d. 22 november 2007, werd het faillissement High Selection NV, in vereffening, Leuvensevest 3, 2500 Lier, met ondernemingsnummer 0456.021.348, door vereffening beëindigd.

De gefailleerde werd niet verschoonbaar verklaard.

Worden beschouwd als vereffenaar : Expert CVOH, met ondernemingsnummer 0456.021.348, met vennootschapszetel te 8430 Middelkerke, Kemmelbergstraat 20, bus 11.

(Get.) griffier-hoofd van dienst, (get.) C. Van Kerckhove. (47047)

Bij vonnis van de rechtbank van koophandel te Gent, d.d. 22 november 2007, werd het faillissement Erlan BVBA, Wijzemanstraat 9, 9000 Gent, met ondernemingsnummer 0455.393.719, door vereffening beëindigd.

De gefailleerde werd niet verschoonbaar verklaard.

Worden beschouwd als vereffenaar : Ann Sierens, wonende te 9880 Aalter, Nieuwe Dreef 15, voorheen zaakvoerder.

(Get.) de griffier-hoofd van dienst, (get.) C. Van Kerckhove. (47048)

Bij vonnis van de rechtbank van koophandel te Gent, d.d. 22 november 2007, werd het faillissement Meire Gebroeders BVBA, Kanaalstraat 9, 9060 Zelzate, met ondernemingsnummer 0401.033.434, afgesloten wegens ontoereikend aktiva.

De gefailleerde werd niet verschoonbaar verklaard.

Worden beschouwd als vereffenaar : Eric Groosman, Graaf Jansdijk bus 129, te 4554 LC Westdorpe (Nederland), destijds zaakvoerder.

(Get.) de griffier-hoofd van dienst, (get.) C. Van Kerckhove. (47049)

Bij vonnis van de rechtbank van koophandel te Gent, d.d. 22 november 2007, werd het faillissement Colin Elektronik BVBA, Hubert Frère Orbanlaan 52, 9000 Gent, met ondernemingsnummer 0451.424.340, afgesloten wegens ontoereikend aktiva.

De gefailleerde werd niet verschoonbaar verklaard.

Worden beschouwd als vereffenaar: Michel Colin, geboren op 4 februari 1952, met laatst gekende woonplaats te 9920 Lovendegem, Grote Baan 284/0002, sedert 21 november 2005 afgevoerd van ambtswege, thans zonder gekende woonplaats noch in België noch in het buitenland, destijds zaakvoerder.

(Get.) de griffier-hoofd van dienst, (get.) C. Van Kerckhove. (47050)

Rechtbank van koophandel te Hasselt

De rechtbank van koophandel te Hasselt, tweede kamer, heeft bij vonnis van 29 november 2007, de faillietverklaring op bekentenis uitgesproken van Anda BVBA, Lombaardstraat 14, bus 2, te 3500 Hasselt.

Ondernemingsnummer 0477.860.107.

Handelswerkzaamheid : restaurant.

Dossiernummer : 6107.

Rechter commissaris : de heer J. Smeets.

Curator : Mr. Van Coppenolle, Dirk, Beverzakbroekweg 97, te 3520 Zonhoven.

Tijdstip ophouden van betaling : 29 mei 2007.

Indienen der schuldvorderingen : griffie van de rechtbank van koophandel te Hasselt, Havermarkt 10, voor 29 december 2007.

Datum waarop het eerste proces-verbaal van verificatie van de schuldvorderingen ter griffie wordt neergelegd, is bepaald op 10 januari 2008.

De natuurlijke personen die zich kosteloos persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde dienen ter griffie van de rechtbank van koophandel een verklaring neer te leggen om te kunnen genieten van de bevrijding (overeenkomstig artikel 72bis en 72ter F.W.).

Voor eensluidend uittreksel : e.a. adj. griffier (get.) V. Achten. (47051)

De rechtbank van koophandel te Hasselt, tweede kamer, heeft bij vonnis van 29 november 2007, de faillietverklaring op bekentenis uitgesproken van Piet Carrein NV, Herkenrodebosstraat 41, te 3500 Hasselt.

Ondernemingsnummer 0415.035.086.

Handelswerkzaamheid : signalisatie, tuinaanleg en plantenkwekerij.

Dossiernummer : 6108.

Rechter commissaris : de heer J. Smeets.

Curator : Mr. Van Coppenolle, Dirk, Beverzakbroekweg 97, te 3520 Zonhoven.

Tijdstip ophouden van betaling : 29 mei 2007.

Indienen der schuldvorderingen : griffie van de rechtbank van koophandel te Hasselt, Havermarkt 10, voor 29 december 2007.

Datum waarop het eerste proces-verbaal van verificatie van de schuldvorderingen ter griffie wordt neergelegd, is bepaald op 10 januari 2008.

De natuurlijke personen die zich kosteloos persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde dienen ter griffie van de rechtbank van koophandel een verklaring neer te leggen om te kunnen genieten van de bevrijding (overeenkomstig artikel 72bis en 72ter F.W.).

Voor eensluidend uittreksel : e.a. adj. griffier (get.) V. Achten. (47052)

De rechtbank van koophandel te Hasselt, tweede kamer, heeft bij vonnis van 29 november 2007, de faillietverklaring op dagvaarding uitgesproken van Bormans, Jaak, Steenweg Wijchmaal 17, bus 5, te 3990 Peer.

Ondernemingsnummer 0705.559.588.

Dossiernummer : 6106.

Rechter commissaris : de heer J. Smeets.

Curator : Mr. Van Coppenolle, Dirk, Beverzakbroekweg 97, te 3520 Zonhoven.

Tijdstip ophouden van betaling : 29 november 2007.

Indienen der schuldvorderingen : griffie van de rechtbank van koophandel te Hasselt, Havermarkt 10, voor 29 december 2007.

Datum waarop het eerste proces-verbaal van verificatie van de schuldvorderingen ter griffie wordt neergelegd, is bepaald op 10 januari 2008.

De natuurlijke personen die zich kosteloos persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde dienen ter griffie van de rechtbank van koophandel een verklaring neer te leggen om te kunnen genieten van de bevrijding (overeenkomstig artikel 72bis en 72ter F.W.).

Voor eensluidend uittreksel : e.a. adj. griffier (get.) V. Achten. (47053)

De rechtbank van koophandel te Hasselt, tweede kamer, heeft bij vonnis van 29 november 2007, het faillissement op naam van : Ceunen BVBA, Kerkplein 2, bus 1, te 3941 Eksel, ondernemingsnummer 0448.291.339, dossiernummer : 4712, gesloten verklaard.

Aard vonnis : sluiting ontoereikend actief.

Wordt als vereffenaar beschouwd : Ceunen, D., Weg naar Helchteren 29, te 3670 Meeuwen.

Voor eensluidend uittreksel : e.a. adj. griffier (get.) V. Achten. (47054)

De rechtbank van koophandel te Hasselt, tweede kamer, heeft bij vonnis van 29 november 2007, het faillissement op naam van : Immo Construct NV, Ambachtsstraat 34, te 3530 Houthalen, ondernemingsnummer 0466.646.214, dossiernummer : 4718, gesloten verklaard.

Aard vonnis : sluiting ontoereikend actief.

Wordt als vereffenaar beschouwd : Kerkhofs, Anja, Genkseweg 39, te 3530 Houthalen-Helchteren.

Voor eensluidend uittreksel : e.a. adj. griffier (get.) V. Achten. (47055)

De rechtbank van koophandel te Hasselt, tweede kamer, heeft bij vonnis van 29 november 2007, het faillissement op naam van : De Tegelman Cash & Carry Tegelman NV, Bedrijfsstraat 7, bus 3, te 3990 Peer, ondernemingsnummer 0449.357.844, dossiernummer : 5468, gesloten verklaard.

Aard vonnis : sluiting ontoereikend actief.

Wordt als vereffenaar beschouwd : Kwanten, Leo, Lillerbaan 115, te 3950 Bocholt.

Voor eensluidend uittreksel : e.a. adj. griffier (get.) V. Achten. (47056)

De rechtbank van koophandel te Hasselt, tweede kamer, heeft bij vonnis van 29 november 2007, het faillissement op naam van : R.M.E. NV, Borgveld 1, te 3941 Eksel, ondernemingsnummer 0457.084.487, dossiernummer : 5464, gesloten verklaard.

Aard vonnis : sluiting ontoereikend actief.

Wordt als vereffenaar beschouwd : Evens, Marc, Heuvelstraat 7, te 3941 Hechtel-Eksel.

Voor eensluidend uittreksel : e.a. adj. griffier (get.) V. Achten. (47057)

De rechtbank van koophandel te Hasselt, tweede kamer, heeft bij vonnis van 29 november 2007, het faillissement op naam van : Breesch, Ghislain, Bevingen-Centrum 35, bus 101, te 3800 Sint-Truiden, ondernemingsnummer 0641.392.011, dossiernummer : 5572, gesloten verklaard.

Aard vonnis : sluiting ontoereikend actief-verschoonbaar (art. 73 F).
Voor eensluidend uittreksel : e.a. adj. griffier (get.) V. Achten. (47058)

De rechtbank van koophandel te Hasselt, tweede kamer, heeft bij vonnis van 29 november 2007, het faillissement op naam van : Houtmeyers, Dirk, Schoterweg 57, te 3980 Tessenderlo, dossiernummer : 4167, gesloten verklaard.

Aard vonnis : sluiting ontoereikend actief-niet-verschoonbaar (art.).
Voor eensluidend uittreksel : e.a. adj. griffier (get.) V. Achten. (47059)

De rechtbank van koophandel te Hasselt, tweede kamer, heeft bij vonnis van 29 november 2007, het faillissement op naam van : Van Den Eynde, Bertina, Schuilenbroekstraat 3, te 3560 Lummen, dossiernummer : 4329, gesloten verklaard.

Aard vonnis : sluiting ontoereikend actief-verschoonbaar (art. 73 F).
Voor eensluidend uittreksel : e.a. adj. griffier (get.) V. Achten. (47060)

Rechtbank van koophandel te Tongeren

De rechtbank van koophandel te Tongeren heeft bij vonnis van 30 november 2007, op dagvaarding het faillissement uitgesproken van BVBA « Verwarmingstechnieken Aerts », afgekort V.T.A., te 3950 Bocholt, Kallerstraat 5.

Ondernemingsnummer 0466.195.658.

Handelswerkzaamheid : overig loodgieterswerk.

Handeldrijvende, volgens de gegevens van de KBO met uitbating te Kaulilleweg 20, 3950 Bocholt.

Als curator(s) werd(en) aangesteld : Mr(s). Toppet-Hoegars, B., Bilzersteenweg 263, 3700 Tongeren.

Het tijdstip van staking van betaling werd vastgesteld op 21 november 2007.

De schuldvorderingen dienen uiterlijk op 30 december 2007 neergelegd ter griffie van de rechtbank van koophandel te Tongeren, Kielenstraat 22, bus 4.

De sluiting van het proces-verbaal van nazicht van de schuldvorderingen heeft plaats op 10 januari 2008, te 11 uur, in de raadkamer van de rechtbank van koophandel te Tongeren, Kielenstraat 22, bus 4, gelijkvloers, zaal C.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (ondermeer de borgen van de gefailleerde) kunnen hiervan ter griffie een verklaring neerleggen overeenkomstig art. 72^{ter} Faill. W.

Ref. rechtbank : PD 5027.

Voor eensluidend uittreksel, (get.) W. Meurmans, griffier. (47061)

Faillite rapportée – Intrekking faillissement

Rechtbank van koophandel te Dendermonde

Bij een vonnis der rechtbank van koophandel te Dendermonde, zesde kamer, uitgesproken ter terechtzitting van 8 oktober 2007, werd het verzet van de heer Bogaerts, Koen, geboren te Ukkel op 10 september 1972, wonende te 9280 Wieze-Lebbeke, Kruisveldbaan 9,

tegen een vonnis van 10 september 2007 van zelfde rechtbank onvanke-lijk verklaard en gegrond. Het vonnis werd derhalve teniet gedaan en voor recht werd gezegd dat de heer Bogaerts, Koen, niet in staat van faillissement is.

(Get.) E. De Ridder, advocaat.

(47062)

Régime matrimonial – Huwelijksvermogensstelsel

En date du 30 novembre 2007, les époux Salmon, Michel Victor Olivier, né à Maubeuge (France) le 6 août 1947, et Claus, Jacqueline Denise Hélène, née à Masnuy-Saint-Jean le 23 septembre 1950, domiciliés à 7050 Jurbise ex-Masnuy-Saint-Jean, chemin du Prince 388, ont introduit devant le tribunal civil de première instance de Mons, une requête en homologation du contrat modificatif de leur régime matrimonial dressé par acte reçu le même jour par le notaire Geneviève Dessilly, à Brugelette, lequel contrat modificatif contient :

a) confirmation du régime de communauté réduite aux acquêts selon contrat de mariage reçu le 18 février 1970 par le notaire Valère Bernard, à Herchies;

b) apport à ladite communauté par Mme Jacqueline Claus du bien immeuble lui appartenant en propre, savoir :

Jurbise deuxième division ex-Masnuy-Saint-Jean : une maison d'habitation avec terrain sise chemin du Prince 388, cadastrée section D, n° 95Y2, pour neuf ares vingt centiares.

(Signé) G. Dessilly, notaire.

(47063)

D'un acte de modification de régime matrimonial reçu par le notaire Françoise Mourue, à Merbes-le-Château, en date du 19 septembre 2007, il résulte que M. Leroy, David, sans profession, né à Mons le 28 janvier 1970, et son épouse, Mme Boujad, Nezha, ouvrière de cuisine, née à Casablanca le 6 février 1972, domiciliés à 7022 Mons (Harmignies), rue du Petit Harvenge 36, ayant fait précéder leur union d'un contrat de mariage reçu par le notaire Françoise Mourue, à Merbes-le-Château, le 7 janvier 2002, aux termes duquel ils avaient adopté le régime de séparation de biens.

Il résulte que les époux ont souhaité transformer leur régime de séparation de biens en un régime de communauté légale, afin que M. Leroy, seul propriétaire du logement de la famille, puisse faire entrer ledit bien dans la communauté, requête en homologation de ce contrat a été déposée auprès de tribunal de première instance de Mons le 30 novembre 2007.

Pour extrait analytique conforme : (signé) F. Mourue, notaire.

(47064)

Par requête datée du 30 novembre 2007, M. Gheorghe Munteanu, ouvrier, et son épouse, Mme Ana Maria Simona (dite Simona) Sanciaianu, infirmière, domiciliés ensemble à Anderlecht (1070 Bruxelles), rue Clément De Cléty 30, ont introduit au greffe civil du tribunal de première instance de Bruxelles, une demande d'homologation de l'acte modificatif de leur régime matrimonial, reçu le 14 novembre 2007, par le notaire Michel De Muylder, à la résidence de Bruxelles. L'acte modificatif contient l'adoption d'un régime de séparation de biens pure et simple.

Pour les époux, (signé) Michel De Muylder, notaire.

(47065)

Par requête en date du 30 novembre 2007, M. Henry, José Louis Octave, né à Herstal le 9 septembre 1939, et son épouse, Mme Limet, Marie Madeleine Elvire Ghislaine, née à Coutisse le 4 avril 1943, domiciliés à Perwez (Thorembais-les-Béguines), rue de la Porte 14, ont introduit devant le tribunal civil de première instance de Nivelles, une requête en homologation du contrat modificatif de leur régime matrimonial, dressé par acte de Me Etienne Beguin, notaire à Beauraing, en date du 30 novembre 2007.

Le contrat modificatif comporte apport au patrimoine commun et/ou à la communauté d'un ensemble de biens immeubles appartenant à M. José Henry.

(Signé) E. Beguin, notaire.

(47066)

Bij verzoekschrift van 27 november 2007 hebben de heer Cuppens, Jean Marie Hubert, geboren te Opglabbeek op 22 februari 1941, en zijn echtgenote, Mevr. Jacobs, Christina Antonia, geboren te Opglabbeek op 17 april 1944, samenwonende te 3660 Opglabbeek, Langveldweg 43, aan de rechtbank van eerste aanleg te Tongeren, de homologatie gevraagd van de akte verleden op 27 november 2007, voor het ambt van notaris Anita Indekeu, te Neeroeteren (Maaseik), waarbij zij het wettelijk stelsel der gemeenschap van goederen, waaraan zij onderworpen zijn, hebben gewijzigd overeenkomstig artikel 1398 e.v. van het Burgerlijk Wetboek, en waarbij de heer Cuppens, Jean, voornoemd, hem persoonlijk toehorende onroerende goederen in het gemeenschappelijk vermogen heeft ingebracht.

Neeroeteren (Maaseik), 29 november 2007.

(Get.) A. Indekeu, notaris. (47067)

Bij vonnis van de derde kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Mechelen van 13 september 2007, werd de akte houdende wijziging huwelijksstelsel verleden voor Mr. Jan Verreth, geassocieerd notaris te Lier op 7 mei 2007, tussen de heer De Voeght, Wilfried Jan Baptist, geboren te Lier op 3 maart 1935, en zijn echtgenote, Mevr. Delahaye, Anna Maria Maurice Gabrielle, geboren te Lier op 23 februari 1935, wonende te 2500 Lier, Vredelaan 27, gehomologeerd.

De echtgenoten zijn gehuwd onder het stelsel van scheiding van goederen met een gemeenschap van aanwinsten blijkens huwelijkscontract verleden voor notaris Jean Louis de Strycker, te Lier, op 29 juni 1960.

Via de voormelde wijziging werd de samenstelling van hun vermogens gewijzigd door de inbreng van persoonlijke onroerende en roerende goederen van Mevr. Delahaye in de gemeenschap en werd een keuzebeding toegevoegd.

Lier, 29 november 2007.

(Get.) Jan Verreth, geassocieerd notaris. (47068)

Bij vonnis gewezen door de burgerlijke rechtbank van eerste aanleg te Brugge, zevende kamer, op 13 november 2007 werd de akte wijziging aan huwelijksvoorwaarden tussen de heer Inghelram, Hugo Maurits Daniel en Mevr. Van Vaerenbergh, Hella Maria Xaveer, samenwonende te 8430 Middelkerke, Hector Verhaeghelaan 10, verleden voor notaris Bernard Muylle, te Middelkerke op 30 mei 2007, gehomologeerd.

Deze wijziging hield de inbreng in in het gemeenschappelijk vermogen door de heer Inghelram, Hugo, van :

1. een woonhuis met aanhorigheden en grond gelegen te Middelkerke, Molenstraat 8, volgens titel en recent kadastraal uittreksel bekend eerste afdeling, sectie B, nummer 148/H/4 voor een oppervlakte van 110 m²;

2. een woonhuis met aanhorigheden en grond gelegen te Middelkerke, Verhaeghelaan 10, gekadastraerd volgens titel en recent kadastraal uittreksel bekend tweede afdeling, sectie C, nummer 283/A/27 voor een oppervlakte van 403 m².

Middelkerke, 30 november 2007.

Namens de verzoekers, (get.) Bernard Muylle, notaris. (47069)

Bij vonnis gewezen door de derde burgerlijke kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Gent, op 4 oktober 2007, werd de akte houdende wijziging van het huwelijksvermogensstelsel tussen de heer Santens, Hubert Arthur, en zijn echtgenote, Mevr. De Sloovere, Jeanette Marie Elodie, samen gedomicilieerd te 9870 Zulte, Ommegangstraat 2, verleden voor notaris Xavier Deweer, te Olsene, op 14 februari 2007, gehomologeerd.

Voor de echtgenoten Santens-De Sloovere : (get.) Xavier Deweer, notaris te Olsene (Zulte). (47070)

Bij verzoekschrift d.d. 21 november 2007 hebben de heer Gamme, Firmin Julien, gepensioneerd, geboren te Beerst op 11 mei 1932, en zijn echtgenote, Mevr. Leroy, Lucienne Marie Cornelia, gepensioneerd, geboren te Bulskamp op 24 juli 1941, samenwonende te Diksmuide, Oostendestraat 15, voor de rechtbank van eerste aanleg te Veurne, een verzoek ingediend tot homologatie van de akte van wijziging van hun huwelijksvermogensstelsel, inhoudende inbreng door de man van een eigen onroerend goed in het gemeenschappelijk vermogen, verleden voor notaris Bertrand Desmaricaux, te Diksmuide, op 21 november 2006.

Diksmuide, 28 november 2006.

Namens de echtgenoten : (get.) Desmaricaux, Bertrand, notaris te Diksmuide. (47071)

Bij huwelijkscontract verleden voor notaris Hans Derache, te Tessenderlo, op 14 november 2007, heeft de heer Beyns, Joseph Ferdinand, geboren te Kwaadmechelen op 9 mei 1936, nationaal nummer 36.05.09-189.41, verklaard in het gemeenschappelijk vermogen van hem en zijn echtgenote, Mevr. Sterckx, Stefania Julia, geboren te Oostham op 27 december 1937, nationaal nummer 37.12.27-144.04, samenwonende te 3945 Ham, Binnenweg 3, in te brengen :

gemeente Ham, tweede afdeling, Kwaadmechelen :

1. een perceel grond, gelegen ter plaatse genaamd « Genebosch het Gehucht », gekadastraerd sectie B, nummer 1111/P, met een oppervlakte van 24 a 96 ca;

2. een garage op en met grond, gelegen Genebosstraat +12, gekadastraerd sectie B, nummer 1111/R, met een oppervlakte van 79 ca;

3. een huis op en met grond, gelegen Genebosstraat 15, gekadastraerd sectie B, nummer 1111/K, met een oppervlakte van 69 ca;

4. een huis op en met grond, gelegen Genebosstraat 14, gekadastraerd sectie B, nummer 1111/L, met een oppervlakte van 69 ca;

5. een huis op en met grond gelegen Genebosstraat 13, gekadastraerd sectie B, nummer 1111/M, met een oppervlakte van 69 ca;

6. een huis op en met grond gelegen Genebosstraat 12, gekadastraerd sectie B, nummer 1111/N, met een oppervlakte van 69 ca.

Tessenderlo, 29 november 2007.

Voor de verzoekers : (get.) Hans Derache, notaris. (47072)

Bij verzoekschrift van 19 november 2007, hebben de heer Schokkaert, Rudy Gustaaf, geboren te Ninove op 5 februari 1959, en zijn echtgenote, Mevr. Vanden Broeck, Mia, geboren te Ninove op 28 april 1958, samenwonende te 9406 Ninove-Outter, Vrijdaghoek 12, gehuwd onder het wettelijk stelsel der gemeenschap ingevolge huwelijkscontract verleden voor notaris Roger Van Rossom, te Ninove, op 29 september 1980, aan de rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde, homologatie gevraagd van de akte verleden voor notaris Kris De Witte, te Ninove, op 19 november 2007.

In deze akte heeft Mevr. Mia Vanden Broeck, inbreng gedaan in het gemeenschappelijk vermogen van een eigen onroerend goed, met name twee percelen bouwgrond gelegen te Ninove-Denderwindeke, Dasselt, kadastraal gekend zevende afdeling, sectie C, nummer 1472G, groot 772 m² en 1472H, groot 658 m².

Namens de verzoekers : (get.) Kris De Witte, notaris te Ninove. (47073)

Bij vonnis uitgesproken door de zevende kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Brugge op 23 oktober 2007 werd de akte gehomologeerd, verleden voor notaris Bernard D'hoore, te Beernem, op 5 juli 2007, tussen de heer Joseph Focquaert, en zijn echtgenote, Mevr. Lia Waelens, samenwonende te Beernem, Audenaerdmolen 8, beiden Belg, houdende wijziging in de samenstelling van de vermogens, zonder een ander stelsel aan te nemen en zonder dat deze wijziging de vereffening van hun stelsel tot gevolg heeft of dat deze wijziging aanleiding geeft tot transactionele regeling, doch met inbreng door de heer Joseph Focquaert, van een eigen onroerend goed in het gemeenschappelijk huwelijksvermogen.

Namens de echtgenoten : (get.) D'hoore, notaris te Beernem. (47074)

Op 20 september 2007, hebben de heer Mans, Vladimira Jean Paul, geboren te Vilvoorde op 5 december 1963, van Belgische nationaliteit, en zijn echtgenote, Mevr. Furlini, Romina Germinia Lina, geboren te Vilvoorde op 4 maart 1966, van Italiaanse nationaliteit, beiden wonende te 1830 Machelen, Jan Frans Keppensstraat nummer 2, een verzoekschrift tot homologatie ondertekend, van de akte houdende wijziging aan hun huwelijksvermogensstelsel, opgemaakt en verleden voor het ambt van notaris Rik Roosens, te Diegem, op 20 september 2007, inhoudende inbreng door hoger genoemde heer Mans, Vladimira, van het woonhuis gelegen te Machelen, Jan Frans Keppensstraat 2, in het gemeenschappelijk vermogen.

Voor de verzoekers, (get.) Rik Roosens, notaris. (47075)

Bij verzoekschrift van 28 november 2008, hebben de heer Vanneste, Philippe Paul Jean Simonne, en zijn echtgenote, Mevr. Desmedt, Anna Maria Martha Antonia, samen wonend te 8510 Kortrijk (Marke), Pottelberg 185, bij de rechtbank van eerste aanleg te Kortrijk, verzocht om de homologatie van de akte verleden voor notaris Philippe Defauw, te Kortrijk, op 28 november 2007, houdende wijziging van het tussen hen bestaand huwelijksvermogensstelsel door inbreng in de huwelijks-gemeenschap door de heer Vanneste, Philippe, voornoemd, van een hem persoonlijk toebehorende eigendom, te Knokke-Heist.

Voor gelijkvormig uittreksel namens de echtgenoten Vanneste-Desmedt, (get.) Ph. Defauw, notaris. (47076)

Bij vonnis van de rechtbank van eerste aanleg te Gent, derde burgerlijke kamer, van 20 september 2007, werd de akte verleden voor notaris Philippe De Keukelaere, te Eeklo, d.d. 20 februari 2007, houdende wijziging aan het huwelijksvermogensstelsel, enkel door inbreng van een eigen onroerend goed in het gemeenschappelijk vermogen en inlassing van een keuzebeding houdende de toebedelg van het gemeenschappelijk vermogen, tussen de heer en Mevr. Roger Edmond Lippens-Rita Angela Maria Potvliege, samenwonend te 9990 Maldegem, Kleitkalseide 138, gehomologeerd.

Voor de echtgenoten Lippens-Potvliege, (get.) Philippe De Keukelaere, notaris. (47077)

Bij vonnis van de rechtbank van eerste aanleg te Leuven, d.d. 17 september 2007, werd de akte verleden voor Dirk Michiels, geassocieerde notaris, te Aarschot, op 12 januari 2007, houdende wijziging van het huwelijksvermogensstelsel tussen de heer Andries, Eduard, geboren te Ramsel op 31 maart 1938, en zijn echtgenote, Mevr. Vlemings, Maria Marcella, geboren te Booschot op 26 januari 1936, samen wonende te 3130 Begijnendijk, Sleutelbaan 146, gehomologeerd.

Voor verzoekers, (get.) Dirk Michiels, geassocieerde notaris. (47078)

Bij verzoekschrift van 28 november 2007, hebben de heer Boudewyn, Jozef Eugene Lambelin, geboren te Menen op 10 juli 1951, en zijn echtgenote, Mevr. Brigitte Françoise Andrée Vangheluwe, geboren te Kortrijk op 2 oktober 1961, samenwonend te Kortrijk, Hendrik Consciencestraat 11, aan de rechtbank van eerste aanleg te Kortrijk, de homologatie gevraagd van de akte houdende wijziging van hun huwelijksstelsel verleden voor notaris Bernard Boes, te Kortrijk, op 28 november 2007, houdende wijziging van hun oorspronkelijk huwelijksvermogensstelsel, zijnde het stelsel van scheiding van goederen, verleden voor notaris Bernard Boes, op 23 januari 1995, in het wettelijk huwelijksstelsel.

(Get.) Bernard Boes, notaris. (47079)

Bij verzoekschrift van 16 november 2007, hebben de heer Latruwe, Freddy Gerard Stefaan, geboren te Leopoldsburg op 5 december 1956, en zijn echtgenote, Mevr. Warnez, Marguerite Madeleine, geboren te Ieper op 29 juni 1955, samen wonende te 8920 Langemark (Poelkapelle), Eikenlaan 8, gehuwd voor de ambtenaar van de burgerlijke stand te Langemark (Poelkapelle), op 8 maart 1985, voor de rechtbank van eerste aanleg te Ieper, een aanvraag ingediend tot homologatie van een akte verleden voor notaris Jean Pierre Lesage, te Hoogdele, op 16 november 2007, waarin ze hun huwelijksstelsel in die zin hebben gewijzigd dat Mevr. Marguerite Warnez, een onroerend goed heeft ingebracht in de huwgemeenschap.

Voor de verzoekers, (get.) J.P. Lesage, notaris. (47080)

Bij door beide echtgenoten ondertekend verzoekschrift op 28 november 2007, voor gezien getekend door de griffier en ingeschreven in het register der verzoekschriften onder nummer 07/2491/B werd ter homologatie voorgelegd aan de burgerlijke rechtbank van eerste aanleg te Turnhout, de akte verleden op 7 november 2007, voor notaris Van Schoubroeck, met standplaats te 2200 Herentals, waarbij Rits, Henri Paula Carolus, geboren te Herentals op 8 maart 1961, en zijn echtgenote, Mevr. Van Dyck, Martine Louisa Angeline, geboren te Herentals op 30 oktober 1964, samenwonende te 2200 Herentals, Koulaak 93, hun huwelijksvermogensstelsel wijzigden.

Turnhout, 28 november 2007.

De griffier, (get.) I. Sterckx. (47081)

Bij door beide echtgenoten ondertekend verzoekschrift hebben de heer Desager, Geert, geboren te Anderlecht op 28 maart 1971, en zijn echtgenote, Mevr. Van Eecke, Kristien Maria Ludo, geboren te Leuven op 11 juli 1974, samenwonende te Leuven, Ridderstraat 157, ter homologatie voorgelegd aan de rechtbank van eerste aanleg te Leuven, de akte van wijziging van huwelijksstelsel verleden voor notaris Louis Wouters te Balen, inhoudende de inbreng van een onroerend goed door de heer Desager, in de huwelijks-gemeenschap.

Balen, 1 december 2007.

Voor de echtgenoten Desager-Van Eecke : (get.) Louis Wouters, notaris. (47082)

Bij verzoekschrift d.d. 29 november 2007 heeft de heer Vleugels, Luc Alfons Maria, geboren te Genk op 31 mei 1943, nationaal nummer 43.05.31-021.84, en zijn echtgenote, Mevr. Vanstraelen, Nicole Marie Louise, geboren te Sint-Truiden op 1 maart 1949, nationaal nummer 49.03.01-160.84, wonende te 3600 Genk, Reinpadstraat 25.

Gehuwd voor de ambtenaar van de burgerlijke stand te Kozen op 30 juni 1970, onder het stelsel van scheiding van goederen, krachtens huwelijkscontract verleden voor notaris Fagard, te Genk, op 22 juni 1970, aan de rechtbank van eerste aanleg te Tongeren, de homologatie aangevraagd van de akte inhoudende wijziging van hun huwelijksvermogensstelsel (scheiding van goederen) verleden voor notaris Herbert Houben, te Genk, op 29 november 2007.

Genk, 29 november 2007.

(Get.) Herbert Houben, notaris. (47083)

Bij vonnis gewezen door de derde kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Mechelen, op 8 november 2007, werd de akte gehomologeerd, verleden voor notaris Jacques Morrens, te Bonheiden op 2 juli 2007, waarbij de heer Lenaerts, Leo Gaston Frans Hyacinthus, geboren te Mechelen op 10 juni 1956, en Mevr. Galle, Marina Francine Josée, geboren te Mechelen op 4 mei 1958, hun huwelijksstelsel hebben gewijzigd in die zin dat zij het tussen hen bestaande wettelijk stelsel hebben behouden, doch met inbreng in het gemeenschappelijk vermogen door de heer Lenaerts van een eigen onroerend goed.

Namens de echtgenoten Lenaerts, Leo-Galle, Marina : (get.) Jacques Morrens, notaris te Bonheiden. (47084)

Bij verzoekschrift d.d. 29 november 2007 hebben de heer Latte, Geert, en zijn echtgenote, Mevr. Huygen, Peggy Mathilda Henricus, wonende te 2960 Brecht, Kloosterveld 31, voor de burgerlijke rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, verzocht tot homologatie van de akte wijziging van huwelijksvermogensstelsel, verleden op 29 november 2007, voor notaris Luc Bracke, ter standplaats Brecht, deelgemeente Sint-Job-in-'t-Goor, houdende de inbreng door de heer Latte, Geert, en Mevr. Huygen, Peggy van het eigendom gelegen te Brecht, Kloosterveld 31, in het gemeenschappelijk vermogen en de toevoeging van een keuzebeding.

Sint-Job-in-'t-Goor, 29 november 2007.

Namens de verzoekers : (get.) Luc Bracke, notaris. (47085)

Ingevolge vonnis gewezen door de rechtbank van eerste aanleg te Brugge, op 16 oktober 2007, werd de akte verleden voor Mr. Philippe Vanlatum, notaris te Beernem (Oedelem), op 22 juni 2007, gehomologeerd.

In die akte hebben de heer Leon Rotsaert, en Mevr. Marie Dullaert, samenwonende te Damme (Sijsele), Rostuinestraat 6, hun huwelijksvermogensstelsel gewijzigd als volgt :

de onroerende goederen te Damme (Sijsele), Gentse Steenweg 20, en wijk Rostuyne, nabij de Gentse Steenweg, dat persoonlijk toebehoren aan de heer Leon Rotsaert, voornoemd, worden in het gemeenschappelijk vermogen van de heer Leon Rotsaert en zijn echtgenote, Mevr. Marie Dullaert, beiden voornoemd, gebracht.

Opgemaakt namens de verzoekers getekend door voornoemde notaris te Beernem (Oedelem), op 30 november 2007.

(Get.) Philippe Vanlatum, notaris. (47086)

Bij vonnis van de rechtbank van eerste aanleg te Brugge van 23 oktober 2007, werd de akte gehomologeerd, verleden voor notaris Christophe Verhaeghe, geassocieerd notaris, vennoot van de burgerlijke vennootschap onder de vorm van een maatschap « Chr. Verhaeghe & A. Vanlauwe », geassocieerde notarissen met zetel te Ruiselede op 15 mei 2007, houdende wijziging van hun huwelijksvermogensstelsel (zijnde het stelsel van de gemeenschap van aanwinsten), door inbreng door de heer Pyck, Maurits, van eigen onroerende goederen (De Haan, Vande Casteelstraat 8), in het gemeenschappelijk vermogen.

Namens de echtgenoten : (get.) Chr. Verhaeghe, notaris te Ruiselede. (47087)

Bij vonnis van de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, van 14 november 2007, werd gehomologeerd, de notariële akte, d.d. 14 maart 2007, verleden voor notaris Jacqueline Helderweirt, te Antwerpen-Berchem, op verzoek van : Van Calster, Walter Theresia Pieter, geboren te Mechelen op 26 januari 1939, en zijn echtgenote, Colson, Maria Josepha Francine Ghislaine Charlotte, geboren te Rekem op 14 februari 1942, samenwonende te Antwerpen-Berchem, Deken De Winterstraat 25, gehuwd te Rekem op 31 augustus 1963, en inhoudende een wijziging van hun huwelijksvermogensstelsel.

(Get.) Jacqueline Helderweirt, notaris. (47088)

Bij verzoekschrift van 27 november 2007, hebben de echtgenoten Yves Denis Elsa Joseph Lotens - Marianne Antoinette Adèle Bellefroid, samenwonende te 1910 Kampenhout, Casemiersstraat 1b, aan de rechtbank van eerste aanleg te Brussel, om homologatie gevraagd van de akte houdende wijziging van hun huwelijksvermogensstelsel, verleden voor notaris Eugène Vangoetsenhoven, te Bertem (Leefdaal), op 27 november 2007.

De wijziging houdt onder meer de inbreng in in het gemeenschappelijk vermogen van eigen roerende goederen van de echtgenoten Lotens - Bellefroid, en de inlassing van een keuzebeding.

(Get.) E. Vangoetsenhoven, notaris. (47089)

Er blijkt uit een vonnis uitgesproken, op verzoekschrift in de raadkamer door de rechtbank van eerste aanleg te Brugge, op 16 oktober 2007, dat gehomologeerd werd, de wijziging van het huwelijksvermogensstelsel van de heer Jan Pylyser, en zijn echtgenote, Mevr. Katrien Baelde, samenwonende te De Haan, Valerius de Saedeleerlaan 18, opgemaakt door notaris Els Van Tuyckom, te Brugge (Sint-Kruis), op 21 juni 2007.

(Get.) E. Tuyckom, notaris. (47090)

Er blijkt uit een vonnis uitgesproken, op verzoekschrift in de raadkamer door de rechtbank van eerste aanleg te Brugge, op 16 oktober 2007, dat gehomologeerd werd de wijziging van het huwelijksvermogensstelsel van de heer Jan Pylyser, en zijn echtgenote, Mevr. Katrien Baelde, samen wonende te De Haan, Valerius de Saedeleerlaan 18, opgemaakt door notaris Els Van Tuyckom, te Brugge (Sint-Kruis), op 21 juni 2007.

(Get.) E. Tuyckom, notaris. (47091)

Bij verzoekschrift van 16 november 2007, hebben de echtgenoten de heer Christoph De Meulenaere, en Mevr. Katelijne Dumeez, samenwonende te Beernem (Oedelem), Hoogstraat 10, gehuwd onder het wettelijk stelsel bij ontstentenis van een huwelijkskontraat, voor de burgerlijke rechtbank van eerste aanleg te Brugge, een vraag ingediend tot homologatie van het kontraat houdende wijziging van huwelijksvermogensstelsel opgemaakt door akte verleden voor notaris Els Van Tuyckom, te Brugge (Sint-Kruis), op 16 november 2007 en inhoudende :

behoud van het stelsel van wettelijke gemeenschap;

inbreng door de heer Christoph De Meulenaere, van een woonhuis, te Beernem (Oedelem), Hoogstraat 10, sectie C nrs. 1063/H, 1062/K en 1062/L, groot : 7 398 m² en de hypotheeklening jegens de NV Fortis Bank voor initieel 75.000 EUR,- in de wettelijke gemeenschap van goederen;

regeling in verband met het erfrecht waarbij geopteerd wordt voor een keuzebeding.

(Get.) E. Tuyckom, notaris. (47092)

Bij vonnis van 17 oktober 2007 van de rechtbank van eerste aanleg te Tongeren, werd gehomologeerd, de akte verleden voor notaris Marij Hendrickx, te Zolder, op 3 mei 2007, houdende wijziging van het huwelijksvermogensstelsel tussen de heer Alphonsius Urbanus Hoydonckx, gepensioneerd, en zijn echtgenote, Mevr. Joanna Catharina Ghislaine Plessers, huisvrouw, samenwonende te 3670 Meeuwen-Gruitrode, Hoogstraat 41.

Heusden-Zolder, 29 november 2007.

(Get.) Marij Hendrickx, notaris. (47093)

Bij vonnis van 11 september 2007 van de rechtbank van eerste aanleg te Hasselt, werd gehomologeerd, de akte verleden voor notaris Marij Hendrickx, te Zolder, op 24 april 2007, houdende wijziging van het huwelijksvermogensstelsel tussen de heer Ivan Rosa Louis Corthouts, technisch ingenieur, en zijn echtgenote, Mevr. Marina Hilda Bertilia Robyns (volgens identiteitskaart Robijns), regentes, samenwonende te 3550 Heusden-Zolder, Beekstraat 3.

Heusden-Zolder, 29 november 2007.

(Get.) Marij Hendrickx, notaris. (47094)

Bij vonnis van 10 oktober 2007 van de rechtbank van eerste aanleg te Turnhout, werd gehomologeerd de akte verleden voor notaris Marij Hendrickx, te Zolder, op 27 juni 2007, houdende wijziging van het huwelijksvermogensstelsel tussen de heer René Joseph Vanhove, onderwijzer, en zijn echtgenote, Mevr. Renilda Theresia Louisa Bylemans, onderwijzeres, samenwonende te 2490 Balen, Merelstraat 9.

Heusden-Zolder, 29 november 2007.

(Get.) Marij Hendrickx, notaris. (47095)

Bij verzoekschrift van 8 november 2007, hebben de heer Schalk, Wilhelmus Franciscus, geboren te Prinsenbeek (Nederland), op 26 september 1958, en echtgenote, Mevr. Laurysen, Annie Joanna, geboren te Hoogstraten op 26 maart 1962, samenwonende te 2321 Hoogstraten (Meer), Hoogeind 66a, voor de rechtbank van eerste aanleg te Turnhout, een vraag ingediend tot homologatie van de akte houdende wijziging van hun huwelijksvermogensstelsel, verleden voor notaris Paul Rommens, te Hoogstraten (Meer), op 8 november 2007, inhoudende behoud van het wettelijk stelsel, met inbreng door Mevr. Laurysen, Annie, van een eigen onroerend goed in het gemeenschappelijk vermogen.

(Get.) Paul Rommens, notaris. (47096)

Bij verzoekschrift van 29 november 2007, hebben de heer Braspenning, Johannes Cornelis Maria, geboren te Rijsbergen (Nederland) op 1 november 1957, en echtgenote, Mevr. Laurysen, Cornelia Francisca, geboren te Turnhout op 25 maart 1956, samenwonende te 2321 Hoogstraten (Meer), Hoogeind 70, voor de rechtbank van eerste aanleg te Turnhout, een vraag ingediend tot homologatie van de akte houdende wijziging van hun huwelijksvermogensstelsel, verleden voor notaris Paul Rommens, te Hoogstraten (Meer), op 29 november 2007, inhoudende behoud van het wettelijk stelsel, met inbreng door Mevr. Laurysen, Cornelia, van een eigen onroerend goed in het gemeenschappelijk vermogen.

(Get.) Paul Rommens, notaris. (47097)

Bij verzoekschrift van 6 november 2007, hebben de heer Venken, Raymond Hubert, geboren te Stokkem op 18 juli 1940, en zijn echtgenote, Mevr. Bergers, Christiane Renée, geboren te Genk op 2 mei 1938, wonende te 3650 Dilsen-Stokkem (Stokkem), Arnold Sauwenslaan 4, de burgerlijke rechtbank van eerste aanleg van Tongeren, de homologatie gevraagd van het kontrakt houdende wijziging van hun huwelijksvermogensstelsel met behoud van het wettelijk huwelijksgoederenstelsel en inbreng door mevrouw van een eigen goed in de gemeenschap, opgemaakt bij akte verleden voor Mr. Nele Schotsmans, geassocieerd notaris, te Stokkem, op 6 november 2007.

(Get.) Nele Schotsmans, geassocieerd notaris, te Stokkem. (47098)

Bij verzoekschrift van 23 november 2007, hebben de heer Bilen, Erol, geboren te Leut op 4 september 1974, en zijn echtgenote, Mevr. Turkeli, Nilgün, geboren te Heusden-Zolder op 11 augustus 1978, samenwonende te 3630 Maasmechelen, Rijksweg 263, bus 4, de burgerlijke rechtbank van eerste aanleg van Tongeren, de homologatie gevraagd van het kontrakt houdende wijziging van hun huwelijksvermogensstelsel van scheiding van goederen naar een stelsel van scheiding van goederen met toevoeging van een gemeenschap beperkt tot een onroerend goed, opgemaakt bij akte verleden voor notaris Karel Schotsmans, geassocieerd notaris, te Dilsen-Stokkem (Stokkem), op 12 maart 2007.

Voor de verzoekers, (get.) Nele Schotsmans, geassocieerd notaris, te Dilsen-Stokkem (Stokkem). (47099)

Rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen

Op 7 november 2007, hebben de heer Kerkhofs, Rudolf, en zijn echtgenote, Cloots, Denise Maria Jean, samenwonende te 2160 Wommelgem, Schransweg 35, ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, een verzoekschrift, d.d. 17 oktober 2007, neergelegd strekkende tot homologatie van de akte, verleden voor notaris Wim De Smedt, te Wommelgem, op 17 oktober 2007, waarbij zij hun huwelijksvermogensstelsel wijzigden.

Antwerpen, 15 november 2007.

Voor eensluidend uittreksel afgeleverd aan verzoekers : de griffier, (get.) N. Verhard. (47100)

Succession vacante – Onbeheerde nalatenschap

Par ordonnance du tribunal de Mons, en date du 26 novembre 2007, RRQ 2007/1290/B, Me Jean-Loup Legat, juge de paix suppléant, avocat à 7000 Mons, boulevard Kennedy 65, a été désigné en qualité de curateur à la succession vacante de feu Théophile David Ghijs, né à Jette le 28 décembre 1926, et décédé à Soignies le 29 mars 2007, domicilié de son vivant à 7040 Quévy (Aulnois), rue de l'Industrie 72.

Les créanciers et débiteurs éventuels de cette succession vacante se feront connaître du curateur, par lettre recommandée, dans les trois mois, de la présente publication.

Le curateur, (signé) Jean-Loup Legat. (47101)

Bij beschikking d.d. 27 november 2007 van de rechtbank van eerste aanleg te Kortrijk, vijfde kamer, werd Mr. Verhamme, Katlijn, advocaat te 8500 Kortrijk, Koning Leopold I-straat 9, aangesteld als curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen de heer Journée, Jean-Pol, geboren te Bothey op 20 mei 1960, in leven wonende te 8930 Menen, Ontvoogdingsstraat 6/0004, en overleden te Namen op 3 januari 2007.

Aangiften van schuldvordering dienen binnen de drie maand na datum publicatie ten kantore te zijn ontvangen.

(Get.) K. Verhamme, advocaat. (47102)

De vijfde burgerlijke kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Kortrijk heeft, bij beschikking d.d. 27 november 2007, Mr. Randall Huysentruyt, advocaat met kantoor te 8930 Lauwe, Lauwbergstraat 110, aangesteld als curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen Mevr. Van Eeno Joanna Marie, geboren te Roeselare op 12 maart 1913, laatst wonende te 8800 Roeselare, Handelstraat 37, en overleden te Roeselare op 9 november 2006.

De schuldeisers worden verzocht hun schuldvordering in te dienen bij de curator binnen de twee maanden na huidige publicatie, en dit bij aangetekend schrijven.

(Get.) Randall Huysentruyt. (47103)

Rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen

Op 6 november 2006 verleende de eerste B kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, een vonnis waarbij Mr. I. Caes, advocaat, en plaatsvervangend rechter te Antwerpen, kantoor houdende te 2018 Antwerpen, Jan Van Beerstraat 44, werd aangesteld als curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen Maria Cornelia Leopoldina Van de Merlen, geboren te Antwerpen op 7 november 1916, weduwe van Hendrik Clément Van de Walle, laatst wonende te 2660 Antwerpen-Hoboken, Commandant Weynsstraat 165, en overleden te Antwerpen, district Hoboken, op 11 oktober 2002.

Antwerpen, 29 november 2007.

De griffier, (get.) A. Rasschaert. (47104)

Op 31 mei 2007 verleende de eerste B kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, een vonnis waarbij Mr. Karel Van Kildonck, advocaat, te Antwerpen, kantoor houdende te 2018 Antwerpen, Belgiëlei 196, werd aangesteld als curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen Crevecœur, Irène Louise Eugénie, geboren te Antwerpen op 11 maart 1911, weduwe van Jacobus Josephus Vervroegen, laatst wonende te 2000 Antwerpen, Sint-Jacobsmarkt 79, en overleden te Antwerpen, district Antwerpen, op 14 maart 2003.

Antwerpen, 29 november 2007.

De griffier, (get.) A. Rasschaert. (47105)

Op 23 mei 2006, verleende de tweede B kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, een vonnis waarbij Mr. Hens, Ria, advocate, en plaatsvervangend rechter, te Antwerpen, kantoor houdende te 2930 Brasschaat, Bredabaan 161, bus 1, werd aangesteld als curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen Luyckx, Anita Louiza Carolina, geboren te Antwerpen district Wilrijk, op 5 april 1948, uit de echt gescheiden van François Hilaire Vogels, laatst wonende te 2610 Antwerpen-Wilrijk, Letterkundestraat 15, en overleden te Antwerpen district Wilrijk op 9 oktober 2005.

Antwerpen, 29 november 2007.

De griffier, (get.) A. Rasschaert. (47106)

Rechtbank van eerste aanleg te Brugge

Bij vonnis, in raadkamer uitgesproken op 27 november 2007 door de zevende kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Brugge, wordt Mr. Goegebeur, Isabelle, advocate, te 8310 Brugge (Sint-Kruis), Puijenbroeklaan 26, aangewezen als curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen Mevr. Maes, Ingrid Maria Richarda, geboren te Gent op 27 juni 1952, destijds wonende te 8430 Middelkerke, Gentstraat 1/0201, overleden te Gent op 7 april 2005, op wiens nalatenschap niemand aanspraak maakt.

Brugge, 29 november 2007.

De hoofdgriffier van de rechtbank, (get.) G. De Zutter. (47107)

Rechtbank van eerste aanleg te Gent

Bij beschikking behandeld en uitgesproken in raadkamer door de derde burgerlijke kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Gent, op 15 november 2007, werd op vordering van de heer Procureur des Konings, te Gent, advocaat Sammy Bouzoumita, kantoorhoudende te 9051 Gent, Driekoningenstraat 3, benoemd tot curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen Tom Marja Albert Jacqueline Musyhondt, geboren te Antwerpen op 5 oktober 1977, in leven laatst wonende te 9860 Oosterzele, Spiegel 15, en overleden te Bergen-op-Zoom (Nederland) op 22 juni 2006.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Nadia De Mil. (47108)

Bij beschikking behandeld en uitgesproken in raadkamer door de derde burgerlijke kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Gent, op 15 november 2007, werd op vordering van de heer Procureur des Konings, te Gent, advocaat Annie De Ruyck, kantoorhoudende te 9000 Gent, Muinklaan 12, benoemd tot curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen Dirk De Rycke, geboren te Gent op 27 februari 1960, in leven laatst wonende te 9940 Evergem, Weststraat 135, en overleden te Blankenberge op 19 februari 2006.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Nadia De Mil. (47109)

Bij beschikking behandeld en uitgesproken in raadkamer door de derde burgerlijke kamer van de rechtbank van eerste aanleg te Gent, op 8 november 2007, werd op vordering van de heer Procureur des Konings, te Gent, advocaat Francis De Decker, kantoorhoudende te 9000 Gent, Steendam 77-79, benoemd tot curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen Sidonia Van de Walle, geboren te Gentbrugge (Gent), Friedrich Froebelstraat, en overleden te Gent op 24 februari 1984.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Nadia De Mil. (47110)

ANNEXE au *Moniteur belge* du 6 décembre 2007 – BIJLAGE tot het *Belgisch Staatsblad* van 6 december 2007

Waarborg en sociaal fonds Horeca en aanverwante bedrijven

Wijziging van de samenstelling van de raad van bestuur

In uitvoering van het koninklijk besluit van 22 oktober 1979, hoofdstuk III, artikel 6, wordt de raad van bestuur van het Fonds voor bestaanszekerheid van de hotel-, restaurant-, café- en aanverwante bedrijven als volgt samengesteld :

1° Als vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties :

De Clercq, Antoine, Poelstraat 188, 9820 Bottelare-Merelbeke.

De Haes, Jan, Dult 10, 2222 Heist-op-den-Berg.

Delpature, Christine, rue du Pire 54, 7090 Braine-le-Comte.

Doumont, Henri, rue Sax 1-3, 5500 Dinant.

Kestens, Roger, Halvemaanstraat 1, 1541 Sint-Pieters-Kapelle.

Meuleman, Henri, Achiel Cleynhenslaan 57, 3140 Keerbergen.

Nulens, Adrien, rue des Guillemins 141, 4000 Liège.

Poriau, Pierre, rue Trioux des Gouttes 35, 5080 La Bruyère.

Roekens, Ingrid, Korenarenstraat 81, 3090 Overijse.

Raes, Eric, Schoollaan 7, 8450 Bredene.

van Boxel, Paul, J. Stormestraat 87, 8790 Waregem.

2° Als vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties :

Bouchat, Christian, Huart Hamoiriaan 46, 1030 Brussel.

De Jonge, Yvan, Grootheide 146, 2880 Bornem.

Demeuse, Yves, rue des Coteaux 29, 4040 Herstal.

De Mey, Alfons, Rietstraat 2, 9470 Denderleeuw.

Demonie, Conny, Zeelaan 36, 8400 Oostende.

Detemmerman, Alain, Vlierstraat 14, 9120 Beveren.

Dirix, Frans, Brugstraat 12, 9090 Melle.

Docquier, Raymond, rue des Armuriers 3, 4000 Liège.

Giets, Yves, Stationstraat 214/2, 9450 Haaltert.

Stalpaert, Pia, Mariastraat 8, 8460 Oudenburg.

Vanderhaeghe, Patrick, Kattenstraat 71, 1700 Dilbeek.

Werden door de raad van bestuur aangesteld als :

Voorzitter : Detemmerman, Alain, Vlierstraat 14, 9120 Beveren.

Secretaris : De Bauw, Luc, Manhovestraat 34, 1541 Sint-Pieters-Kapelle.

(47111)

**Fonds social et de garantie
Horeca et entreprises assimilées**

Modification de la composition du conseil d'administration

En exécution de l'arrêté royal du 22 octobre 1979, chapitre III, article 6, le conseil d'administration du Fonds de sécurité d'existence pour les hôtels, restaurants, cafés et entreprises assimilées se compose comme suit :

1° En tant que représentants des organisations d'employeurs :

De Clercq, Antoine, Poelstraat 188, 9820 Bottelare-Merelbeke.

De Haes, Jan, Dult 10, 2222 Heist-op-den-Berg.

Delpature, Christine, rue du Pire 54, 7090 Braine-le-Comte.

Doumont, Henri, rue Sax 1-3, 5500 Dinant.

Kestens, Roger, Halvemaanstraat 1, 1541 Sint-Pieters-Kapelle.

Meuleman, Henri, Achiel Cleynhenslaan 57, 3140 Keerbergen.

Nulens, Adrien, rue des Guillemins 141, 4000 Liège.

Poriau, Pierre, rue Trieux des Gouttes 35, 5080 La Bruyère.

Roekens, Ingrid, Korenarenstraat 81, 3090 Overijse.

Raes, Eric, Schoollaan 7, 8450 Bredene.

van Boxel, Paul, J. Stormestraat 87, 8790 Waregem.

2° En tant que représentants des organisations de travailleurs :

Bouchat, Christian, avenue Huart Hamoir 46, 1030 Bruxelles.

De Jonge, Yvan, Grootheide 146, 2880 Bornem.

Demeuse, Yves, rue des Coteaux 29, 4040 Herstal.

De Mey, Alfons, Rietstraat 2, 9470 Denderleeuw.

Demonie, Conny, Zeelaan 36, 8400 Oostende.

Detemmerman, Alain, Vlierstraat 14, 9120 Beveren.

Dirix, Frans, Brugstraat 12, 9090 Melle.

Docquier, Raymond, rue des Armuriers 3, 4000 Liège.

Giets, Yves, Stationstraat 214/2, 9450 Haaltert.

Stalpaert, Pia, Mariastraat 8, 8460 Oudenburg.

Vanderhaeghe, Patrick, Kattenstraat 71, 1700 Dilbeek.

Ont été désignés par le conseil d'administration comme :

Président : Detemmerman, Alain, Vlierstraat 14, 9120 Beveren.

Secrétaire : De Bauw, Luc, Manhovestraat 34, 1541 Sint-Pieters-Kapelle.

(47111)

Bekendmaking gedaan in uitvoering van artikel 3, § 2, van het koninklijk besluit van 8 juli 1998

Publication faite en exécution de l'article 3, § 2, de l'arrêté royal du 8 juillet 1998

Belgische Vereniging van Auteurs Componisten en Uitgevers — SABAM CVBA Burg. Venn.

Société belge des Auteurs Compositeurs et Editeurs — SABAM SCRL Soc. Civ.

Deze lijst betreft de werken die deel hebben uitgemaakt van een openbare verkoop die aanleiding heeft gegeven tot het storten van het volgrecht op de gemeenschappelijke rekening van de beheersvennootschappen, belast met de inning en de verdeling van de volgrechten die niet konden worden uitgekeerd en dit voor het jaar 2006.

Cette liste concerne les œuvres ayant fait l'objet d'une vente publique ayant donné lieu au versement du droit de suite sur le compte commun des sociétés de gestion, chargées de percevoir et de redistribuer les droits de suite, qui n'ont pu être payés et ceci pour l'année 2006.

Solde des droits de suite année 2006

Overzicht volgrecht jaar 2006

Kunstenaar — Artiste	Volgrecht — Droit de suite	Veiling — Vente	Veilingzaal — Salle de vente
Draty, Jean	50,00	6/12/2005	Vanderkindere
Delaunois, Albert	56,00	6/12/2005	Vanderkindere
Verbrugghe, Charles	56,00	6/12/2005	Vanderkindere
Ottevaere, Henri	52,00	6/12/2005	Vanderkindere
Rombaux, Egide	72,00	6/12/2005	Vanderkindere
Drumaux, Angelina	320 ?00	6/12/2005	Vanderkindere
Camus, Gustave	112,00	4/09/2005	Monsantic
Aers, Marguerite	72,00	4/09/2005	Monsantic
Mortelmans, Frans	680,00	21/11/2005	Bernaerts
Richir, Herman	64,00	21/11/2005	Bernaerts
De Clerck, Alfons	56,00	12/12/2005	Bernaerts
Van Dort, Willem	72,00	12/12/2005	Bernaerts
Boch, Anna	328,00	12/12/2005	Bernaerts
Rechelbus, Louis	124,00	17/01/2006	Vanderkindere
Wagemackers, Victor	50,00	17/01/2006	Vanderkindere
Rayon, Louis	180,00	17/01/2006	Vanderkindere
Staffers, Julien	144,00	17/01/2006	Vanderkindere
Lantoine, Fernand	160,00	17/01/2006	Vanderkindere
Van Noten, Jean	50,00	17/01/2006	Vanderkindere
Daxhelet, Paul	288,00	17/01/2006	Vanderkindere
Theunissen, Karel	64,00	17/01/2006	Vanderkindere
Triest Van Mulders, Camille	100,00	17/01/2006	Vanderkindere
Bonnet, Anne	380,00	14/02/2006	Vanderkindere
De Soete, Pierre	84,00	14/02/2006	Vanderkindere
Puvrez, Henri	92,00	14/02/2006	Vanderkindere
Van De Winckel, Emile	58,00	14/02/2006	Vanderkindere
Courtens, Franz	60,00	14/03/2006	Vanderkindere
Carrey, Georges	50,00	14/03/2006	Vanderkindere
Van Genegen, Jozefte	96,00	14/03/2006	Vanderkindere
Fabry, Emile	66,00	14/03/2006	Vanderkindere
Fabry, Emile	64,00	14/03/2006	Vanderkindere
Roessingh, Louis Albert	80,00	3/05/2006	Bernaerts
Mortelmans, Frans	240,00	3/05/2006	Bernaerts
Kokken, Henry	92,00	5/05/2006	Bernaerts
Van Zevenberghen, Georges	120,00	3/05/2006	Bernaerts

Kunstenaar — Artiste	Volgrecht — Droit de suite	Veiling — Vente	Veilingzaal — Salle de vente
Kerels, Henri	200,00	3/05/2006	Bernaerts
Richir, Herman	52,00	3/05/2006	Bernaerts
De Bruyckere, Jules	440,00	3/05/2006	Terlinden
Goossens, Simon	104,00	23/06/2006	Bernaerts
Drouot, Edouard	104,00	23/06/2006	Bernaerts
Mortelmans, Frans	600,00	23/06/2006	Bernaerts
Boch, Anna	68,00	23/06/2006	Bernaerts
Van Cleemputten, J.L.	220,00	23/06/2006	Bernaerts
Jacobs, Gérard	60,00	23/06/2006	Bernaerts
Van Doren, Emile	104,00	23/06/2006	Bernaerts
Daenen, Adolf	92,00	23/06/2006	Bernaerts
Van Beurden, Alfons	56,00	23/06/2006	Bernaerts
Dionyse, Carmen	68,00	23/06/2006	Bernaerts
Clesse, Louis	50,00	16/05/2006	Vanderkindere
Daxhelet, Paul	144,00	16/05/2006	Vanderkindere
Daxhelet, Paul	50,00	16/05/2006	Vanderkindere
Rousseau, Victor	88,00	16/05/2006	Vanderkindere
Fabry, Emile	80,00	16/05/2006	Vanderkindere
Coppens, Frans	64,00	19/06/2006	Terlinden
De Sloovere, Georges	80,00	14/03/2006	Loeckx
Rabes, Max Friedrich	52,00	18/09/2006	Bernaerts
Dolphijn, Willem	60,00	18/09/2006	Bernaerts
Rul, Henry	52,00	18/09/2006	Bernaerts
Desmarets, Jan	64,00	18/09/2006	Bernaerts
Berchmans, Jules	80,00	31/10/2006	Bernaerts
Marais, Milton Victor	980,00	31/10/2006	Bernaerts
Van Sassenbrouck, Achille	124,00	31/10/2006	Bernaerts
Servaes, Albert	96,00	31/10/2006	Bernaerts
De Bruyne, Gustave	104,00	31/10/2006	Bernaerts
Watelet, Charles Joseph	120,00	10/10/2006	Vanderkindere
Hagemans, Paul	88,00	10/10/2006	Vanderkindere
Fahy, Emile	110,00	10/10/2006	Vanderkindere
Drumaux, Angelina	96,00	5/09/2006	Vanderkindere
Leroux, Henri Louis Philippe	80,00	5/09/2006	Vanderkindere
Adriaenssens, Ferdinand	236,00	20/11/2006	Bernaerts
Abeloos, Victor	56,00	20/11/2006	Bernaerts
Daxhelet, Paul	84,00	5/12/2006	Vanderkindere
Berchmans, Emile	60,00	5/12/2006	Vanderkindere
Fabry, Emile	168,00	5/12/2006	Vanderkindere
De Clerck, Oscar	64,00	5/12/2006	Vanderkindere
Rechelbus, Louis	72,00	5/12/2006	Vanderkindere
Van Mens, Isidore	120,00	15/11/2006	Vanderkindere
Totaal/Total	10.322,00		

(99115)