

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, chaussée d'Anvers 53,
1000 Bruxelles - Directeur : Wilfried Verrezen

Numéro tél. gratuit : 0800-98 809

187e 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, Antwerpsesteenweg 53, 1000 Brussel - Directeur : Wilfried Verrezen

Gratis tel. nummer : 0800-98 809

N. 225

187e JAARGANG

MERCREDI 13 SEPTEMBRE 2017

WOENSDAG 13 SEPTEMBER 2017

SOMMAIRE

Lois, décrets, ordonnances et règlements

Service public fédéral Sécurité sociale

3 SEPTEMBRE 2017. — Loi portant modification de la loi du 15 mai 1984 portant mesure d'harmonisation dans les régimes de pensions, p. 83482.

Service public fédéral Intérieur

19 AVRIL 2014. — Loi portant insertion du Livre XI "Propriété intellectuelle" dans le Code de droit économique, et portant insertion des dispositions propres au Livre XI dans les Livres I, XV et XVII du même Code. — Traduction allemande, p. 83482.

Föderaler Öffentlicher Dienst Inneres

19. APRIL 2014 — Gesetz zur Einfügung von Buch XI "Geistiges Eigentum" in das Wirtschaftsgesetzbuch und zur Einfügung der Buch XI eigenen Bestimmungen in die Bücher I, XV und XVII desselben Gesetzbuches — Deutsche Übersetzung, S. 83483.

Service public fédéral Intérieur

18 DECEMBRE 2016. — Loi fixant le statut social et fiscal de l'étudiant-indépendant. — Traduction allemande d'extraits, p. 83561.

Föderaler Öffentlicher Dienst Inneres

18. DEZEMBER 2016 — Gesetz zur Festlegung des Sozialstatuts und des steuerrechtlichen Status des Student-Selbständigen — Deutsche Übersetzung von Auszügen, S. 83561.

INHOUD

Wetten, decreten, ordonnances en verordeningen

Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid

3 SEPTEMBER 2017. — Wet tot wijziging van de wet van 15 mei 1984 houdende maatregelen tot harmonisering in de pensioenregelingen, bl. 83482.

Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken

19 APRIL 2014. — Wet houdende invoeging van boek XI, "Intellectuele eigendom" in het Wetboek van economisch recht, en houdende invoeging van bepalingen eigen aan boek XI in de boeken I, XV en XVII van hetzelfde Wetboek. — Duitse vertaling, bl. 83482.

Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken

18 DECEMBER 2016. — Wet tot vaststelling van het sociaal en fiscaal statuut van de student - zelfstandige. — Duitse vertaling van uittreksels, bl. 83561.

Service public fédéral Intérieur

25 DECEMBRE 2016. — Loi-programme. — Traduction allemande d'extraits, p. 83562.

Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken

25 DECEMBER 2016. — Programmawet. — Duitse vertaling van uittreksels, bl. 83562.

Föderaler Öffentlicher Dienst Inneres

25. DEZEMBER 2016 — Programmgesetz — Deutsche Übersetzung von Auszügen, S. 83562.

*Service public fédéral Intérieur**Agence fédérale de Contrôle nucléaire*

3 SEPTEMBRE 2017. — Arrêté royal portant sur la désignation d'un mandataire, chargé de surveiller le respect de la loi du 15 avril 1994 relative à la protection de la population et de l'environnement contre les dangers résultant des rayonnements ionisants et relative à l'Agence fédérale de Contrôle nucléaire et de ses arrêtés d'exécution, p. 83570.

*Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken**Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle*

3 SEPTEMBER 2017. — Koninklijk besluit betreffende de aanduiding van een gemachtigde, belast met het toezicht op de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van de bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle en haar uitvoeringsbesluiten, bl. 83570.

Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

3 SEPTEMBRE 2017. — Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, modifiant l'arrêté royal du 28 décembre 2011 abrogeant l'arrêté royal du 30 juillet 1994 relatif à la prépension à mi-temps et modifiant l'arrêté royal du 26 mars 2003, d'exécution de l'article 7, § 1^{er}, alinéa 3, q, de l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, relatifs aux gardiens et gardiennes d'enfants, portant l'adaptation de certains montants d'allocations dans le cadre de l'utilisation de l'enveloppe bien-être 2017-2018, p. 83571.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

3 SEPTEMBER 2017. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering, tot wijziging van het koninklijk besluit van 28 december 2011 tot opheffing van het koninklijk besluit van 30 juli 1994 betreffende het halftijds brugpensioen en tot wijziging van het koninklijk besluit van 26 maart 2003 tot uitvoering van artikel 7, § 1, derde lid, q, van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, betreffende de onthaalouders, houdende de aanpassing van sommige bedragen in het kader van het gebruik van de welvaartsenveloppe 2017-2018, bl. 83571.

Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

3 SEPTEMBRE 2017. — Arrêté ministériel modifiant les articles 61 et 69 de l'arrêté ministériel du 26 novembre 1991 portant les modalités d'application de la réglementation du chômage, visant l'adaptation de certains montants d'allocations dans le cadre de l'utilisation de l'enveloppe bien-être 2017-2018, p. 83575.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

3 SEPTEMBER 2017. — Ministerieel besluit tot wijziging van de artikelen 61 en 69 van het ministerieel besluit van 26 november 1991 houdende de toepassingsregelen van de werkloosheidsreglementering, tot aanpassing van sommige bedragen in het kader van het gebruik van de welvaartsenveloppe 2017-2018, bl. 83575.

Service public fédéral Sécurité sociale

5 SEPTEMBRE 2017. — Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994., p. 83576.

Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid

5 SEPTEMBER 2017. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994., bl. 83576.

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

30 AOUT 2017. — Arrêté royal relatif à l'agrément des organismes d'évaluation de la conformité des équipements de protection individuelle, p. 83577.

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

30 AUGUSTUS 2017. — Koninklijk besluit betreffende de erkenning van conformiteitsbeoordelingsinstanties voor persoonlijke beschermingsmiddelen, bl. 83577.

Régie des Bâtiments

31 JUILLET 2017. — Arrêté royal relatif à l'octroi de la garantie de l'Etat à la Régie des bâtiments dans le cadre du projet DBFM relatif au nouveau complexe pénitentiaire à Haren, p. 83580.

Regie der Gebouwen

31 JULI 2017. — Koninklijk besluit tot verlening van een Staatswaarborg aan de Regie der Gebouwen in de context van het DBFM-project betreffende het nieuw gevangeniscomplex te Haren, bl. 83580.

Gouvernements de Communauté et de Région

Gemeenschaps- en Gewestregeringen

Gemeinschafts- und Regionalregierungen

Communauté flamande

Vlaamse Gemeenschap

Autorité flamande

Vlaamse overheid

Environnement

Omgeving

5 SEPTEMBRE 2017. — Arrêté ministériel fixant le cadre pour l'évaluation de la rénovation et l'évaluation locale du logement et le cadre financier en exécution de l'article 4, alinéa premier, de l'arrêté Procédure Logement du 14 juillet 2017, p. 83584.

5 SEPTEMBER 2017. — Ministerieel besluit houdende vaststelling van het kader voor de renovatietoets en de lokale woontoets en van het financiële kader ter uitvoering van artikel 4, eerste lid, van het Procedurebesluit Wonen van 14 juli 2017, bl. 83582.

Communauté française

Franse Gemeenschap

Ministère de la Communauté française

Ministerie van de Franse Gemeenschap

19 JUILLET 2017. — Décret conjoint de la Région wallonne et de la Communauté française relatif à la réutilisation des informations du secteur public et visant à l'établissement d'une politique de données ouvertes, p. 83586.

19 JULI 2017. — Gezamenlijk decreet van het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap betreffende het hergebruik van informatie van de publieke sector en tot vaststelling van een open gegevensbeleid ("Open Data"), bl. 83590.

Ministère de la Communauté française

Ministerie van de Franse Gemeenschap

12 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 décembre 2006 fixant les conditions particulières d'obtention de bourses d'aide à la création artistique, pris en application du décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène, p. 83594.

12 JULI 2017. — Besluit van de Regering van de Franse gemeenschap tot wijziging van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 december 2006 tot vaststelling van de bijzondere voorwaarden voor het bekomen van beurzen voor steun aan de artistieke creatie, genomen bij toepassing van het decreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten, bl. 83595.

Ministère de la Communauté française

Ministerie van de Franse Gemeenschap

12 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le délai de remise du rapport d'activité de la personne bénéficiaire d'une aide au projet, pris en application du décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène, p. 83596.

12 JULI 2017. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot vaststelling van de termijnen binnen dewelke het activiteitenverslag van de personen die gerichte steun krijgen, moet worden overhandigd met toepassing van het kaderdecreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten, bl. 83596.

Ministère de la Communauté française

Ministerie van de Franse Gemeenschap

19 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'article 18 de l'arrêté royal du 10 août 1998 fixant les normes auxquelles doit répondre une fonction « service mobile d'urgence » (SMUR) pour être agréée, p. 83597.

19 JULI 2017. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot wijziging van artikel 18 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 houdende vaststelling van de normen waaraan een functie "mobiele urgentiegroep" (MUG) moet voldoen om te worden erkend, bl. 83598.

Ministère de la Communauté française

Ministerie van de Franse Gemeenschap

19 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant octroi de six agréments pour des centres de validation des compétences, p. 83598.

19 JULI 2017. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot toekenning van zes erkenningen van centra voor de validatie van competenties, bl. 83599.

Ministère de la Communauté française

Ministerie van de Franse Gemeenschap

19 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant renouvellement de dix-huit agréments de centres de validation des compétences, p. 83600.

19 JULI 2017. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot hernieuwing van achttien erkenningen van centra voor de validatie van competenties, bl. 83601.

Ministère de la Communauté française

Ministerie van de Franse Gemeenschap

4 JUILLET 2017. — Arrêté ministériel approuvant le dossier de référence de la section intitulée « Technicien en électronique » (code 221030S20D2) classée au niveau de l'enseignement de promotion sociale secondaire du troisième degré, p. 83602.

4 JULI 2017. — Ministerieel besluit tot goedkeuring van het referentiedossier van de afdeling « Technicus in elektronica » (code 221030S20D2), gerangschikt op het niveau van het secundair onderwijs voor sociale promotie van de derde graad, bl. 83602.

*Communauté germanophone**Duitstalige Gemeenschap**Deutschsprachige Gemeinschaft**Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft*

20. JUNI 2017 — Erlass der Regierung zur Ausführung des Dekretes vom 23. Januar 2017 zur Förderung des Tourismus in Bezug auf die Bezuschussung von touristischen Organisationen — Erratum, S. 83603.

*Ministère de la Communauté germanophone**Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap*

20 JUIN 2017. — Arrêté du Gouvernement portant exécution du décret du 23 janvier 2017 visant à promouvoir le tourisme, en ce qui concerne le subventionnement d'organismes touristiques organismes. — Erratum, p. 83603.

20 JUNI 2017. — Besluit van de Regering tot uitvoering van het decreet van 23 januari 2017 ter bevordering van het toerisme met betrekking tot de subsidiëring van toeristische organisaties. — Erratum, bl. 83603.

*Région wallonne**Waals Gewest**Wallonische Region**Service public de Wallonie**Waalse Overheidsdienst*

13 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution des chapitres I et II du Titre XII du Code wallon de l'Agriculture relatifs aux subsides à la recherche agronomique, à l'innovation et la recherche scientifique et technique à finalité agricole, p. 83604.

13 JULI 2017. — Besluit van de Waalse Regering tot uitvoering van de hoofdstukken I en II van Titel XII van het Waalse Landbouwwetboek betreffende de subsidies voor landbouwkundig onderzoek, innovatie en wetenschappelijk en technisch onderzoek met landbouwkundige finaliteit, bl. 83614.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

13. JULI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Ausführung von Titel XII Kapitel I und II des Wallonischen Gesetzbuches über die Landwirtschaft in Bezug auf Zuschüsse für Agrarforschung, Innovation und wissenschaftliche und technische Forschung zu landwirtschaftlichen Zwecken, S. 83608.

*Service public de Wallonie**Waalse Overheidsdienst*

13 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 novembre 2006 relatif à la promotion de l'électricité produite au moyen de sources d'énergie renouvelables ou de cogénération, p. 83619.

13 JULI 2017. — Besluit van de Waalse Regering tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 30 november 2006 tot bevordering van de groene elektriciteit uit hernieuwbare energiebronnen of uit warmtekrachtkoppeling, bl. 83621.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

13. JULI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Abänderung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 30. November 2006 über die Förderung des mittels erneuerbarer Energiequellen oder Kraft/Wärme-Kopplung erzeugten Stroms, S. 83620.

*Service public de Wallonie**Waalse Overheidsdienst*

20 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon approuvant le programme communal de développement rural de la commune de Fernelmont, p. 83622.

20 JULI 2017. — Besluit van de Waalse Regering tot goedkeuring van het gemeentelijke plattelandsontwikkelingsprogramma van de gemeente Fernelmont, bl. 83624.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

20. JULI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Genehmigung des gemeindlichen Programms für ländliche Entwicklung der Gemeinde Fernelmont, S. 83623.

Autres arrêtés

Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement

Raveurs nobiliaires, p. 83624.

Service public fédéral Intérieur

Chef de corps de la police locale. — Renouvellement de mandat, p. 83624.

Service public fédéral Intérieur

Tutelle d'approbation. — Approbation de l'arrêté du gouverneur de province relatif aux frais des services d'incendie, p. 83625.

Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

Direction générale Relations collectives de travail. — Nomination des membres de la Commission paritaire pour employés de l'industrie textile, p. 83625.

Service public fédéral Sécurité sociale

Institut national d'assurance maladie-invalidité. — Chambre de recours qui connaît de tous les dossiers devant être traités en français et en allemand, instituée auprès du Service d'évaluation et de contrôle médicaux. — Démission et nomination de membres, p. 83626.

Service public fédéral Sécurité sociale

Institut national d'assurance maladie-invalidité. — Comité du Service d'évaluation et de contrôle médicaux. — Démission et nomination d'un membre, p. 83626.

Service public fédéral Justice

Ordre judiciaire, p. 83626.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Fonction spéciale. — Déchargé d'emploi. — Désignation, p. 83626.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Fonctions spéciales. — Commissions, p. 83627.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Fonction spéciale. — Déchargé d'emploi. — Désignation, p. 83627.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Fonction spéciale. — Déchargé d'emploi. — Désignation, p. 83627.

Andere besluiten

Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking

Adellijke gunsten, bl. 83624.

Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken

Korpschef van de lokale politie. — Hernieuwing mandaat, bl. 83624.

Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken

Goedkeuringstoezicht. — Goedkeuring van het besluit van de provinciegouverneur inzake de kosten van de brandweer, bl. 83625.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen. — Benoeming van de leden van het Paritair Comité voor de bedienden van de textielnijverheid, bl. 83625.

Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid

Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering. — Kamer van beroep die kennis neemt van alle zaken die in het Frans en in het Duits moeten worden behandeld, ingesteld bij de Dienst voor geneeskundige evaluatie en controle. — Ontslag en benoeming van leden, bl. 83626.

Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid

Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering. — Comité van de Dienst voor geneeskundige evaluatie en controle. — Ontslag en benoeming van een lid, bl. 83626.

Federale Overheidsdienst Justitie

Rechterlijke Orde, bl. 83626.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Speciale functie. — Ontslag uit het ambt. — Aanwijzing, bl. 83626.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Speciale functies. — Aanstellingen, bl. 83627.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Speciale functie. — Ontslag uit het ambt. — Aanwijzing, bl. 83627.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Speciale functie. — Ontslag uit het ambt. — Aanwijzing, bl. 83627.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Nomination au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière, p. 83627.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Nomination au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière, p. 83627.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Nomination au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière, p. 83628.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Admission d'officiers de carrière du niveau B dans la catégorie des officiers de carrière du niveau A, p. 83628.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Commission de candidats officiers de réserve, p. 83628.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Distinctions honorifiques. — Octroi de la Médaille du Mérite, p. 83628.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Octroi de distinctions honorifiques à titre exceptionnel, p. 83629.

Ministère de la Défense

Forces armées. — Octroi d'une distinction honorifique à titre exceptionnel, p. 83629.

Ministère de la Défense

Armée. — Force aérienne. — Mise à la pension. — Dispositions retirées, p. 83629.

Ministère de la Défense

Personnel civil. — Nomination, p. 83629.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Benoeming tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren, bl. 83627.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Benoeming tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren, bl. 83627.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Benoeming tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren, bl. 83628.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Opname van beroepsofficieren van niveau B in de categorie van de beroepsofficieren van niveau A, bl. 83628.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Aanstelling van kandidaat-reserveofficieren, bl. 83628.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Eervolle onderscheidingen. — Toekenning van de Medaille van Verdienste, bl. 83628.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Toekenning van eervolle onderscheidingen ten uitzonderlijke titel, bl. 83629.

Ministerie van Landsverdediging

Krijgsmacht. — Toekenning van een eervolle onderscheiding ten uitzonderlijke titel, bl. 83629.

Ministerie van Landsverdediging

Leger. — Luchtmacht. — Pensionering. — Ingetrokken bepaling, bl. 83629.

Ministerie van Landsverdediging

Burgerpersoneel. — Benoeming, bl. 83629.

Gouvernements de Communauté et de Région

Gemeenschaps- en Gewestregeringen

Gemeinschafts- und Regionalregierungen

Communauté française

Franse Gemeenschap

Ministère de la Communauté française

Ministerie van de Franse Gemeenschap

18 JUILLET 2017. — Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 28 juin 2012 nommant les membres du Conseil d'ethnologie, p. 83630.

18 JULI 2017. — Ministerieel besluit tot wijziging van het ministerieel besluit van 28 juni 2012 tot benoeming van de leden van de Raad voor etnologie, bl. 83631.

Ministère de la Communauté française

Ministerie van de Franse Gemeenschap

20 JUILLET 2017. — Arrêté ministériel modifiant la composition de la Commission consultative des organisations de jeunesse fixée par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 1^{er} janvier 2014 portant nomination des membres de la Commission consultative des organisations de jeunesse, p. 83631.

20 JULI 2017. — Ministerieel besluit tot wijziging van de samenstelling van de Adviescommissie voor de jeugdorganisaties bepaald bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 1 januari 2014 tot benoeming van de leden van de Adviescommissie voor jeugdorganisaties, bl. 83632.

Ministère de la Communauté française

Ministerie van de Franse Gemeenschap

Désignation d'un fonctionnaire général en qualité de mandataire, p. 83633.

Benoeming van een ambtenaar-generaal tot mandaathouder, bl. 83633.

Région wallonne

Waals Gewest

Wallonische Region

Service public de Wallonie

Waalse Overheidsdienst

13 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon portant nomination des membres, du président et du vice-président du Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique et abrogeant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 décembre 2016 portant nomination des membres, du président et du vice-président du Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique, p. 83633.

13 JULI 2017. — Besluit van de Waalse Regering houdende benoeming van de leden, de voorzitter en de ondervoorzitter van het Overleg- en opvolgingscomité inzake landbouwkundig onderzoek en tot opheffing van het besluit van de Waalse Regering van 8 december 2016 houdende benoeming van de leden, de voorzitter en de ondervoorzitter van het Overleg- en opvolgingscomité inzake landbouwkundig onderzoek, bl. 83635.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

13. JULI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Ernennung der Mitglieder, des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Konzertierungs- und Überwachungsausschusses für die Agrarforschung ("Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique") und zur Aufhebung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 8. Dezember 2016 zur Ernennung der Mitglieder, des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Konzertierungs- und Überwachungsausschusses für die Agrarforschung, S. 83634.

Service public de Wallonie

Waalse Overheidsdienst

13 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon procédant au remplacement du membre spécialisé en acoustique de l'Autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires, p. 83636.

13 JULI 2017. — Besluit van de Waalse Regering tot vervanging van het lid van de onafhankelijke overheid voor de controle en de opvolging inzake luchthavengeluidshinder dat gespecialiseerd is in akoestiek, bl. 83637.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

13. JULI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Ersetzung des auf die Akustik spezialisierten Mitglieds der mit der Kontrolle und der Aufsicht auf dem Gebiet der durch die Betriebstätigkeit der Flughäfen entstehenden Lärmbelästigung beauftragten unabhängigen Behörde, S. 83637.

Service public de Wallonie

Pouvoirs locaux, p. 83637.

*Région de Bruxelles-Capitale**Région de Bruxelles-Capitale*

Enregistrements en tant que transporteur de déchets, p. 83640.

Région de Bruxelles-Capitale

Collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux, p. 83651.

Région de Bruxelles-Capitale

Collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux, p. 83652.

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. 83653.

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 et par l'article 7 de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'Etat, p. 83653.

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 et par l'article 7 de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'Etat, p. 83654.

*Brussels Hoofdstedelijk Gewest**Brussels Hoofdstedelijk Gewest*

Registraties als vervoerder van afvalstoffen, bl. 83640.

Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen, bl. 83651.

Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen, bl. 83652.

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. 83653.

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 en bij artikel 7 van het koninklijk besluit van 5 december 1991 tot bepaling van de rechtspleging in kort geding voor de Raad van State, bl. 83653.

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 en bij artikel 7 van het koninklijk besluit van 5 december 1991 tot bepaling van de rechtspleging in kort geding voor de Raad van State, bl. 83654.

Staatsrat

Bekanntmachung, vorgeschrieben durch Artikel 3^{quater} des Erlasses des Regenten vom 23. August 1948 zur Festlegung des Verfahrens vor der Verwaltungsstreitsachenabteilung des Staatsrates, S. 83653.

Staatsrat

Bekanntmachung, vorgeschrieben durch Artikel 3^{quater} des Erlasses des Regenten vom 23. August 1948 zur Festlegung des Verfahrens vor der Verwaltungsstreitsachenabteilung des Staatsrates und durch Artikel 7 des Königlichen Erlasses vom 5. Dezember 1991 zur Festlegung des Eilverfahrens vor dem Staatsrat, S. 83654.

Staatsrat

Bekanntmachung, vorgeschrieben durch Artikel 3^{quater} des Erlasses des Regenten vom 23. August 1948 zur Festlegung des Verfahrens vor der Verwaltungsstreitsachenabteilung des Staatsrates und durch Artikel 7 des Königlichen Erlasses vom 5. Dezember 1991 zur Festlegung des Eilverfahrens vor dem Staatsrat, S. 83654.

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 et par l'article 7 de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'Etat, p. 83655.

SELOR. — Bureau de Sélection de l'Administration fédérale

Sélection comparative de Directeurs (m/f/x) (niveau A), francophones, pour le Service d'Appui du Collège des Cours et Tribunaux. — Numéro de sélection : AFG17140, p. 83655.

SELOR. — Bureau de Sélection de l'Administration fédérale

Sélection comparative de juristes (m/f/x) (niveau A), francophones, pour le Service public régional de Bruxelles Fiscalité. — Numéro de sélection : AFB17049. — Erratum, p. 83655.

SELOR. — Bureau de Sélection de l'Administration fédérale

Résultat de la sélection comparative d'accréditation officers (m/f/x) (niveau A), francophones, pour le SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie. — Numéro de sélection : AFG17160, p. 83656.

*Service public fédéral Finances**Agence fédérale de la Dette*

Crédits hypothécaires. — Variabilité des taux d'intérêt. — Indices de référence. — Article VII.128 du livre VII « Services de paiement et de crédit » du code de droit économique. — Avis, p. 83656.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A3 – Conseiller auprès des services du SPF Finances, publiée au *Moniteur belge* du 7 juin 2017. — Erratum, p. 83657.

Service public fédéral Finances

Service d'encadrement personnel et organisation. — Mise en compétition dans la classe A2 – Attaché auprès des services du SPF Finances, p. 83657.

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 en bij artikel 7 van het koninklijk besluit van 5 december 1991 tot bepaling van de rechtspleging in kort geding voor de Raad van State, bl. 83655.

Staatsrat

Bekanntmachung, vorgeschrieben durch Artikel 3^{quater} des Erlasses des Regenten vom 23. August 1948 zur Festlegung des Verfahrens vor der Verwaltungsstreitsachenabteilung des Staatsrates und durch Artikel 7 des Königlichen Erlasses vom 5. Dezember 1991 zur Festlegung des Eilverfahrens vor dem Staatsrat, S. 83655.

SELOR. — Selectiebureau van de Federale Overheid

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Directeurs (m/v/x) (niveau A), voor de Steundienst van het College van de hoven en rechtbanken. — Selectienummer : ANG17119, bl. 83655.

SELOR. — Selectiebureau van de Federale Overheid

Vergelijkende selectie van Franstalige juristen (m/v/x) (niveau A) voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Fiscaliteit. — Selectienummer : ANB17024. — Erratum, bl. 83655.

SELOR. — Selectiebureau van de Federale Overheid

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige accreditation officers (m/v/x) (niveau A) voor de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie. — Selectienummer : AFG17160, bl. 83656.

*Federale Overheidsdienst Financiën**Federaal Agentschap van de Schuld*

Hypothecaire kredieten. — Veranderlijkheid der rentevoeten. Referentie-indexen. — Artikel VII.128 van boek VII « Betalings- en kredietdiensten » van het wetboek van economisch recht. — Bericht, bl. 83656.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A3 – Adviseur bij de buitendiensten van de FOD Financiën, gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 7 juni 2017. — Erratum, bl. 83657.

Federale Overheidsdienst Financiën

Stafdienst Personeel en Organisatie. — Incompetitiestelling in de klasse A2 – Attaché bij de diensten van de FOD Financiën, bl. 83692.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A3 – Conseiller auprès des services du SPF Finances, p. 83728.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A3 - Conseiller (dirigeant) auprès des services du SPF Finances, p. 83804.

Service public fédéral Finances

Service d'encadrement Personnel et organisation. — Mise en compétition dans la classe A4 – Conseiller général auprès des services du SPF Finances, p. 83820.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A3 – Adviseur bij de diensten van de FOD Financiën, bl. 83764.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A3 - Adviseur (leidinggevend) bij de diensten van de FOD Financiën, bl. 83812.

Federale Overheidsdienst Financiën

Stafdienst Personeel en Organisatie. — Incompetitiestelling in de klasse A4 – Adviseur-generaal bij de diensten van de FOD Financiën, bl. 83830.

Föderaler Öffentlicher Dienst Finanzen

Führungsdienst Personal Und Organisation. — Ausschreibung von Stellen in Klasse A4 - Generalberater bei den Diensten des FÖD Finanzen, S. 83840.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A5 - Conseiller général auprès des services du SPF Finances, p. 83848.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A5 - Adviseur-generaal bij de diensten van de FOD Financiën, bl. 83856.

Belgische Mededingingsautoriteit

Auditoraat. — Vereenvoudigde procedure. — Dispositief van beslissing nr. BMA-2017-C/C-30-AUD van 5 september 2017. — Zaak nr. MEDE-C/C-17/0029: Vereno N.V./Auto Terminus Brugge N.V. & Auto Terminus Oostende N.V. — Boek IV — Wetboek van Economisch Recht — Bescherming van de Mededinging - Mededingingswet van 3 april 2013, artikel IV.63, § 3, bl. 83864.

*Gouvernements de Communauté et de Région**Gemeenschaps- en Gewestregeringen**Gemeinschafts- und Regionalregierungen**Région wallonne**Waals Gewest**Wallonische Region**Service public de Wallonie*

24 AOUT 2017. — Circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2018, p. 83865.

Service public de Wallonie

24 AOUT 2017. — Circulaire relative à l'élaboration des budgets provinciaux pour l'année 2018, p. 83933.

Service public de Wallonie

24 AOUT 2017. — Circulaire relative à l'élaboration et à l'actualisation des plans de gestion pour l'année 2018, p. 83958.

Service public de Wallonie

24 AOUT 2017. — Circulaire relative à l'élaboration du plan de convergence, p. 84003.

Région de Bruxelles-Capitale

Service public régional de Bruxelles

Recrutement par mobilité intrarégionale. — Résultat de la sélection pour un emploi d'assistant (rang B1) dans le rôle linguistique francophone, p. 84004.

Les Publications légales et Avis divers

Ils ne sont pas repris dans ce sommaire mais figurent aux pages 84005 à 84036.

Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Gewestelijke Overheidsdienst Brussel

Aanwerving via intraregionale mobiliteit. — Resultaat van de selectie voor een betrekking van assistent (rang B1) in de Franse taalrol, bl. 84004.

De Wettelijke Bekendmakingen en Verschillende Berichten

Deze worden niet opgenomen in deze inhoudsopgave en bevinden zich van bl. 84005 tot 84036.

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

SERVICE PUBLIC FEDERAL
SECURITE SOCIALE

[C – 2017/31114]

3 SEPTEMBRE 2017. — Loi portant modification de la loi du 15 mai 1984 portant mesure d'harmonisation dans les régimes de pensions (1)

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

La Chambre des représentants a adopté et Nous sanctionnons ce qui suit :

Article 1^{er}. La présente loi règle une matière visée à l'article 74 de la Constitution.

Art. 2. L'article 131^{quater} de la loi du 15 mai 1984 portant mesures d'harmonisation dans les régimes de pensions, inséré par la loi du 6 juillet 2016, est complété par un alinéa rédigé comme suit :

“Lorsqu'une pension de retraite ou de survie attribuée, en vertu, selon le cas, de l'article 131, 131^{bis} ou 131^{ter}, ne remplit pas la condition visée à l'alinéa 1^{er}, les montants visés à l'article 131, 131^{bis}, § 1^{er} octies, et 131^{ter}, § 1^{er} bis, sont égaux aux montants visés à l'article 33 de la loi de redressement du 10 février 1981 relative aux pensions du secteur social, lorsqu'il s'agit d'une pension de retraite et au montant visé à l'article 34 de la même loi lorsqu'il s'agit d'une pension de survie.”

Art. 3. La présente loi entre en vigueur le 1^{er} septembre 2017.

Promulguons la présente loi, ordonnons qu'elle soit revêtue du Sceau de l'Etat et publiée par le *Moniteur belge*.

Donné à Bruxelles, le 3 septembre 2017.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre des Pensions,
D. BACQUELAINE

Le Ministre des Indépendants,
D. DUCARME

Scellé du sceau de l'Etat :

Le Ministre de la Justice,
K. GEENS

Note

(1) Chambre des représentants

(www.lachambre.be)

Documents : 54 2543.

Compte rendu intégral : 13 juillet 2017.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST
SOCIALE ZEKERHEID

[C – 2017/31114]

3 SEPTEMBER 2017. — Wet tot wijziging van de wet van 15 mei 1984 houdende maatregelen tot harmonisering in de pensioenregelingen (1)

FILIP, Koning der Belgen,

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

De Kamer van volksvertegenwoordigers heeft aangenomen en Wij bekrachtigen hetgeen volgt :

Artikel 1. Deze wet regelt een aangelegenheid als bedoeld in artikel 74 van de Grondwet.

Art. 2. Artikel 131^{quater} van de wet van 15 mei 1984 houdende maatregelen tot harmonisering in de pensioenregelingen, ingevoegd bij de wet van 6 juli 2016 wordt aangevuld met een lid, luidende :

“Wanneer een rust- of overlevingspensioen toegekend krachtens, naar gelang van het geval, artikel 131, 131^{bis} of 131^{ter}, niet voldoet aan de voorwaarde bedoeld in het eerste lid, zijn de bedragen bedoeld in artikel 131, 131^{bis}, § 1^{octies}, en 131^{ter}, § 1^{bis} gelijk aan de in artikel 33 van de herstellwet van 10 februari 1981 inzake de pensioenen van de sociale sector bedoelde bedragen wanneer het gaat om een rustpensioen en aan het in artikel 34 van dezelfde wet bedoelde bedrag wanneer het gaat om een overlevingspensioen.”

Art. 3. Deze wet treedt in werking op 1 september 2017.

Kondigen deze wet af, bevelen dat zij met 's lands zegel zal worden bekleed en door het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Gegeven te Brussel, 3 september 2017.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Pensioenen,
D. BACQUELAINE

De Minister van Zelfstandigen,
D. DUCARME

Met 's Lands zegel gezegeld :

De Minister van Justitie,
K. GEENS

Nota

(1) Kamer van volksvertegenwoordigers

(www.dekamer.be)

Stukken : 54 2543.

Integraal Verslag : 13 juli 2017.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2017/30874]

19 AVRIL 2014. — Loi portant insertion du Livre XI “Propriété intellectuelle” dans le Code de droit économique, et portant insertion des dispositions propres au Livre XI dans les Livres I, XV et XVII du même Code. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de la loi du 19 avril 2014 portant insertion du Livre XI “Propriété intellectuelle” dans le Code de droit économique, et portant insertion des dispositions propres au Livre XI dans les Livres I, XV et XVII du même Code (*Moniteur belge* du 12 juin 2014).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande à Malmédy.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2017/30874]

19 APRIL 2014. — Wet houdende invoeging van boek XI, “Intellectuele eigendom” in het Wetboek van economisch recht, en houdende invoeging van bepalingen eigen aan boek XI in de boeken I, XV en XVII van hetzelfde Wetboek. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de wet van 19 april 2014 houdende invoeging van boek XI, “Intellectuele eigendom” in het Wetboek van economisch recht, en houdende invoeging van bepalingen eigen aan boek XI in de boeken I, XV en XVII van hetzelfde Wetboek (*Belgisch Staatsblad* van 12 juni 2014).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling in Malmédy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C – 2017/30874]

19. APRIL 2014 — Gesetz zur Einfügung von Buch XI "Geistiges Eigentum" in das Wirtschaftsgesetzbuch und zur Einfügung der Buch XI eigenen Bestimmungen in die Bücher I, XV und XVII desselben Gesetzbuches — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Gesetzes vom 19. April 2014 zur Einfügung von Buch XI "Geistiges Eigentum" in das Wirtschaftsgesetzbuch und zur Einfügung der Buch XI eigenen Bestimmungen in die Bücher I, XV und XVII desselben Gesetzbuches.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen in Malmedy erstellt worden.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST WIRTSCHAFT, KMB, MITTELSTAND UND ENERGIE

19. APRIL 2014 — Gesetz zur Einfügung von Buch XI "Geistiges Eigentum" in das Wirtschaftsgesetzbuch und zur Einfügung der Buch XI eigenen Bestimmungen in die Bücher I, XV und XVII desselben Gesetzbuches

PHILIPPE, König der Belgier,

Allen Gegenwärtigen und Zukünftigen, Unser Gruß!

Die Kammern haben das Folgende angenommen und Wir sanktionieren es:

KAPITEL I — *Allgemeine Bestimmung*

Artikel 1 - Vorliegendes Gesetz regelt eine in Artikel 78 der Verfassung erwähnte Angelegenheit.

KAPITEL II — *Wirtschaftsgesetzbuch*

Art. 2 - In Buch I Titel 2 des Wirtschaftsgesetzbuches wird ein Kapitel 9 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"KAPITEL 9 — Begriffsbestimmungen Buch XI

Art. I.13 - Folgende Begriffsbestimmungen gelten für Buch XI:

1. Pariser Übereinkunft: die Übereinkunft zum Schutze des gewerblichen Eigentums, am 20. März 1883 in Paris unterzeichnet und durch das Gesetz vom 5. Juli 1884 gebilligt, einschließlich jeder von Belgien ratifizierten Revisionsakte,

2. Berner Übereinkunft: Berner Übereinkunft vom 9. September 1886 zum Schutze von Werken der Literatur und der Kunst, am 4. Mai 1896 in Paris ergänzt, am 13. November 1908 in Berlin revidiert, am 20. März 1914 in Bern ergänzt und am 2. Juni 1928 in Rom, am 26. Juni 1948 in Brüssel, am 14. Juli 1967 in Stockholm und am 24. Juli 1971 in Paris revidiert, am 24. Juli 1971 in Paris abgeschlossen,

3. TRIPS-Übereinkommen: das Übereinkommen über handelsbezogene Aspekte der Rechte des geistigen Eigentums, das Anhang 1C des Übereinkommens zur Errichtung der Welthandelsorganisation darstellt, am 15. April 1994 in Marrakesch unterzeichnet und durch das Gesetz vom 23. Dezember 1994 gebilligt,

4. Welthandelsorganisation: die Organisation, die durch das Übereinkommen zur Errichtung der Welthandelsorganisation geschaffen worden ist, am 15. April 1994 in Marrakesch unterzeichnet und durch das Gesetz vom 23. Dezember 1994 gebilligt,

5. Amt: das Amt für geistiges Eigentum beim Föderalen Öffentlichen Dienst Wirtschaft,

6. Datenbank: eine Sammlung von Werken, Daten oder anderen unabhängigen Elementen, die systematisch oder methodisch angeordnet und einzeln mit elektronischen Mitteln oder auf andere Weise zugänglich sind,

7. technische Maßnahmen: Technologien, Vorrichtungen oder Bestandteile, die im normalen Betrieb dazu bestimmt sind, Werke, Leistungen oder Datenbanken betreffende Handlungen zu verhindern oder einzuschränken, die nicht von der Person genehmigt worden sind, die Inhaber der Urheberrechte oder der verwandten Schutzrechte oder Hersteller von Datenbanken ist.

Art. I.14 - Folgende Begriffsbestimmungen gelten für Buch XI Titel 1 und 2:

1. Zusammenarbeitsvertrag: der Vertrag über die internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet des Patentwesens, am 19. Juni 1970 in Washington abgeschlossen und durch das Gesetz vom 8. Juli 1977 gebilligt,

2. Europäisches Patentübereinkommen: das Übereinkommen über die Erteilung europäischer Patente, am 5. Oktober 1973 in München abgeschlossen und durch das Gesetz vom 8. Juli 1977 gebilligt, so wie es durch die Akte zur Revision des Übereinkommens über die Erteilung europäischer Patente abgeändert worden ist, am 29. November 2000 in München angenommen und durch das Gesetz vom 21. April 2007 gebilligt,

3. Gesetz vom 10. Januar 1955: das Gesetz über die Offenbarung und die Anwendung von Erfindungen und Betriebsgeheimnissen, die die Verteidigung des Staatsgebiets oder die Sicherheit des Staates betreffen,

4. Europäisches Patentamt: das durch das Europäische Patentübereinkommen eingesetzte Europäische Patentamt,

5. Register: das Register der Erfindungspatente und der ergänzenden Schutzzertifikate,

6. Sammlung: die Sammlung der Erfindungspatente und der ergänzenden Schutzzertifikate,

7. biologisches Material: ein Material, das genetische Informationen enthält und sich selbst reproduzieren oder in einem biologischen System reproduziert werden kann,

8. mikrobiologisches Verfahren: ein Verfahren, bei dem mikrobiologisches Material verwendet, ein Eingriff in mikrobiologisches Material durchgeführt oder mikrobiologisches Material hervorgebracht wird,

9. ein im Wesentlichen biologisches Verfahren zur Züchtung von Pflanzen oder Tieren: ein Verfahren zur Züchtung von Pflanzen oder Tieren, das vollständig auf natürlichen Phänomenen wie Kreuzung oder Selektion beruht,

10. Schriftstück: eine Folge deutlicher, unterzeichneter und zugänglicher Zeichen, die ungeachtet ihres Trägers und ihrer Übermittlungsart später eingesehen werden können,

11. Unterschrift: eine handschriftliche oder elektronische Unterschrift. Handelt es sich um eine elektronische Unterschrift, so bestimmt der König den oder die Mechanismen, die es ermöglichen vorauszusetzen, dass Identität des Unterzeichners und Integrität der Akte gewährleistet sind,

12. Verordnung 1257/2012: Verordnung (EU) Nr. 1257/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2012 über die Umsetzung der verstärkten Zusammenarbeit im Bereich der Schaffung eines einheitlichen Patentschutzes,

13. Europäisches Patent: ein Patent, das vom Europäischen Patentamt ("EPA") nach den Regeln und Verfahren des Europäischen Patentübereinkommens erteilt wird, unabhängig davon, ob das Patent aufgrund der Verordnung 1257/2012 einheitliche Wirkung hat,

14. Europäisches Patent mit einheitlicher Wirkung: ein Europäisches Patent, das einheitliche Wirkung aufgrund der Verordnung 1257/2012 hat,

15. Europäisches Patent ohne einheitliche Wirkung: ein Europäisches Patent, das keine einheitliche Wirkung aufgrund der Verordnung 1257/2012 hat,

16. Einheitliches Patentgericht: das gemeinsame Gericht der Vertragsmitgliedstaaten, errichtet durch das Übereinkommen über ein Einheitliches Patentgericht, am 19. Februar 2013 unterzeichnet.

Art. I.15 - Folgende Begriffsbestimmungen gelten für Buch XI Titel 3:

1. Sorte: eine pflanzliche Gesamtheit innerhalb eines einzigen botanischen Taxons der untersten bekannten Rangstufe, die, unabhängig davon, ob die Bedingungen für die Erteilung des Sortenschutzes vollständig erfüllt sind,

- durch die sich aus einem bestimmten Genotyp oder einer bestimmten Kombination von Genotypen ergebende Ausprägung der Merkmale definiert,

- zumindest durch die Ausprägung eines der erwähnten Merkmale von jeder anderen pflanzlichen Gesamtheit unterschieden und

- in Anbetracht ihrer Eignung, unverändert vermehrt zu werden, als Einheit angesehen werden kann,

2. Sortenbestandteile: ganze Pflanzen oder Teile von Pflanzen, soweit diese Teile wieder ganze Pflanzen erzeugen können,

3. Schriftstück: eine Folge deutlicher, unterzeichneter und zugänglicher Zeichen, die ungeachtet ihres Trägers und ihrer Übermittlungsart später eingesehen werden können.

Art. I.16 - Folgende Begriffsbestimmungen gelten für Buch XI Titel 5:

1. Kontrolldienst: der Kontrolldienst der Verwertungsgesellschaften für Urheberrechte und verwandte Schutzrechte beim Föderalen Öffentlichen Dienst Wirtschaft,

2. rechtmäßiger Benutzer: eine Person, die Handlungen vornimmt, die vom Urheber erlaubt werden oder durch Gesetz gestattet sind,

3. Kabelweiterverbreitung: die zeitgleiche, unveränderte und vollständige Weiterverbreitung einer drahtlosen oder drahtgebundenen, erdgebundenen oder durch Satellit übermittelten Erstsending von Fernseh- oder Hörfunkprogrammen, die zum öffentlichen Empfang bestimmt sind, durch Kabel- oder Mikrowellensysteme,

4. Dienst Regulierung: der Dienst für die Regulierung der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte beim Föderalen Öffentlichen Dienst Wirtschaft.

Art. I.17 - Folgende Begriffsbestimmungen gelten für Buch XI Titel 7:

1. rechtmäßiger Benutzer: eine Person, die Entnahmen und/oder Weiterverwendungen vornimmt, die vom Hersteller der Datenbank erlaubt werden oder durch das Gesetz gestattet sind,

2. Hersteller einer Datenbank: eine natürliche oder juristische Person, die die Initiative ergreift und das Risiko in Bezug auf die Investitionen für die Schaffung der Datenbank trägt,

3. Entnahme: eine ständige oder vorübergehende Übertragung der Gesamtheit oder eines wesentlichen Teils des Inhalts einer Datenbank auf einen anderen Träger, ungeachtet der dafür verwendeten Mittel und der Form der Entnahme; der öffentliche Verleih ist keine Entnahme,

4. Weiterverwendung: jede Form öffentlicher Verfügbarmachung der Gesamtheit oder eines wesentlichen Teils des Inhalts der Datenbank durch die Verbreitung von Vervielfältigungsstücken, durch Vermietung, durch Online-Übermittlung oder durch andere Formen der Übermittlung; der öffentliche Verleih ist keine Weiterverwendung."

Art. 3 - In dasselbe Gesetzbuch wird ein Buch XI mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"BUCH XI - GEISTIGES EIGENTUM

TITEL 1 — Erfindungspatente

KAPITEL 1 — Allgemeines

Art. XI.1 - Vorliegender Titel beeinträchtigt nicht die Bestimmungen einer Übereinkunft, eines Vertrags oder eines Übereinkommens, die in Belgien anwendbar sind.

Dies beinhaltet insbesondere die Einhaltung folgender internationaler Texte: das Übereinkommen über die biologische Vielfalt, am 5. Juni 1992 in Rio de Janeiro abgeschlossen, das Übereinkommen über handelsbezogene Aspekte der Rechte des geistigen Eigentums, am 15. April 1994 in Marrakesch abgeschlossen, die Europäische Konvention vom 4. November 1950 zum Schutz der Menschenrechte und das Übereinkommen vom 19. Februar 2013 über ein Einheitliches Patentgericht.

Art. XI.2 - Vorliegender Titel und Titel 3 setzen die Richtlinie 98/44/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. Juli 1998 über den rechtlichen Schutz biotechnologischer Erfindungen um.

KAPITEL 2 — Erfindungspatente

Abschnitt 1 — Allgemeine Bestimmungen

Art. XI.3 - Unter den Bedingungen und in den Grenzen des vorliegenden Titels wird unter dem Namen "Erfindungspatent", nachstehend "Patent" genannt, ein ausschließliches und zeitweiliges Recht erteilt, Dritten auf allen Gebieten der Technik die Nutzung von Erfindungen zu verbieten, die neu sind, auf einer erfinderischen Tätigkeit beruhen und gewerblich anwendbar sind.

Erfindungen, die neu sind, auf einer erfinderischen Tätigkeit beruhen und gewerblich anwendbar sind, können auch dann patentiert werden, wenn sie ein Erzeugnis, das aus biologischem Material besteht oder dieses enthält, oder ein Verfahren, mit dem biologisches Material hergestellt, bearbeitet oder verwendet wird, zum Gegenstand haben.

Biologisches Material, das mit Hilfe eines technischen Verfahrens aus seiner natürlichen Umgebung isoliert oder hergestellt wird, kann auch dann Gegenstand einer Erfindung sein, wenn es in der Natur schon vorhanden war.

Art. XI.4 - § 1 - Als Erfindungen im Sinne von Artikel XI.3 gelten insbesondere nicht:

1. Entdeckungen sowie wissenschaftliche Theorien und mathematische Methoden,

2. ästhetische Formschöpfungen,

3. Pläne, Regeln und Verfahren für gedankliche Tätigkeiten, für Spiele oder für geschäftliche Tätigkeiten und Programme für Datenverarbeitungsanlagen,

4. die Wiedergabe von Informationen.

§ 2 - Die Bestimmungen von § 1 stehen der Patentierbarkeit der in diesen Bestimmungen genannten Gegenstände oder Tätigkeiten nur insoweit entgegen, als sich die Patentanmeldung oder das Patent auf die genannten Gegenstände oder Tätigkeiten als solche bezieht.

Art. XI.5 - § 1 - Nicht patentierbar sind:

1. Pflanzensorten und Tierrassen,

2. im Wesentlichen biologische Verfahren zur Züchtung von Pflanzen oder Tieren.

§ 2 - Erfindungen, deren Gegenstand Pflanzen oder Tiere sind, können patentiert werden, wenn die Ausführungen der Erfindung technisch nicht auf eine bestimmte Pflanzensorte oder Tierrasse beschränkt sind.

§ 3 - Paragraph 1 Nr. 2 berührt nicht die Patentierbarkeit von Erfindungen, die ein mikrobiologisches oder sonstiges technisches Verfahren oder ein durch diese Verfahren gewonnenes Erzeugnis zum Gegenstand haben.

§ 4 - Erfindungen, deren gewerbliche Verwertung gegen die öffentliche Ordnung oder die guten Sitten verstoßen würde, einschließlich des Schutzes der Gesundheit und des Lebens von Mensch und Tier oder des Erhalts von Pflanzen oder der Vermeidung schwerwiegender Umweltschäden, sind von der Patentierbarkeit ausgenommen; ein solcher Verstoß kann nicht allein daraus hergeleitet werden, dass die Verwertung der Erfindung durch Gesetzes- oder Verordnungsbestimmung verboten ist.

§ 5 - Im Sinne von § 4 gelten unter anderem als nicht patentierbar:

1. Verfahren zum Klonen von menschlichen Lebewesen, das heißt jedes Verfahren, einschließlich der Verfahren zur Embryonenspaltung, das darauf abzielt, ein menschliches Lebewesen zu schaffen, das im Zellkern die gleiche Erbinformation wie ein anderes lebendes oder verstorbenes menschliches Lebewesen besitzt,

2. Verfahren zur Veränderung der genetischen Identität der Keimbahn des menschlichen Lebewesens,

3. die Verwendung von menschlichen Embryonen zu industriellen oder kommerziellen Zwecken,

4. Verfahren zur Veränderung der genetischen Identität von Tieren, die geeignet sind, Leiden dieser Tiere ohne wesentlichen medizinischen Nutzen für den Menschen oder das Tier zu verursachen, sowie die mit Hilfe solcher Verfahren erzeugten Tiere.

§ 6 - Der menschliche Körper in den einzelnen Phasen seiner Entstehung und Entwicklung und die bloße Entdeckung eines seiner Bestandteile, einschließlich der Sequenz oder Teilsequenz eines Gens, können keine patentierbaren Erfindungen darstellen.

Ein isolierter Bestandteil des menschlichen Körpers oder ein auf andere Weise durch ein technisches Verfahren gewonnener Bestandteil, einschließlich der Sequenz oder Teilsequenz eines Gens, kann eine patentierbare Erfindung sein, selbst wenn der Aufbau dieses Bestandteils mit dem Aufbau eines natürlichen Bestandteils identisch ist.

Die gewerbliche Anwendbarkeit einer Sequenz oder Teilsequenz eines Gens, das einer Erfindung zu Grunde liegt, muss in der Patentanmeldung konkret beschrieben werden.

§ 7 - Erfindungspatente werden nicht erteilt für Verfahren zur chirurgischen oder therapeutischen Behandlung des menschlichen oder tierischen Körpers und Diagnostizierverfahren, die am menschlichen oder tierischen Körper vorgenommen werden. Dies gilt nicht für Erzeugnisse, insbesondere Stoffe oder Stoffgemische, zur Anwendung in einem dieser Verfahren.

Art. XI.6 - § 1 - Eine Erfindung gilt als neu, wenn sie nicht zum Stand der Technik gehört.

§ 2 - Den Stand der Technik bildet alles, was vor dem Anmeldetag der Patentanmeldung der Öffentlichkeit durch schriftliche oder mündliche Beschreibung, durch Benutzung oder in sonstiger Weise zugänglich gemacht worden ist.

§ 3 - Als Stand der Technik gilt auch der Inhalt:

1. belgischer Patentanmeldungen,

2. europäischer Patentanmeldungen,

3. oder internationaler Patentanmeldungen, für die das Europäische Patentamt Bestimmungsamt ist und für die der Anmelder innerhalb der vorgeschriebenen Fristen je nach Fall die in Artikel 153 Absatz 3 oder 4 des Europäischen Patentübereinkommens und in Regel 159 Absatz 1 der Ausführungsordnung zum Europäischen Patentübereinkommen vorgesehenen Bedingungen erfüllt,

in der ursprünglich eingereichten Fassung, deren Anmeldetag vor dem in § 2 genannten Tag liegt und die erst an oder nach diesem Tag veröffentlicht worden sind.

§ 4 - Gehören Stoffe oder Stoffgemische zum Stand der Technik, so wird ihre Patentierbarkeit durch die Paragraphen 2 und 3 nicht ausgeschlossen, sofern sie zur Anwendung in einem in Artikel XI.5 § 7 genannten Verfahren bestimmt sind und ihre Anwendung in einem dieser Verfahren nicht zum Stand der Technik gehört.

§ 5 - Ebenso wenig wird die Patentierbarkeit der in § 4 genannten Stoffe oder Stoffgemische zur spezifischen Anwendung in einem in Artikel XI.5 § 7 genannten Verfahren durch die Paragraphen 2 und 3 ausgeschlossen, wenn diese Anwendung nicht zum Stand der Technik gehört.

§ 6 - Eine Offenbarung der Erfindung bleibt für die Feststellung des Standes der Technik außer Betracht, wenn sie nicht früher als sechs Monate vor Einreichung der Patentanmeldung erfolgt ist und unmittelbar oder mittelbar zurückgeht:

a) auf einen offensichtlichen Missbrauch zum Nachteil des Anmelders oder seines Rechtsvorgängers oder

b) auf die Tatsache, dass der Anmelder oder sein Rechtsvorgänger die Erfindung auf amtlichen oder amtlich anerkannten Ausstellungen im Sinne des am 22. November 1928 in Paris unterzeichneten Übereinkommens über internationale Ausstellungen zur Schau gestellt hat, wenn der Anmelder bei Einreichung der Patentanmeldung angibt, dass die Erfindung tatsächlich zur Schau gestellt worden ist, und innerhalb der Frist und unter den Bedingungen, die vom König festgelegt werden, eine entsprechende Bescheinigung einreicht.

Art. XI.7 - Eine Erfindung gilt als auf einer erfinderischen Tätigkeit beruhend, wenn sie sich für den Fachmann nicht in naheliegender Weise aus dem Stand der Technik ergibt. In Artikel XI.6 § 3 erwähnte Unterlagen werden bei der Beurteilung der erfinderischen Tätigkeit nicht in Betracht gezogen.

Art. XI.8 - Eine Erfindung gilt als gewerblich anwendbar, wenn ihr Gegenstand auf irgendeinem gewerblichen Gebiet einschließlich der Landwirtschaft hergestellt oder benutzt werden kann.

Abschnitt 2 — Recht auf Erhalt eines Erfindungspatents

Art. XI.9 - Das Recht auf das Patent steht dem Erfinder oder seinem Rechtsnachfolger zu.

Haben mehrere eine Erfindung unabhängig voneinander gemacht, so steht das Recht auf das Patent demjenigen zu, dessen Patentanmeldung den früheren Anmeldetag hat.

Im Verfahren vor dem Amt gilt der Anmelder als berechtigt, das Recht auf das Patent geltend zu machen.

Art. XI.10 - § 1 - Ist entweder für eine Erfindung, die dem Erfinder oder seinen Rechtsnachfolgern entwendet worden ist, oder unter Verstoß gegen eine gesetzliche oder vertragliche Verpflichtung ein Patent beantragt worden, kann die geschädigte Person unbeschadet aller anderen Rechte oder Klagen verlangen, dass die Anmeldung oder das erteilte Patent ihr als Inhaber übertragen wird.

§ 2 - Hat die geschädigte Person nur Anspruch auf einen Teil der Anmeldung oder des erteilten Patents, kann sie gemäß § 1 verlangen, dass die Anmeldung oder das erteilte Patent ihr als Mitinhaber übertragen wird.

§ 3 - In den Paragraphen 1 und 2 erwähnte Ansprüche müssen spätestens zwei Jahre nach Patenterteilung geltend gemacht werden. Diese Bestimmung ist nicht anwendbar, wenn der Patentinhaber zum Zeitpunkt der Patenterteilung oder des Patenterwerbs wusste, dass er keinen Anspruch auf das Patent hatte.

§ 4 - Die Einreichung einer Klage wird in das Register eingetragen. Der formell rechtskräftige Beschluss über eine Klage oder jede andere Beendigung des Verfahrens wird ebenfalls eingetragen. Diese Eintragungen erfolgen auf Antrag des Klägers oder eines Interessehabenden auf Betreiben des Greffiers des Gerichts, bei dem die Sache anhängig gemacht worden ist.

Art. XI.11 - § 1 - Geht eine Patentanmeldung oder ein Patent aufgrund einer in Artikel XI.10 § 4 erwähnten Klage vollständig auf einen anderen Inhaber über, erlöschen Lizenzen und andere Rechte durch Eintragung des Berechtigten in das Register.

§ 2 - Hat vor Eintragung der Einreichung einer Klage

a) der Patentanmelder oder der Patentinhaber die Erfindung in Belgien in Benutzung genommen oder dazu wirkliche und ernsthafte Vorbereitungen getroffen oder

b) ein Lizenznehmer eine Lizenz erhalten und die Erfindung auf belgischem Staatsgebiet in Benutzung genommen oder dazu wirkliche und ernsthafte Vorbereitungen getroffen,

können sie diese Benutzung fortsetzen, insofern sie bei dem im Register eingetragenen neuen Patentanmelder oder Patentinhaber eine nicht ausschließliche Lizenz beantragen. Dieser Antrag muss innerhalb der vom König vorgeschriebenen Frist eingereicht werden. Die Lizenz muss für einen vernünftigen Zeitraum und unter vernünftigen Bedingungen erteilt werden.

§ 3 - Der vorhergehende Paragraph ist nicht anwendbar, wenn der Patentanmelder oder der Patentinhaber oder der Lizenznehmer zu Beginn der Benutzung der Erfindung oder der dazu getroffenen Vorbereitungen bösgläubig war.

Art. XI.12 - Die Bestimmungen der Artikel XI.10 und XI.11 sind nicht anwendbar, wenn der Streitfall in Bezug auf die Inhaberschaft einer Patentanmeldung oder eines Patents vor ein Schiedsgericht gebracht wird.

Art. XI.13 - Der Erfinder wird im Patent genannt, außer wenn er ausdrücklich das Gegenteil beantragt.

Der König bestimmt die Modalitäten und Fristen für die Übermittlung des in vorhergehendem Absatz erwähnten Antrags an das Amt.

Abschnitt 3 — Erteilung des Erfindungspatents

Art. XI.14 - Wer ein Erfindungspatent erhalten will, muss eine Anmeldung einreichen. Diese Anmeldung muss den Bedingungen und Formen genügen, die durch vorliegenden Titel und vom König festgelegt werden.

Art. XI.15 - Unbeschadet der Anwendung der Bestimmungen von Kapitel 3 kann die Einreichung der Patentanmeldung beim Amt entweder persönlich, auf dem Postweg oder auf eine andere vom König festgelegte Weise erfolgen.

In einer Empfangsbescheinigung, die kostenlos von dem zu diesem Zweck vom Minister bestellten Beamten des Amtes erstellt wird, wird jede Einreichung mit Vermerk des Empfangsdatums der Schriftstücke festgestellt. Die Empfangsbescheinigung wird dem Anmelder oder seinem Vertreter gemäß den vom König festgelegten Modalitäten notifiziert.

Art. XI.16 - § 1 - Eine Patentanmeldung muss folgende Unterlagen enthalten:

1. einen an den Minister gerichteten Antrag auf Erteilung eines Patents,
2. eine Beschreibung der Erfindung,
3. einen oder mehrere Patentansprüche,
4. die Zeichnungen, auf die sich die Beschreibung oder die Patentansprüche beziehen,
5. eine Zusammenfassung,
6. Angaben zum geografischen Herkunftsort des biologischen Materials pflanzlichen oder tierischen Ursprungs, das der Erfindung zu Grunde liegt, falls dieser bekannt ist. Der König kann die anwendbaren Bedingungen und Ausführungsmaßnahmen festlegen,
7. die Bestimmung des Erfinders oder den in Artikel XI.13 Absatz 1 erwähnten Antrag.

§ 2 - Für die Patentanmeldung ist eine Anmeldegebühr zu zahlen; der Nachweis für die Zahlung dieser Gebühr muss dem Amt spätestens einen Monat nach Einreichung der Anmeldung zukommen.

Art. XI.17 - § 1 - Insofern den Bestimmungen von Artikel XI.15 genügt wurde und vorbehaltlich der Bestimmungen der Paragraphen 4 bis 9, ist der Anmeldetag der Patentanmeldung der Tag, an dem das Amt alle folgenden Bestandteile vom Anmelder erhalten hat:

1. eine ausdrückliche oder stillschweigende Angabe, dass die Bestandteile eine Patentanmeldung begründen sollen,
2. Angaben, die es erlauben, die Identität des Anmelders festzustellen, und die es dem Amt ermöglichen, mit dem Anmelder Kontakt aufzunehmen,
3. ein Teil, der dem Aussehen nach als Beschreibung angesehen werden kann.

§ 2 - Zum Zweck der Zuerkennung des Anmeldetags kann eine Zeichnung als Bestandteil gemäß § 1 Nr. 3 akzeptiert werden.

§ 3 - Werden die in § 1 Nr. 1 und 2 erwähnten Bestandteile nicht in der Sprache eingereicht, die in den am 18. Juli 1966 koordinierten Gesetzen über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten erwähnt ist, ist § 5 anwendbar.

In Abweichung von den am 18. Juli 1966 koordinierten Gesetzen über den Sprachgebrauch in Verwaltungsangelegenheiten kann der in § 1 Nr. 3 erwähnte Teil zum Zwecke der Zuerkennung des Anmeldetags in einer beliebigen Sprache eingereicht werden.

§ 4 - Erfüllt die Anmeldung eine oder mehrere der in § 1 vorgesehenen Bedingungen nicht, so teilt das Amt dies dem Anmelder so schnell wie möglich mit und gibt ihm die Gelegenheit, innerhalb einer vom König festgelegten Frist die Bedingungen zu erfüllen und Stellung zu nehmen.

§ 5 - Erfüllt die Anmeldung in der ursprünglich eingereichten Fassung eine oder mehrere der in § 1 vorgesehenen Bedingungen nicht, so gilt vorbehaltlich der Bestimmungen von Absatz 2 und § 7 der Tag als Anmeldetag, an dem alle in § 1 vorgesehenen Bedingungen erfüllt sind.

Die Anmeldung gilt als nicht eingereicht, wenn eine oder mehrere der in Absatz 1 vorgesehenen Bedingungen innerhalb der vom König festgelegten Frist nicht erfüllt sind. Gilt die Anmeldung als nicht eingereicht, so teilt das Amt dies dem Anmelder unter Angabe der Gründe mit.

§ 6 - Stellt das Amt anlässlich der Zuerkennung des Anmeldetags fest, dass in der Anmeldung ein Teil der Beschreibung anscheinend fehlt oder dass die Anmeldung auf eine Zeichnung verweist, die in der Anmeldung anscheinend nicht enthalten ist, so teilt es dies dem Anmelder umgehend mit.

§ 7 - Wird ein fehlender Teil der Beschreibung oder eine fehlende Zeichnung beim Amt innerhalb der vom König festgelegten Frist eingereicht, so wird dieser Teil der Beschreibung oder diese Zeichnung in die Anmeldung integriert, und der Anmeldetag ist vorbehaltlich der Bestimmungen der Absätze 2 und 3 entweder der Tag, an dem das Amt diesen Teil der Beschreibung oder diese Zeichnung erhalten hat, oder der Tag, an dem alle in den Paragraphen 1 und 2 vorgesehenen Bedingungen erfüllt sind, je nachdem welcher der spätere Zeitpunkt ist.

Wird der fehlende Teil der Beschreibung oder die fehlende Zeichnung beim Amt gemäß den Bestimmungen von Absatz 1 zur Anpassung einer unvollständigen Anmeldung eingereicht, in der zum Zeitpunkt, in dem das Amt eine oder mehrere der in § 1 genannten Bestandteile erhalten hat, die Priorität einer früheren Anmeldung beansprucht wird, so gilt — auf einen vom Anmelder gestellten Antrag hin, der innerhalb der vom König festgelegten Frist eingereicht wird, vorbehaltlich der vom König vorgeschriebenen Bedingungen und unter dem Vorbehalt, dass die nachträglich eingereichten Bestandteile in den Prioritätsunterlagen enthalten sind - der Tag als Anmeldetag, an dem alle in den Paragraphen 1 und 2 vorgesehenen Bedingungen erfüllt sind.

Wird der gemäß den Bestimmungen von Absatz 1 eingereichte fehlende Teil der Beschreibung oder die fehlende Zeichnung danach innerhalb einer vom König festgelegten Frist zurückgezogen, so gilt als Anmeldetag der Tag, an dem die in den Paragraphen 1 und 2 vorgesehenen Bedingungen erfüllt sind.

§ 8 - Vorbehaltlich der vom König festgelegten Bedingungen ersetzt eine bei der Einreichung der Anmeldung vorgenommene Bezugnahme auf eine früher eingereichte Anmeldung für die Zuerkennung des Anmeldetags die Beschreibung und eventuelle Zeichnungen.

Die Anmeldung gilt als nicht eingereicht, wenn die in Absatz 1 vorgesehenen Bedingungen nicht erfüllt sind. In diesem Fall teilt das Amt dies dem Anmelder unter Angabe der Gründe mit.

§ 9 - Wenn alle in § 1 erwähnten Bedingungen erfüllt sind, teilt das Amt dem Anmelder den Anmeldetag mit, der der Anmeldung zuerkannt wird.

§ 10 - Keine Bestimmung des vorliegenden Artikels beschränkt das Recht eines Anmelders nach Artikel 4G Absatz 1 oder 2 der Pariser Übereinkunft, als Zeitpunkt einer Teilanmeldung gemäß diesem Artikel den Zeitpunkt der ursprünglichen Anmeldung gemäß diesem Artikel und gegebenenfalls das Prioritätsrecht beizubehalten.

Art. XI.18 - § 1 - Die Erfindung ist in einer Patentanmeldung so deutlich und vollständig zu offenbaren, dass ein Fachmann sie ausführen kann.

Betrifft eine Erfindung biologisches Material, das der Öffentlichkeit nicht zugänglich ist und in der Patentanmeldung nicht so beschrieben werden kann, dass ein Fachmann diese Erfindung danach ausführen kann, oder beinhaltet die Erfindung die Verwendung eines solchen Materials, so gilt die Beschreibung für die Anwendung des Patentrechts nur dann als ausreichend, wenn das biologische Material spätestens am Tag der Patentanmeldung bei einer anerkannten Hinterlegungsstelle hinterlegt wurde und die vom König festgelegten Anforderungen erfüllt sind.

Sind in der Patentanmeldung Nukleotid- oder Aminosäuresequenzen offenbart, so muss die Beschreibung ein Protokoll dieser Sequenzen enthalten. Der König kann die Form festlegen, in der diese Sequenzen beschrieben werden müssen.

§ 2 - Der oder die Patentansprüche müssen den Gegenstand angeben, für den Schutz beantragt wird. Sie müssen deutlich, knapp gefasst und durch die Beschreibung gestützt sein.

§ 3 - Zeichnungen werden beigelegt, wenn sie für das Verständnis der Erfindung notwendig sind.

§ 4 - Die Zusammenfassung, der gegebenenfalls eine Zeichnung beigelegt ist, dient ausschließlich der technischen Information; sie kann nicht für andere Zwecke herangezogen werden. Sie kann der Kontrolle des Amtes unterworfen werden.

Art. XI.19 - § 1 - Eine Patentanmeldung darf nur eine einzige Erfindung enthalten oder eine Gruppe von Erfindungen, die untereinander in einer Weise verbunden sind, dass sie eine einzige allgemeine erfinderische Idee verwirklichen.

§ 2 - Eine Anmeldung, die die Bedingungen von § 1 nicht erfüllt, muss innerhalb der vom König festgelegten Frist entweder auf eine einzige Erfindung oder eine einzige allgemeine erfinderische Idee im Sinne von § 1 beschränkt werden oder so geteilt werden, dass die ursprüngliche Patentanmeldung und die Teilanmeldung(en) sich jeweils auf eine einzige Erfindung oder eine einzige allgemeine erfinderische Idee im Sinne von § 1 beziehen.

§ 3 - Eine beschränkte Anmeldung beziehungsweise eine Teilanmeldung kann nur für einen Gegenstand eingereicht werden, der nicht über den Inhalt der früheren Anmeldung in der ursprünglich eingereichten Fassung hinausgeht. Soweit dieser Anforderung entsprochen wird, gilt die beschränkte Anmeldung beziehungsweise die Teilanmeldung als an dem Anmeldetag der ursprünglichen Anmeldung eingereicht und hat gegebenenfalls deren Prioritätsrecht.

§ 4 - Der Anmelder kann innerhalb der vom König festgelegten Frist aus eigener Initiative seine Anmeldung beschränken oder eine Teilanmeldung einreichen.

Ist für die Patentanmeldung ein Recherchenbericht erstellt worden, in dem ein Mangel an Einheitlichkeit der Erfindung im Sinne von § 1 vermerkt ist, und hat der Anmelder weder eine Beschränkung seiner Anmeldung vorgenommen noch eine Teilanmeldung gemäß den Ergebnissen des Recherchenberichts eingereicht, so wird das erteilte Patent auf die Patentansprüche beschränkt, für die der Recherchenbericht erstellt worden ist.

§ 5 - Patentanmeldungen, die nicht gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Artikels beschränkt oder geteilt worden sind, können zurückgewiesen werden.

Art. XI.20 - § 1 - Ein Patentanmelder, der die durch die Pariser Übereinkunft oder das TRIPS-Übereinkommen vorgesehene Priorität einer früheren Anmeldung in Anspruch nehmen will, hat unter den Bedingungen und innerhalb der Fristen, die vom König festgelegt werden, eine Prioritätserklärung und eine Abschrift der früheren Anmeldung einzureichen.

Bei der Prioritätserklärung kann der Patentanmelder auch, anstatt eine Abschrift der früheren Patentanmeldung einzureichen, auf eine vom König bestimmte Datenbank verweisen.

Unbeschadet der Anwendung internationaler Abkommen in dieser Angelegenheit kann die frühere Anmeldung insbesondere eine erste vorschriftsmäßige Einreichung einer Patentanmeldung, die in einem der Vertragsstaaten der Pariser Übereinkunft oder der Welthandelsorganisation vorgenommen worden ist, einer regionalen Patentanmeldung oder auch einer internationalen Patentanmeldung sein.

Das Prioritätsrecht aus einer ersten Einreichung in einem nicht zu den Vertragsstaaten der Pariser Übereinkunft gehörenden Staat kann nur unter Voraussetzungen und mit Wirkungen, die denen der Pariser Übereinkunft entsprechen, in Anspruch genommen werden, insofern dieser Staat aufgrund eines internationalen Abkommens auf der Grundlage einer ersten Einreichung einer belgischen Patentanmeldung oder einer europäischen oder auch internationalen Patentanmeldung unter Voraussetzungen und mit Wirkungen, die mit denen der Pariser Übereinkunft vergleichbar sind, ein Prioritätsrecht gewährt.

§ 2 - Der Anmelder eines belgischen Patents genießt ebenfalls eine Priorität, die mit der in § 1 erwähnten Priorität gleichwertig ist, wenn er unter den Bedingungen und innerhalb der Fristen, die vom König festgelegt werden, eine Prioritätserklärung auf der Grundlage einer früheren belgischen Patentanmeldung und eine Abschrift der früheren belgischen Anmeldung einreicht.

Bei der Prioritätserklärung kann der Patentanmelder auch auf eine vom König bestimmte Datenbank verweisen.

§ 3 - Für eine Patentanmeldung können mehrere Prioritäten in Anspruch genommen werden, selbst wenn sie aus verschiedenen Staaten stammen. Gegebenenfalls können für einen selben Patentanspruch auch mehrere Prioritäten in Anspruch genommen werden. Werden mehrere Prioritäten in Anspruch genommen, so beginnen Fristen, die vom Prioritätstag an laufen, vom frühesten Prioritätstag an zu laufen.

§ 4 - Werden eine oder mehrere Prioritäten für eine Patentanmeldung in Anspruch genommen, so umfasst das Prioritätsrecht nur die Merkmale der Patentanmeldung, die in der Anmeldung oder in den Anmeldungen enthalten sind, deren Priorität in Anspruch genommen wird.

§ 5 - Sind bestimmte Merkmale der Erfindung, für die die Priorität in Anspruch genommen wird, nicht in den in der früheren Anmeldung aufgestellten Patentansprüchen enthalten, so reicht es für die Gewährung der Priorität aus, dass die Gesamtheit der Anmeldungsunterlagen der früheren Anmeldung diese Merkmale deutlich offenbart.

§ 6 - Das Prioritätsrecht hat die Wirkung, dass für die Anwendung von Artikel XI.6 §§ 2 und 3 der Prioritätstag als Tag der Patentanmeldung gilt.

§ 7 - Der König kann für die Inanspruchnahme eines Prioritätsrechts eine Gebühr auferlegen, die innerhalb einer Frist und gemäß Modalitäten, die Er festlegt, zu entrichten ist.

Legt der König aufgrund von Absatz 1 eine Gebühr fest, führt die Nichtzahlung der Gebühr innerhalb der in Absatz 1 vorgesehenen Frist und den dort vorgesehenen Bedingungen für die betreffende Patentanmeldung von Rechts wegen zum Verlust des Prioritätsrechts.

Bei der eventuellen Festlegung der Gebühr und gegebenenfalls bei der Bestimmung deren Höhe berücksichtigt der König zumindest folgende Kriterien:

1. Zugang zum belgischen Patentsystem und
2. Verhältnis zwischen den Verwaltungskosten der in Absatz 1 erwähnten Gebühr für das Amt und den Einnahmen aus dieser Gebühr.

§ 8 - Außer in den vom König festgelegten Fällen ist eine Berichtigung eines Prioritätsanspruchs oder seine Hinzufügung hinsichtlich einer Anmeldung (die "spätere Anmeldung") erlaubt, wenn:

1. dem Amt ein diesbezüglicher Antrag gemäß den vom König festgelegten Bedingungen vorgelegt wird,
2. der Antrag innerhalb der vom König festgelegten Frist eingereicht wird,
3. der Anmeldetag der späteren Anmeldung nicht nach dem Zeitpunkt des Ablaufs der Prioritätsfrist liegt, gerechnet ab dem Anmeldetag der ältesten Anmeldung, deren Priorität beansprucht wird.

Ein Antrag kann nicht ganz oder teilweise zurückgewiesen werden, ohne dass der antragstellenden Partei die Möglichkeit eingeräumt wird, innerhalb einer vom König festgelegten Frist zu der beabsichtigten Zurückweisung Stellung zu nehmen.

§ 9 - Wird eine Anmeldung (die "spätere Anmeldung"), die die Priorität einer früheren Anmeldung beansprucht oder hätte beanspruchen können, nach dem Zeitpunkt des Ablaufs der Prioritätsfrist, aber noch innerhalb der vom König festgelegten Frist eingereicht, so stellt das Amt das Prioritätsrecht wieder her, wenn:

1. dem Amt ein diesbezüglicher Antrag gemäß den vom König festgelegten Bedingungen vorgelegt wird,
2. der Antrag innerhalb der vom König festgelegten Frist eingereicht wird,
3. in dem Antrag angegeben wird, aus welchen Gründen die Prioritätsfrist nicht eingehalten wurde,
4. das Amt feststellt, dass das Versäumnis, die spätere Anmeldung innerhalb der Prioritätsfrist einzureichen, trotz Beachtung der im konkreten Fall gebotenen Sorgfalt eintrat.

Ein Antrag kann nicht ganz oder teilweise zurückgewiesen werden, ohne dass der antragstellenden Partei die Möglichkeit eingeräumt wird, innerhalb einer vom König festgelegten Frist zu der beabsichtigten Zurückweisung Stellung zu nehmen.

§ 10 - Wird eine Abschrift einer früheren Anmeldung als Prioritätsnachweis beim Amt nicht innerhalb der vom König festgelegten Frist eingereicht, so stellt das Amt das Prioritätsrecht wieder her, wenn:

1. dem Amt ein diesbezüglicher Antrag gemäß den vom König festgelegten Bedingungen vorgelegt wird,
2. der Antrag innerhalb der vom König festgelegten Frist für die Einreichung der Abschrift der früheren Anmeldung eingereicht wird,
3. das Amt feststellt, dass die einzureichende Abschrift innerhalb der vom König festgelegten Frist bei dem Amt, bei dem die frühere Anmeldung eingereicht wurde, angefordert wurde,
4. eine Abschrift der früheren Anmeldung innerhalb der vom König festgelegten Frist eingereicht wurde.

Ein Antrag kann nicht ganz oder teilweise zurückgewiesen werden, ohne dass der antragstellenden Partei die Möglichkeit eingeräumt wird, innerhalb einer vom König festgelegten Frist zu der beabsichtigten Zurückweisung Stellung zu nehmen.

§ 11 - Die Einreichung eines Antrags im Sinne der Paragraphen 8, 9 und 10 begründet die Zahlung der vom König festgelegten Gebühr.

Ein in den Paragraphen 8, 9 und 10 erwähnter Antrag ist von Rechts wegen unwirksam, wenn die in Absatz 1 erwähnte Gebühr nicht innerhalb der vom König festgelegten Frist entrichtet worden ist.

Art. XI.21 - § 1 - Erfüllt eine Patentanmeldung die in Artikel XI.17 vorgesehenen Bedingungen, aber nicht die sonstigen gesetzlichen oder verordnungsrechtlichen Bedingungen, so teilt das Amt dies dem Anmelder mit und gibt ihm die Gelegenheit, innerhalb der vom König festgelegten Frist und gegen Zahlung der vorgeschriebenen Gebühr seine Anmeldung anzupassen und Stellung zu nehmen.

Bei Ablauf dieser Frist gilt eine nicht angepasste Anmeldung als zurückgenommen.

Wird eine mit einem Prioritätsanspruch verbundene Bedingung innerhalb der vom König festgelegten Frist nicht erfüllt, so gilt der Prioritätsanspruch vorbehaltlich der Bestimmungen des Artikels XI.20 §§ 8 bis 11 als nicht vorhanden.

§ 2 - Erfüllt eine Patentanmeldung die in Artikel XI.17 vorgesehenen Bedingungen, aber nicht die sonstigen gesetzlichen oder verordnungsrechtlichen Bedingungen, so hat der Anmelder die Möglichkeit, selbst wenn er nicht von dem Amt gemäß § 1 dazu aufgefordert wird, die Anmeldung gegen Zahlung der vorgeschriebenen Anpassungsgebühr anzupassen, solange das Patent nicht erteilt worden ist.

§ 3 - Hat ein Anmelder die in Artikel XI.16 § 2 erwähnte Anmeldegebühr für die Patentanmeldung nicht entrichtet, so fordert das Amt ihn auf, diese Gebühr und eine Zuschlagsgebühr innerhalb der vom König festgelegten Frist zu zahlen. Nach Ablauf dieser Frist gilt eine Anmeldung, für die die in Artikel XI.16 § 2 erwähnte Gebühr nicht entrichtet worden ist, als zurückgenommen.

§ 4 - Aus der Patentanmeldung hervorgehende Rechtsfolgen gelten als null und nichtig, wenn die Patentanmeldung zurückgenommen oder durch formell rechtskräftige Entscheidung zurückgewiesen worden ist. Vorliegende Bestimmung beeinträchtigt nicht die Bestimmungen der Pariser Übereinkunft in Bezug auf die Erlangung des Prioritätsrechts.

Art. XI.22 - Ein Patentanmelder kann aus eigener Initiative unter den Bedingungen und innerhalb der Fristen, die vom König festgelegt werden, sprachliche Fehler oder Schreibfehler berichtigen.

Der König kann für die in Absatz 1 erwähnte Berichtigung eine Gebühr festlegen.

Bei der eventuellen Festlegung der Gebühr und gegebenenfalls bei der Bestimmung deren Höhe berücksichtigt der König zumindest folgende Kriterien:

1. Zugang zum belgischen Patentsystem,
2. Verhältnis zwischen den Verwaltungskosten der in Absatz 1 erwähnten Gebühr für das Amt und den Einnahmen aus dieser Gebühr und
3. Responsabilisierung des Patentanmelders.

Art. XI.23 - § 1 - Eine Patentanmeldung kann im Verfahren vor dem Amt oder den Gerichten gemäß dem Gesetz und den Ausführungserlassen geändert werden.

§ 2 - Für die Patentanmeldung wird ein Recherchenbericht über die Erfindung erstellt.

Diesem Bericht wird zur Information des Anmelders eine schriftliche Stellungnahme über die Patentierbarkeit der Erfindung anhand der erwähnten Unterlagen beigefügt. Diese Stellungnahme können Drittpersonen in der Akte des erteilten Patents einsehen.

§ 3 - Der Recherchenbericht und die schriftliche Stellungnahme werden von einer vom König bestimmten zwischenstaatlichen Organisation erstellt.

Dieser Bericht und diese schriftliche Stellungnahme werden auf der Grundlage der Patentansprüche unter Berücksichtigung der Beschreibung und gegebenenfalls der Zeichnungen erstellt. Sie enthalten Angaben über den Stand der Technik, die für die Beurteilung der Neuheit der Erfindung und der erfinderischen Tätigkeit in Betracht gezogen werden können.

§ 4 - Der Anmelder hat innerhalb einer Frist und gemäß Modalitäten, die vom König festgelegt werden, eine Recherchegebühr zu entrichten, die die Kosten der Übermittlung der in § 2 erwähnten schriftlichen Stellungnahme umfasst.

Die Differenz zwischen der Abgabe, die der in § 3 Absatz 1 erwähnten zwischenstaatlichen Organisation für die Übermittlung der Recherchenberichte gezahlt werden muss, und der Recherchegebühr geht zu Lasten des Staates.

Die Patentanmeldung erlischt, wenn die Recherchegebühr nicht innerhalb der in Absatz 1 erwähnten Frist entrichtet wurde.

§ 5 - Das Amt weist den Anmelder auf den nahenden Ablauf der Frist, in der er die Recherchegebühr entrichten muss, und auf die Folgen bei Nichtzahlung der Gebühr hin. Eine Abschrift dieses Hinweises sendet das Amt dem Nießbraucher, dem Pfandgläubiger oder Pfändenden und dem Lizenznehmer, die im Register eingetragen sind, zu.

Eine Abschrift des Hinweises sendet das Amt ebenfalls der Person, deren Klage auf Anspruch auf die Patentanmeldung im Register eingetragen worden ist, zu.

In Abweichung von den Bestimmungen von § 4 des vorliegenden Artikels darf der Anspruchsteller die Recherchegebühr innerhalb der in diesem Paragraphen erwähnten Frist entrichten. Entrichtet der Patentanmelder ebenfalls diese Gebühr, erstattet das Amt dem Anspruchsteller die von ihm entrichtete Gebühr.

Bei Zurückweisung oder Aufgabe der Anspruchsklage kann der Anspruchsteller, der die Recherchegebühr entrichtet hat, die Erstattung dieser Gebühr weder beim Amt noch beim Patentanmelder einfordern, wenn dieser Patentanmelder die Gebühr nicht entrichtet hat.

Hinweise und Abschriften werden vom Amt an die letztbekannte Adresse der Interessehabenden gesendet. Nichtzusendung oder Nichterhalt dieser Hinweise und Abschriften führt nicht zur Befreiung von der Zahlung der Recherchegebühr innerhalb der vorgeschriebenen Frist; es kann sich weder vor Gericht noch gegenüber dem Amt darauf berufen werden.

§ 6 - Das Amt übermittelt dem Patentanmelder den Recherchenbericht und die schriftliche Stellungnahme; der Anmelder kann eine neue Fassung der Patentansprüche und der Zusammenfassung einreichen. Der Anmelder, der eine neue Fassung der Patentansprüche eingereicht hat, ändert die Beschreibung ab, um sie mit den neuen Patentansprüchen in Übereinstimmung zu bringen.

Der Anmelder kann zur Information auch schriftliche Kommentare zur schriftlichen Stellungnahme, die ihm übermittelt wurde, einreichen.

Die Patentanmeldung darf nicht in der Weise geändert werden, dass ihr Gegenstand über den Inhalt der Anmeldung in der ursprünglich eingereichten Fassung hinausgeht.

Der König bestimmt Bedingungen und Fristen für die Änderung der Patentansprüche, der Beschreibung und der Zusammenfassung im Rahmen des vorliegenden Paragraphen.

§ 7 - Der König bestimmt Bedingungen und Fristen für die Erstellung des Recherchenberichts und der schriftlichen Stellungnahme, die Einreichung der Kommentare und die Änderung der Ansprüche, der Beschreibung und der Zusammenfassung.

§ 8 - Fällt die Erfindung, die Gegenstand einer Patentanmeldung ist, unter die Bestimmungen des Gesetzes vom 10. Januar 1955, kann das durch vorliegenden Artikel vorgesehene Verfahren erst ab Aufhebung des Erfindungsgeheimnisses eingeleitet werden.

§ 9 - Der König kann beschließen, dass, wenn im Erteilungsverfahren für ein belgisches oder ausländisches, nationales oder regionales Patent oder im Verfahren für eine internationale Patentanmeldung vor Ablauf der Frist für die Entrichtung der in § 4 erwähnten Recherchegebühr ein Recherchenbericht und die dazugehörige schriftliche Stellungnahme vorgelegt wurden, die durch eine in § 3 des vorliegenden Artikels erwähnte zwischenstaatliche Organisation erstellt worden sind und die sich auf eine Erfindung beziehen, die einer Erfindung entspricht, für die in Belgien eine Patentanmeldung eingereicht wird, dieser Recherchenbericht und diese schriftliche Stellungnahme unter den von Ihm festgelegten Bedingungen auf Antrag des Anmelders beim Erteilungsverfahren für ein belgisches Patent verwendet werden können.

§ 10 - Auf Antrag des Anmelders, der dem Amt innerhalb der in § 4 erwähnten Frist zugesendet wird, unterwirft das Amt die Erfindung, die Gegenstand einer Patentanmeldung ist, der in Artikel 15 Absatz 5 Buchstabe a) des Zusammenarbeitsvertrags erwähnten Recherche internationaler Art. Diese Recherche gilt als eine in § 2 des vorliegenden Artikels erwähnte Recherche über die Erfindung.

Der König kann für die Einreichung des in Absatz 1 erwähnten Antrags eine Gebühr festlegen, die innerhalb einer Frist und gemäß Modalitäten zu entrichten ist, die der König festlegt.

Legt der König aufgrund von Absatz 2 eine Gebühr fest, hat die Nichtzahlung der Gebühr innerhalb der in Absatz 2 vorgesehenen Frist und den dort vorgesehenen Bedingungen zur Folge, dass der betreffende Antrag von Rechts wegen als nicht eingereicht gilt.

Bei der eventuellen Festlegung der Gebühr und gegebenenfalls bei der Bestimmung deren Höhe berücksichtigt der König zumindest folgende Kriterien:

1. Zugang zum belgischen Patentsystem und
2. Verhältnis zwischen den Verwaltungskosten der in Absatz 2 erwähnten Gebühr für das Amt und den Einnahmen aus dieser Gebühr.

Art. XI.24 - § 1 - Unter Vorbehalt der Bestimmungen von Artikel XI.47 § 2 wird die Erfüllung der für die Erteilung des Patents vorgeschriebenen Formalitäten durch Ministeriellen Erlass sanktioniert. Dieser Erlass bildet das Patent.

§ 2 - Der Erlass ergeht so schnell wie möglich nach Ablauf einer Frist von achtzehn Monaten nach dem Anmeldetag oder, wenn gemäß den Bestimmungen von Artikel XI.20 ein Prioritätsrecht in Anspruch genommen worden ist, nach der ältesten Priorität, die in der Prioritätserklärung angegeben ist.

Auf Antrag des Anmelders ergeht der Erlass vor Ablauf der in Absatz 1 festgelegten Frist, sobald die für die Patenterteilung vorgeschriebenen Formalitäten erfüllt sind.

§ 3 - Unbeschadet des Absatzes 2 und der Bestimmungen des Gesetzes vom 10. Januar 1955 macht das Amt die Patentanmeldung bei Ablauf der in § 2 Absatz 1 erwähnten Frist von achtzehn Monaten der Öffentlichkeit zugänglich. Der König legt die Modalitäten fest, gemäß denen die Anmeldung der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird.

Möchte ein Anmelder nicht, dass seine Anmeldung der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird, so reicht er innerhalb der vom König festgelegten Frist einen Antrag zur Zurücknahme seiner Anmeldung ein. Der König legt die Modalitäten für diesen Antrag fest.

Auf Antrag des Anmelders oder gegebenenfalls des Nießbrauchers, der dem Amt zugesendet wird, wird die Anmeldung der Öffentlichkeit vor Ablauf der in § 2 Absatz 1 erwähnten Frist zugänglich gemacht. Wird die Anmeldung der Öffentlichkeit zugänglich gemacht, so wird dies in das Register eingetragen.

§ 4 - Die Erteilung von Patenten erfolgt ohne vorherige Prüfung der Patentierbarkeit der Erfindungen, ohne Garantie des Wertes der Erfindungen oder der Richtigkeit ihrer Beschreibung und auf Gefahr des Patentanmelders.

Die in Artikel XI.23 § 2 erwähnte schriftliche Stellungnahme bindet das Amt keinesfalls und kann nicht als Prüfung der Patentierbarkeit der Erfindung gelten.

§ 5 - Unbeschadet der Anwendung der Bestimmungen des Gesetzes vom 10. Januar 1955 werden Patenterteilungen in das Register eingetragen.

Art. XI.25 - § 1 - Sobald das Patent erteilt ist, kann die Patentakte unter Vorbehalt der Anwendung der Bestimmungen des Gesetzes vom 10. Januar 1955 von der Öffentlichkeit im Amt eingesehen werden. Ab diesem Datum ist gemäß den vom König festgelegten Bedingungen und Formen eine Abschrift erhältlich.

Die Akte des erteilten Patents enthält alle Informationen und Schriftstücke in Bezug auf das Patenterteilungsverfahren, die für die Unterrichtung der Öffentlichkeit nützlich sind, insbesondere den Ministeriellen Erlass zur Erteilung des Patents, eine Beschreibung der Erfindung, die Patentansprüche, die eventuellen ursprünglichen Fassungen der Patentansprüche, die Zeichnungen, auf die sich die Beschreibung bezieht, den Recherchenbericht über die Erfindung, die schriftliche Stellungnahme und gegebenenfalls die Kommentare, die neue Fassung der Patentansprüche, die abgeänderte Beschreibung und die Unterlagen über die Inanspruchnahme des in der Pariser Übereinkunft erwähnten Prioritätsrechts.

§ 2 - Die in Artikel XI.24 § 3 Absatz 2 erwähnte Patentanmeldung wird der Öffentlichkeit nicht zugänglich gemacht, wenn diese Anmeldung zurückgenommen wurde oder als zurückgenommen gilt vor Ablauf des siebzehnten Monats nach dem Anmeldetag oder, wenn gemäß den Bestimmungen von Artikel XI.20 ein Prioritätsrecht in Anspruch genommen worden ist, nach der ältesten Priorität, die in der Prioritätserklärung angegeben ist, oder an einem späteren Datum, insofern es noch möglich ist, die Veröffentlichung der Patentanmeldung zu verhindern.

§ 3 - Folgende Aktenteile sind von der Akteneinsicht ausgeschlossen:

1. ärztliche Atteste und

2. Vermerk des Erfinders, wenn dieser gemäß Artikel XI.13 einen dahingehenden Antrag gestellt hat, und dieser Antrag.

§ 4 - Der König kann andere Unterlagen bestimmen, die in Abweichung von § 1 von der Akteneinsicht ausgeschlossen sind.

§ 5 - Von der Akteneinsicht ausgeschlossene Aktenteile werden in der Akte getrennt aufbewahrt.

Art. XI.26 - Das in Artikel XI.3 erwähnte ausschließliche Recht wird wirksam ab dem Tag, an dem das Patent für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird.

Art. XI.27 - § 1 - Der Minister legt die Modalitäten für die Führung des Registers fest. In der Sammlung werden die Registereintragungen vermerkt. Das Register kann von der Öffentlichkeit im Amt eingesehen werden.

§ 2 - Das Amt veröffentlicht die erteilten Patente und die in Anwendung der Artikel XI.55, XI.56 und XI.57 geänderten Patente vollständig. Die bibliographischen Angaben dieser Patente werden in der Sammlung veröffentlicht und am Sitz des Amtes und auf der Website des Amtes zur Verfügung gestellt.

Der König legt die Bedingungen fest, unter denen die Sammlung abonniert werden kann.

Abschnitt 4 — Rechte und Verpflichtungen aus dem Erfindungspatent und der Anmeldung eines Erfindungspatents

Art. XI.28 - Der Schutzbereich des Patents wird durch den Inhalt der Patentansprüche bestimmt. Die Beschreibung und die Zeichnungen werden jedoch zur Auslegung der Patentansprüche herangezogen.

Bei der Bestimmung des Schutzbereichs des Patents ist solchen Bestandteilen gebührend Rechnung zu tragen, die Äquivalente der in den Patentansprüchen genannten Bestandteile sind.

Ist ein Verfahren Gegenstand des Patents, so erstreckt sich der Schutz auch auf die durch das Verfahren unmittelbar hergestellten Erzeugnisse.

Art. XI.29 - § 1 - Das Patent beinhaltet das Recht, einer Drittperson, die nicht die Zustimmung des Patentinhabers hat, zu verbieten:

a) ein Erzeugnis, das Gegenstand des Patents ist, herzustellen, anzubieten, in Verkehr zu bringen oder zu gebrauchen oder zu den genannten Zwecken entweder einzuführen oder zu besitzen,

b) ein Verfahren, das Gegenstand des Patents ist, anzuwenden oder, wenn die Drittperson weiß oder es aufgrund der Umstände offensichtlich ist, dass die Anwendung des Verfahrens ohne Zustimmung des Patentinhabers verboten ist, zur Anwendung auf belgischem Staatsgebiet anzubieten,

c) ein Erzeugnis, das unmittelbar durch ein Verfahren, das Gegenstand des Patents ist, hergestellt wird, anzubieten, in Verkehr zu bringen oder zu gebrauchen oder zu den genannten Zwecken entweder einzuführen oder zu besitzen.

§ 2 - Das Patent beinhaltet ferner das Recht, einer Drittperson, die nicht die Zustimmung des Patentinhabers hat, zu verbieten, auf belgischem Staatsgebiet anderen als zur Benutzung der patentierten Erfindung berechtigten Personen Mittel, die sich auf ein wesentliches Element der Erfindung beziehen, zur Benutzung der Erfindung auf dem Staatsgebiet anzubieten oder zu liefern, wenn die Drittperson weiß oder es aufgrund der Umstände offensichtlich ist, dass diese Mittel dazu geeignet und bestimmt sind, für die Benutzung der Erfindung verwendet zu werden.

Die Bestimmungen des vorhergehenden Absatzes sind nicht anwendbar, wenn es sich bei den betreffenden Mitteln um allgemein im Handel erhältliche Erzeugnisse handelt, es sei denn, dass die Drittperson den Beliefern bewusst veranlasst, in einer aufgrund von § 1 verbotenen Weise zu handeln.

Personen, die in Artikel XI.34 § 1 Buchstabe a) bis c) erwähnte Handlungen vornehmen, gelten im Sinne von Absatz 1 des vorliegenden Paragraphen nicht als Personen, die zur Benutzung der Erfindung berechtigt sind.

Art. XI.30 - § 1 - Der Schutz eines Patents für biologisches Material, das aufgrund der Erfindung mit bestimmten Eigenschaften ausgestattet ist, umfasst jedes biologische Material, das aus diesem biologischen Material durch generative oder vegetative Vermehrung in gleicher oder abweichender Form gewonnen wird und mit denselben Eigenschaften ausgestattet ist.

§ 2 - Der Schutz eines Patents für ein Verfahren, das die Gewinnung eines aufgrund der Erfindung mit bestimmten Eigenschaften ausgestatteten biologischen Materials ermöglicht, umfasst das mit diesem Verfahren unmittelbar gewonnene biologische Material und jedes andere mit denselben Eigenschaften ausgestattete biologische Material, das durch generative oder vegetative Vermehrung in gleicher oder abweichender Form aus dem unmittelbar gewonnenen biologischen Material gewonnen wird.

Art. XI.31 - Der Schutz, der durch ein Patent für ein Erzeugnis erteilt wird, das aus einer genetischen Information besteht oder sie enthält, erstreckt sich vorbehaltlich des Artikels XI.5 § 6 Absatz 1 auf jedes Material, in das dieses Erzeugnis Eingang findet und in dem die genetische Information enthalten ist und ihre Funktion erfüllt.

Art. XI.32 - Der in den Artikeln XI.30 und XI.31 vorgesehene Schutz erstreckt sich nicht auf biologisches Material, das durch generative oder vegetative Vermehrung von biologischem Material gewonnen wird, das im Hoheitsgebiet eines Mitgliedstaats der Europäischen Union vom Patentinhaber oder mit dessen Zustimmung in Verkehr gebracht wurde, wenn die generative oder vegetative Vermehrung notwendigerweise das Ergebnis der Verwendung ist, für die das biologische Material in Verkehr gebracht wurde, vorausgesetzt, dass das so gewonnene Material anschließend nicht für andere generative oder vegetative Vermehrung verwendet wird.

Art. XI.33 - § 1 - In Abweichung von den Artikeln XI.30 und XI.31 beinhaltet der Verkauf oder das sonstige Inverkehrbringen von pflanzlichem Vermehrungsmaterial durch den Patentinhaber oder mit dessen Zustimmung an einen Landwirt zum landwirtschaftlichen Anbau dessen Befugnis, sein Erntegut für die generative oder vegetative Vermehrung durch ihn selbst im eigenen Betrieb zu verwenden, wobei Ausmaß und Modalitäten dieser Ausnahmeregelung denjenigen des Artikels 14 der Verordnung (EG) Nr. 2100/94 des Rates vom 27. Juli 1994 über den gemeinschaftlichen Sortenschutz entsprechen.

§ 2 - In Abweichung von den Artikeln XI.30 und XI.31 beinhaltet der Verkauf oder das sonstige Inverkehrbringen von Zuchtvieh oder von tierischem Vermehrungsmaterial durch den Patentinhaber oder mit dessen Zustimmung an einen Landwirt dessen Befugnis, das geschützte Vieh zu landwirtschaftlichen Zwecken zu verwenden. Diese Befugnis erstreckt sich auch auf die Überlassung des Viehs oder anderen tierischen Vermehrungsmaterials zur Fortführung seiner landwirtschaftlichen Tätigkeit, jedoch nicht auf den Verkauf mit dem Ziel oder im Rahmen einer gewerblichen Viehzucht. Ausmaß und Modalitäten dieser Ausnahmeregelung entsprechen denjenigen, die in den Rechtsvorschriften über die Tierzucht vorgesehen sind.

Art. XI.34 - § 1 - Die Rechte aus dem Patent erstrecken sich nicht auf:

a) Handlungen, die im privaten Bereich zu nichtgewerblichen Zwecken vorgenommen werden,

b) Handlungen zu wissenschaftlichen Zwecken, die sich auf den Gegenstand der patentierten Erfindung beziehen und/oder anhand dieses Gegenstands durchgeführt werden,

c) die unmittelbare Einzelzubereitung von Arzneimitteln in Apotheken aufgrund ärztlicher Verschreibung und auf Handlungen, die die auf diese Weise zubereiteten Arzneimittel betreffen,

d) den an Bord von Schiffen eines anderen Mitgliedstaates des Pariser Verbands zum Schutze des gewerblichen Eigentums als Belgien stattfindenden Gebrauch des Gegenstands der patentierten Erfindung im Schiffskörper, in den Maschinen, im Takelwerk, an den Geräten und sonstigem Zubehör, wenn die Schiffe vorübergehend oder zufällig in die Gewässer Belgiens gelangen, vorausgesetzt, dass dieser Gegenstand dort ausschließlich für die Bedürfnisse des Schiffes verwendet wird,

e) den Gebrauch des Gegenstands der patentierten Erfindung in der Bauausführung oder für den Betrieb der Luft- oder Landfahrzeuge eines anderen Mitgliedstaates des Pariser Verbands zum Schutze des gewerblichen Eigentums als Belgien oder des Zubehörs solcher Fahrzeuge, wenn diese vorübergehend oder zufällig auf das belgische Staatsgebiet gelangen,

f) die in Artikel 27 des Abkommens vom 7. Dezember 1944 über die internationale Zivilluftfahrt vorgesehenen Handlungen, wenn diese Handlungen ein Luftfahrzeug eines anderen Staates als Belgien betreffen, auf den die Bestimmungen dieses Artikels anzuwenden sind.

§ 2 - Die Rechte aus dem Patent erstrecken sich nicht auf Handlungen, die sich auf ein Erzeugnis beziehen, das durch dieses Patent geschützt ist, und die auf belgischem Staatsgebiet vorgenommen werden, nachdem dieses Erzeugnis vom Patentinhaber oder mit seiner ausdrücklichen Zustimmung in Belgien in Verkehr gebracht wurde.

Art. XI.35 - § 1 - Ein Patentanmelder kann eine den Umständen angemessene Entschädigung von einer Drittperson verlangen, die zwischen dem Datum, an dem entweder aufgrund von Artikel XI.24 § 3 die Patentanmeldung der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wurde oder der interessierten Drittperson eine Abschrift dieser Patentanmeldung übermittelt wurde, und dem Datum der Patenterteilung die Erfindung auf eine Weise benutzt hat, die nach diesem Zeitraum aufgrund des Patents verboten wäre. Der Schutzbereich der Patentanmeldung wird durch die Patentansprüche bestimmt, die wie in Artikel XI.24 § 3 erwähnt der Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden sind, oder gegebenenfalls durch die zuletzt beim Amt eingereichten Patentansprüche, die in der Abschrift enthalten sind, die der Drittperson übermittelt wird.

§ 2 - Die in § 1 erwähnte Abschrift, die der interessierten Drittperson übermittelt wird, muss vom Amt beglaubigt werden.

§ 3 - In Ermangelung einer Vereinbarung zwischen den Parteien wird die Entschädigung vom Gericht festgelegt. Das Gericht kann ferner Maßnahmen auferlegen, die es für die Wahrung der Interessen des Patentanmelders und der Drittperson als notwendig erachtet.

§ 4 - Nach Patenterteilung kann die Drittperson die entrichtete Entschädigung zurückfordern, insofern die Schlussfassung der Patentansprüche die Tragweite der Patentansprüche, die als Grundlage für die Bestimmung der Entschädigung gedient haben, einschränkt.

§ 5 - Die Klage auf Entschädigung und die Klage auf Erstattung verjähren in fünf Jahren ab Ende der Nutzung der Erfindung beziehungsweise dem Datum der Patenterteilung.

§ 6 - Der Nießbraucher der Patentanmeldung kann sich auf die Bestimmungen des vorliegenden Artikels berufen.

Art. XI.36 - § 1 - Wer auf belgischem Staatsgebiet die Erfindung, die Gegenstand eines Patents ist, vor dem Datum der Patentanmeldung oder der Priorität eines Patents in gutem Glauben benutzt oder besessen hat, hat das Recht, ungeachtet des Patents die Erfindung persönlich zu nutzen.

§ 2 - Die Rechte aus dem Patent erstrecken sich nicht auf Handlungen, die sich auf ein Erzeugnis beziehen, das durch dieses Patent geschützt ist, und die auf belgischem Staatsgebiet vorgenommen werden, nachdem dieses Erzeugnis von der Person, die das in § 1 erwähnte Recht besitzt, in Belgien in Verkehr gebracht wurde.

§ 3 - Die durch vorliegenden Artikel zuerkannten Rechte können nur zusammen mit dem Betrieb übertragen werden, an den sie gebunden sind.

Art. XI.37 - § 1 - Der Minister kann gemäß den Artikeln XI.40 bis XI.42 eine Lizenz zur Nutzung einer durch ein Patent geschützten Erfindung erteilen:

1. wenn eine Frist von vier Jahren ab dem Anmeldetag der Patentanmeldung oder von drei Jahren ab der Patenterteilung abgelaufen ist - wobei die zuletzt abgelaufene Frist anzuwenden ist -, ohne dass die patentierte Erfindung durch Einfuhr oder ernsthafte und fortgesetzte Herstellung in Belgien verwertet wurde und ohne dass der Patentinhaber seine Untätigkeit durch triftige Gründe rechtfertigen kann.

Bezieht sich das Patent auf eine Maschine, so kann die ernsthafte und fortgesetzte Herstellung in Belgien von Erzeugnissen mit Hilfe dieser Maschine seitens des Patentinhabers als Verwertung der patentierten Erfindung in Belgien betrachtet werden, wenn diese Herstellung für die Wirtschaft des Landes wichtiger ist als die Herstellung der Maschine selbst.

Eine Zwangslizenz aufgrund fehlender oder unzureichender Verwertung wird nur bewilligt, insofern die Lizenz hauptsächlich für die Inlandversorgung erteilt wird,

2. wenn eine Erfindung, die durch ein Patent im Besitz desjenigen, der eine Lizenz beantragt, geschützt ist, nicht verwertet werden kann, ohne dass Rechte aus einem Patent, das aus einer früheren Anmeldung hervorgeht, beeinträchtigt werden und insofern das abhängige Patent einen wesentlichen technischen Fortschritt von großem wirtschaftlichem Interesse im Vergleich zu der im dominierenden Patent beanspruchten Erfindung ermöglicht und die Lizenz hauptsächlich für die Inlandversorgung erteilt wird,

3. wenn ein Pflanzenzüchter ein Sortenschutzrecht nicht erhalten oder verwerten kann, ohne ein früher erteiltes Patent zu verletzen, soweit diese Lizenz zur Verwertung der zu schützenden Pflanzensorte erforderlich ist und insofern die Sorte einen bedeutenden technischen Fortschritt von erheblichem wirtschaftlichen Interesse gegenüber der patentgeschützten Erfindung ermöglicht und diese Lizenz hauptsächlich für die Inlandversorgung erteilt wird,

4. an Inhaber eines Sortenschutzrechts, wenn dem Inhaber eines Patents für eine biotechnologische Erfindung gemäß den Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz von pflanzlichen Zuchtprodukten eine nicht ausschließliche Zwangslizenz für die durch dieses Sortenschutzrecht geschützte Pflanzensorte erteilt worden ist, weil er die biotechnologische Erfindung nicht verwerten kann, ohne ein früher erteiltes Sortenschutzrecht zu verletzen und insofern die Lizenz hauptsächlich für die Inlandversorgung erteilt wird.

Für Topographien von Halbleitererzeugnissen wie in der Richtlinie 87/54 des Rates vom 16. Dezember 1986 festgelegt können die in den Nummern 1 und 2 des vorliegenden Paragraphen erwähnten Lizenzen nur erteilt werden, insofern sie dazu dienen, einer Praktik entgegenzutreten, von der nach einem Gerichts- oder Verwaltungsverfahren festgelegt wurde, dass sie wettbewerbsbeschränkend ist.

§ 2 - Derjenige, der die Lizenz beantragt, muss nachweisen:

1. in den in vorhergehendem Paragraph erwähnten Fällen:

a) dass der Patentinhaber unter die Anwendung einer dieser Bestimmungen fällt,

b) dass er sich vergeblich an den Patentinhaber gewandt hat, um eine Lizenz auf gutlichem Wege zu erwerben,

2. wenn die Lizenz in Anwendung von Nr. 1 des vorhergehenden Paragraphen beantragt wurde, dass er außerdem über die Mittel verfügt, die für eine ernsthafte und fortgesetzte Herstellung in Belgien unter Anwendung der patentierten Erfindung erforderlich sind, insofern ihm die Lizenz erteilt wird.

§ 3 - Eine Klage wegen Nachahmung einer durch Patent geschützten Erfindung, für die eine Zwangslizenz beantragt wurde, gegen denjenigen, der eine solche Lizenz beantragt hat, setzt das Verfahren zur Lizenzerteilung aus, bis das Urteil oder der Entscheid formell rechtskräftig ist. Ist die Nachahmung nachgewiesen, wird der Antrag auf Zwangslizenz zurückgewiesen.

§ 4 - Ein Vorbehalt gilt für die Anwendung der Gesetze, in denen die Erteilung von Lizenzen für die Nutzung von patentierten Erfindungen für Sonderbereiche vorgesehen ist, unter anderem die Landesverteidigung und die Atomenergie.

Art. XI.38 - § 1 - Im Interesse der Volksgesundheit kann der König durch einen im Ministerrat beratenen Erlass eine Lizenz zur Verwertung und Anwendung einer durch ein Patent geschützten Erfindung erteilen für:

a) Arzneimittel, medizinische Hilfsmittel, Diagnostika oder abgeleitete beziehungsweise kombinierbare Heilmittel,

b) Verfahren oder Erzeugnisse, die für die Herstellung eines oder mehrerer in Buchstabe a) erwähnten Erzeugnisse notwendig sind,

c) Diagnostizierverfahren, die außerhalb des menschlichen oder tierischen Körpers angewandt werden.

§ 2 - Wer eine Zwangslizenz beantragt, muss nachweisen, dass er über die Mittel verfügt oder in gutem Glauben die Absicht hat, die Mittel zu erlangen, die für eine ernsthafte und fortgesetzte Herstellung und/oder Anwendung der patentierten Erfindung in Belgien erforderlich sind, insofern ihm die Zwangslizenz erteilt wird.

§ 3 - Klagen wegen Nachahmung einer durch ein Patent geschützten Erfindung, für die aus Gründen der Volksgesundheit eine Zwangslizenz beantragt wurde, gegen denjenigen, der eine solche Lizenz beantragt hat, werden in Bezug auf die Nachahmung ausgesetzt, bis der König gemäß § 1 einen Beschluss in Bezug auf die Zwangslizenz gefasst hat.

§ 4 - In Anwendung des vorliegenden Artikels erteilte Lizenzen sind keine ausschließlichen Lizenzen.

§ 5 - Zwangslizenzen können zeitlich begrenzt oder auf einen Anwendungsbereich beschränkt werden.

§ 6 - Anträge auf Zwangslizenz werden dem Minister mit Kopie an den Beratenden Ausschuss für Bioethik vom Antragsteller übermittelt.

Der Minister übermittelt den Antrag binnen zehn Tagen dem Beratenden Ausschuss für Bioethik. Binnen derselben Frist setzt der Minister den Inhaber des Patents, das Gegenstand des Antrags auf Zwangslizenz ist, über den Inhalt des Antrags in Kenntnis und fordert ihn auf, binnen einem Monat beim Beratenden Ausschuss für Bioethik seinen Standpunkt zur möglichen Erteilung einer Zwangslizenz und seine Anmerkungen zu einer angemessenen Vergütung im Falle der Erteilung der Zwangslizenz mitzuteilen und eine Ausfertigung dieser Unterlagen ihm selbst zu übermitteln.

Der Beratende Ausschuss für Bioethik legt dem Minister eine mit Gründen versehene nicht zwingende Stellungnahme über die Begründetheit des Antrags vor.

Binnen einer Frist von drei Monaten ab Erhalt der Stellungnahme des Beratenden Ausschusses für Bioethik legt der Minister den mit Gründen versehenen Entwurf eines Königlichen Erlasses über die Begründetheit des Antrags dem Ministerrat zur Beratung vor. Der Minister legt ebenfalls einen Vorschlag für die Vergütung des Patentinhabers vor.

Beschließt der König gemäß § 1, eine Zwangslizenz zu erteilen, bestimmt Er gegebenenfalls durch einen im Ministerrat beratenen Erlass Dauer, Anwendungsbereich und andere Bedingungen für die Verwertung dieser Lizenz. Die Verwertungsbedingungen umfassen ebenfalls die Vergütung für die Verwertung der patentierten Erfindung während des Lizenzerteilungsverfahrens.

Im Falle einer Krise im Bereich der Volksgesundheit und auf Vorschlag des für die Volksgesundheit zuständigen Ministers kann der König durch einen im Ministerrat beratenen Erlass Maßnahmen zur Beschleunigung des in vorliegendem Paragraphen erwähnten Verfahrens treffen. Er kann gegebenenfalls im Hinblick auf die Beschleunigung des Lizenzerteilungsverfahrens vorsehen, dass auf die Stellungnahme des Beratenden Ausschusses für Bioethik verzichtet wird.

Beschlüsse, die im Rahmen der in den vorhergehenden Absätzen erwähnten Verfahren gefasst werden, werden im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht und in der Sammlung erwähnt.

Die Zwangslizenz wird mit dem Datum der Verwertung und frühestens mit dem Datum des Antrags auf Zwangslizenz wirksam.

§ 7 - Für den Zeitraum zwischen dem Antrag auf Zwangslizenz aus Gründen der Volksgesundheit und dem Königlichen Erlass zur Erteilung der Zwangslizenz muss die Person, die die Lizenz beantragt, für die Benutzung der patentierten Erfindung eine angemessene Vergütung entrichten. In diesem Fall legt der König durch einen im Ministerrat beratenen Erlass die Höhe dieser Vergütung fest.

§ 8 - Ab Erteilung der Zwangslizenz werden die Beziehungen zwischen Patentinhaber und Lizenznehmer außer bei Abweichungen gemäß § 6 den Beziehungen zwischen vertraglich gebundenem Lizenzgeber und vertraglich gebundenem Lizenznehmer gleichgesetzt.

§ 9 - Die Erteilung der Zwangslizenz und diesbezügliche Beschlüsse werden in das Register eingetragen.

§ 10 - Auf Antrag des Patentinhabers oder des Lizenznehmers kann der König gemäß den in § 6 vorgesehenen Verfahren durch einen im Ministerrat beratenen Erlass Beschlüsse über ihre gegenseitigen Verpflichtungen und gegebenenfalls die Verwertungsbedingungen revidieren, insofern neue Umstände aufgetreten sind.

§ 11 - Auf Antrag jedes Interesshabenden kann der König nach erneuter Stellungnahme des Beratenden Ausschusses für Bioethik die Zwangslizenz, die aus Gründen der Volksgesundheit erteilt wurde, durch einen im Ministerrat beratenen Erlass entziehen, wenn der Lizenznehmer nach Ablauf der für die Verwertung festgelegten Frist die patentierte Erfindung nicht durch eine ernsthafte und fortgesetzte Herstellung in Belgien verwertet hat.

Der Entziehungserlass wird auszugsweise im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht und in der Sammlung erwähnt.

§ 12 - Die Artikel XI.37 und XI.40 bis XI.46 sind auf die in vorliegendem Artikel erwähnte Zwangslizenz nicht anwendbar. Die Bestimmungen des vorliegenden Artikels sind auf die in den Artikeln XI.37 und XI.40 bis XI.46 erwähnten Zwangslizenzen nicht anwendbar.

Art. XI.39 - § 1 - Unbeschadet des Paragraphen 2 ist der König die zuständige Behörde im Sinne von Artikel 2 Nr. 4 der Verordnung (EG) Nr. 816/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Mai 2006 über Zwangslizenzen für Patente an der Herstellung von pharmazeutischen Erzeugnissen für die Ausfuhr in Länder mit Problemen im Bereich der öffentlichen Gesundheit.

Beschlüsse über Erteilung, Überprüfung, Zurückweisung und Rücknahme einer Zwangslizenz ergehen durch einen im Ministerrat beratenen Erlass.

§ 2 - Der König kann die belgischen Behörden bestimmen, die für die Anwendung der Artikel 6 Absatz 1, 7, 14, 16 Absatz 1 Unterabsatz 2, 16 Absatz 3 und 16 Absatz 4 der Verordnung (EG) Nr. 816/2006 zuständig sind.

§ 3 - Der König kann rein formale und verwaltungstechnische Auflagen, die für die effiziente Bearbeitung der in der Verordnung (EG) Nr. 816/2006 erwähnten Anträge auf Zwangslizenz notwendig sind, festlegen.

§ 4 - Die Artikel XI.37, XI.38 und XI.40 bis XI.46 sind auf die in vorliegendem Artikel erwähnte Zwangslizenz nicht anwendbar. Die Bestimmungen des vorliegenden Artikels sind auf die in den Artikeln XI.37, XI.38 und XI.40 bis XI.46 erwähnten Zwangslizenzen nicht anwendbar.

Art. XI.40 - § 1 - In Anwendung von Artikel XI.37 erteilte Zwangslizenzen sind keine ausschließlichen Lizenzen.

§ 2 - Unbeschadet des Artikels XI.37 § 1 Nr. 1 Absatz 2 gibt die in Anwendung von dieser Nr. 1 erteilte Lizenz dem Lizenznehmer nur das Recht, die patentierte Erfindung durch eine ernsthafte und fortgesetzte Herstellung in Belgien zu verwerten. Der Minister legt die Frist fest, in der eine derartige Herstellung erfolgen muss, die im Übrigen die vollständige Anwendung des im Patent gegebenenfalls beanspruchten Verfahrens voraussetzt.

Die Zwangslizenz kann zeitlich begrenzt oder auf nur einen Teil der Erfindung beschränkt werden, wenn diese die Herstellung anderer Erzeugnisse ermöglicht als derjenigen, die für die Erfüllung des in Artikel XI.37 § 1 erwähnten Bedarfs notwendig sind.

Ab Erteilung der Zwangslizenz werden die Beziehungen zwischen Patentinhaber und Lizenznehmer außer bei Abweichungen gemäß dem Erteilungserlass den Beziehungen zwischen vertraglich gebundenem Lizenzgeber und vertraglich gebundenem Lizenznehmer gleichgesetzt.

§ 3 - Die in Anwendung von Artikel XI.37 § 1 Nr. 2 erteilte Lizenz ist auf den Teil der durch das dominierende Patent geschützten Erfindung beschränkt, dessen Benutzung für die Verwertung der abhängigen patentierten Erfindung unentbehrlich ist, und sie lässt diese Benutzung nur in Zusammenhang mit der vorerwähnten Verwertung zu.

Paragraph 2 Absatz 3 ist auf die Zwangslizenz anwendbar.

Der Patentinhaber, dem die Zwangslizenz auferlegt wird, kann sich seinerseits eine Lizenz für das Patent erteilen lassen, auf das derjenige, der die Zwangslizenz beantragt hat, sich berufen hat, wenn die zwei Erfindungen sich auf eine gleiche Industrie beziehen.

§ 4 - Die in Anwendung von Artikel XI.37 § 1 Nr. 3 beziehungsweise Nr. 4 erteilte Lizenz ist auf den Teil der durch das dominierende Patent geschützten Erfindung beschränkt, dessen Benutzung für die Verwertung der abhängigen patentierten Erfindung oder die durch das Sortenschutzrecht geschützte abhängige Pflanzensorte unentbehrlich ist, und sie lässt diese Benutzung nur in Zusammenhang mit der vorerwähnten Verwertung zu.

Paragraph 2 Absatz 3 ist auf die Zwangslizenz anwendbar, die in Anwendung von Artikel XI.37 § 1 Nr. 3 beziehungsweise Nr. 4 erteilt worden ist.

Art. XI.41 - § 1 - In den in Artikel XI.37 § 1 erwähnten Fällen erteilt der Minister die Zwangslizenzen auf Antrag.

§ 2 - Der Minister übermittelt den Antrag dem Ausschuss für Zwangslizenzen, damit dieser die Betroffenen anhört, wenn möglich zwischen ihnen schlichtet und anderenfalls dem Minister eine mit Gründen versehene Stellungnahme über die Begründetheit des Antrags abgibt. Der Ausschuss fügt seiner Stellungnahme die Akte dieser Sache bei.

Der Minister entscheidet, ob dem Antrag stattgegeben wird, und notifiziert den Betroffenen seinen Beschluss per Einschreiben.

§ 3 - In den in Artikel XI.37 § 1 Nr. 2 und 3 erwähnten Fällen wird der Antrag auf Zwangslizenz als begründet erklärt, wenn der Inhaber des dominierenden Patents weder die Abhängigkeit des Patents oder des Sortenschutzrechts desjenigen, der die Lizenz beantragt, noch dessen Gültigkeit noch die Tatsache anfechtet, dass die Erfindung beziehungsweise Pflanzensorte einen bedeutenden technischen Fortschritt von erheblichem wirtschaftlichem Interesse gegenüber der patentgeschützten Erfindung ermöglicht.

§ 4 - Die Tatsache, dass der Inhaber des früher erteilten Patents die Abhängigkeit des Patents oder Sortenschutzrechts desjenigen, der die Lizenz beantragt, bestreitet, beinhaltet für Letzteren von Rechts wegen die Erlaubnis, die in seinem eigenen Patent oder Sortenschutzrecht beschriebene Erfindung und die so genannte dominierende Erfindung zu verwerten, ohne aus diesem Grund vom Inhaber des früher erteilten Patents wegen Patentverletzung verfolgt werden zu können.

Die Anfechtung der Gültigkeit des abhängigen Patents oder Sortenschutzrechts setzt das Verwaltungsverfahren zur Anerkennung der Begründetheit des Lizenzantrags aus, insofern der Inhaber des dominierenden Patents entweder bereits eine Klage auf Nichtigkeit des abhängigen Patents oder Sortenschutzrechts vor der zuständigen Behörde eingeleitet hat oder denjenigen, der die Lizenz beantragt, binnen zwei Monaten, nachdem ihm die Einreichung des Lizenzantrags notifiziert worden ist, vor Gericht laden lässt.

Die Anfechtung in Bezug auf den bedeutenden technischen Fortschritt von erheblichem wirtschaftlichem Interesse, den das abhängige Patent oder Sortenschutzrecht gegenüber der im dominierenden Patent beschriebenen Erfindung aufweist, setzt das Verwaltungsverfahren zur Anerkennung der Begründetheit des Lizenzantrags aus, insofern der Inhaber des dominierenden Patents binnen zwei Monaten, nachdem ihm die Einreichung des Lizenzantrags notifiziert worden ist, einen Antrag bei dem Gericht stellt, das wie im Eilverfahren tagt. Gegen die gerichtliche Entscheidung kann weder Berufung noch Einspruch eingelegt werden.

Die Nichtbeachtung der in den zwei vorhergehenden Absätzen vorgesehenen Frist schließt das Recht des Inhabers des dominierenden Patents aus, seine Anfechtung vor Gericht geltend zu machen.

Art. XI.42 - § 1 - Binnen vier Monaten nach Notifizierung der Entscheidung schließen der Patentinhaber und derjenige, der die Lizenz beantragt hat, eine schriftliche Vereinbarung über ihre gegenseitigen Rechte und Verpflichtungen ab. Der Minister wird hiervon in Kenntnis gesetzt. In Ermangelung einer Vereinbarung innerhalb der weiter oben erwähnten Frist werden die gegenseitigen Rechte und Verpflichtungen auf Ladung der zuerst handelnden Partei vom Gericht festgelegt, das wie im Eilverfahren tagt.

Der Greffier übermittelt dem Minister sofort eine Abschrift des Endurteils.

Die Festlegung der Verpflichtungen der Parteien umfasst auf jeden Fall eine angemessene Vergütung unter Berücksichtigung des wirtschaftlichen Wertes der Lizenz.

§ 2 - Der Minister erteilt die Lizenz durch einen mit Gründen versehenen Erlass.

Die Zwangslizenz und diesbezügliche Beschlüsse werden in das Register eingetragen.

Der Erlass wird im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht und in der Sammlung erwähnt.

Art. XI.43 - § 1 - Beim FÖD Wirtschaft wird ein Ausschuss für Zwangslizenzen eingesetzt, der als Auftrag hat, die ihm aufgrund der Artikel XI.41, XI.44 und XI.45 anvertrauten Aufgaben zu erfüllen.

Der Ausschuss setzt sich aus zehn Mitgliedern zusammen, die vom Minister ernannt werden.

Acht Mitglieder werden auf Vorschlag der repräsentativen Organisationen der Industrie, der Landwirtschaft, des Handels, der kleinen und mittleren Industriebetriebe und der Verbraucher bestimmt.

Die in vorhergehendem Absatz erwähnten Organisationen werden vom Minister bestimmt.

Zwei Mitglieder werden unter den Mitgliedern des Rates für geistiges Eigentum bestimmt. Sie bleiben Mitglieder des Ausschusses für die Dauer ihres Mandats in diesem Ausschuss, unabhängig von ihrer Mitgliedschaft bei vorerwähntem Rat.

Das Mandat eines Mitglieds des Ausschusses hat eine Dauer von sechs Jahren. Es ist erneuerbar.

Der Vorsitz des Ausschusses wird von einem seiner Mitglieder geführt, das vom Minister für einen erneuerbaren Zeitraum von drei Jahren bestimmt wird.

Die Stellungnahmen werden im Konsens getroffen. In Ermangelung eines Konsenses werden in der Stellungnahme die verschiedenen Ansichten aufgenommen.

Der König bestimmt die Modalitäten für die Arbeitsweise und Organisation des Ausschusses.

Der Ausschuss erstellt seine Geschäftsordnung. Diese Geschäftsordnung tritt nach Billigung seitens des Ministers in Kraft.

§ 2 - Wird der Minister mit einem Antrag auf Erteilung einer Zwangslizenz befasst, so bestimmt er beim Ausschuss einen oder mehrere qualifizierte Bedienstete, die unter den Beamten des FÖD Wirtschaft ausgewählt werden.

Der Ausschuss bestimmt den Auftrag der in Absatz 1 erwähnten Bediensteten und legt die Modalitäten fest, gemäß denen diese Bediensteten ihm über ihren Auftrag Bericht erstatten. Der Ausschuss gibt die Bedingungen für die Übermittlung der in Absatz 4 erwähnten Unterlagen im Hinblick auf den Schutz vertraulicher Auskünfte genauer an.

Die vom Minister bestellten Bediensteten sind befugt, alle Informationen zusammenzutragen und alle schriftlichen oder mündlichen Erklärungen und Aussagen aufzunehmen, die sie für die Erfüllung ihres Auftrags als erforderlich erachten.

In der Ausübung ihres Amtes dürfen die Bediensteten:

1. nach vorheriger Ankündigung mindestens fünf Werktage im Voraus oder ohne vorherige Ankündigung, falls der begründete Verdacht besteht, dass Schriftstücke, die für die Untersuchung des Antrags auf Zwangslizenz nützlich sein können, zerstört werden könnten, während der üblichen Öffnungs- beziehungsweise Arbeitszeiten Büroräume, Räumlichkeiten, Werkstätten, Gebäude, angrenzende Höfe und eingefriedete Grundstücke betreten, zu denen sie für die Erfüllung ihres Auftrags Zugang haben müssen,

2. alle zweckdienlichen Feststellungen machen, sich bei der ersten Forderung an Ort und Stelle die für ihre Ermittlungen und Feststellungen erforderlichen Unterlagen, Belege und Bücher vorlegen lassen und Abschriften davon anfertigen,

3. gemäß den vom König bestimmten Modalitäten und Bedingungen Proben entnehmen,

4. die in Nr. 2 erwähnten Unterlagen, die für die Erfüllung ihres Auftrags erforderlich sind, gegen Empfangsbescheinigung beschlagnahmen,

5. gemäß den vom König bestimmten Bedingungen Sachverständige mit einem von ihnen bestimmten Auftrag betrauen.

In Ermangelung einer Bestätigung seitens des Präsidenten des Ausschusses binnen fünfzehn Tagen ist die Beschlagnahme von Rechts wegen aufgehoben. Personen, bei denen die Gegenstände beschlagnahmt werden, können vom Gericht als Verwahrer dieser Gegenstände bestellt werden.

Der Präsident des Ausschusses kann die von ihm bestätigte Beschlagnahme gegebenenfalls auf einen an den Ausschuss gerichteten Antrag des Eigentümers der beschlagnahmten Gegenstände hin aufheben.

Nach vorheriger Ankündigung mindestens fünf Werktage im Voraus oder ohne vorherige Ankündigung, falls der begründete Verdacht besteht, dass Schriftstücke, die für die Untersuchung des Antrags auf Zwangslizenz nützlich sein können, zerstört werden könnten, dürfen die bestellten Bediensteten mit vorheriger Ermächtigung des Präsidenten des Handelsgerichts bewohnte Räumlichkeiten besuchen. Besuche in bewohnten Räumlichkeiten müssen zwischen acht und achtzehn Uhr erfolgen und von mindestens zwei Bediensteten gemeinsam durchgeführt werden.

In der Ausführung ihres Auftrags dürfen sie die Unterstützung der Polizeidienste anfordern.

Die bestellten Bediensteten üben die ihnen durch vorliegenden Artikel erteilten Befugnisse unter Aufsicht des Generalprokurators aus unbeschadet der Tatsache, dass sie ihren Verwaltungsvorgesetzten untergeordnet bleiben.

§ 3 - Die zu diesem Zweck bestellten Bediensteten übermitteln dem Ausschuss ihren Bericht. Der Ausschuss gibt seine Stellungnahme erst ab, nachdem er den Patentinhaber und die Person, die eine Zwangslizenz beantragt oder erhalten hat, angehört hat. Ein Anwalt oder eine Person, die der Ausschuss eigens für jede Sache zulässt, kann diesen Personen beistehen oder sie vertreten. Der Ausschuss hört auch Sachverständige und Personen an, deren Anhörung er als nützlich erachtet. Er kann die bestellten Bediensteten beauftragen, eine ergänzende Untersuchung durchzuführen oder ihm einen ergänzenden Bericht zu übermitteln.

Mindestens einen Monat vor dem Datum der Versammlung des Ausschusses benachrichtigt der Ausschuss per Einschreiben die Personen, die im Laufe dieser Versammlung angehört werden müssen. In dringenden Fällen wird die Frist um die Hälfte verkürzt.

§ 4 - Betriebskosten des Ausschusses gehen zu Lasten des Haushaltsplans des FÖD Wirtschaft.

Art. XI.44 - Auf Antrag des Patentinhabers oder des Lizenznehmers können Beschlüsse über ihre gegenseitigen Verpflichtungen und gegebenenfalls die Verwertungsbedingungen revidiert werden, insofern neue Umstände aufgetreten sind. Für die Revision ist die Behörde, von der die Entscheidung ausging, zuständig und das anzuwendende Verfahren entspricht dem Verfahren, nach dem die Entscheidung, die zu revidieren ist, getroffen wurde.

Art. XI.45 - § 1 - Auf Antrag des Patentinhabers entzieht der Minister die Zwangslizenz, wenn aus einem formell rechtskräftigen Urteil hervorgeht, dass der Lizenznehmer sich gegenüber dem Patentinhaber einer unerlaubten Handlung schuldig gemacht hat oder dass er seinen Verpflichtungen nicht nachgekommen ist.

§ 2 - Auf Antrag eines Interessehabenden kann der Minister die Zwangslizenz, die aufgrund fehlender Verwertung erteilt wurde, entziehen, wenn der Lizenznehmer nach Ablauf der vom Minister für die Verwertung festgelegten Frist die Erfindung nicht durch eine ernsthafte und fortgesetzte Herstellung in Belgien verwertet hat.

§ 3 - Der Minister legt dem Ausschuss für Zwangslizenzen Entziehungsbeschlüsse zwecks Stellungnahme vor.

Der Entzug erfolgt durch einen mit Gründen versehenen Beschluss. In diesem Beschluss wird gegebenenfalls der Grund vermerkt, weshalb von der Stellungnahme des Ausschusses abgewichen wurde.

Der Entziehungserlass wird auszugsweise im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht und in der Sammlung erwähnt.

Art. XI.46 - Der Inhaber einer Zwangslizenz kann mit der Lizenz verbundene Rechte nur zusammen mit dem Teil des Betriebs oder des Handelsgeschäfts, der mit der Verwertung der Lizenz betraut ist, durch Übertragung oder Unterlizenz an Drittpersonen übertragen, insofern die in Anwendung von Artikel XI.37 § 1 Nr. 2 erteilten Lizenzen nur gemeinsam mit dem abhängigen Patent übertragbar sind.

Artikel XI.51 ist entsprechend anwendbar.

Art. XI.47 - § 1 - Das Patent erlischt nach Ende des zwanzigsten Jahres, gerechnet vom Anmeldetag an, unter Vorbehalt der Zahlung der in Artikel XI.48 erwähnten Jahresgebühren.

§ 2 - In dem in Artikel XI.23 § 8 vorgesehenen Fall erlischt die Patentanmeldung unter Vorbehalt der Zahlung der Jahresgebühren nach Ablauf der für die Zahlung der Recherchegebühr vorgeschriebenen Frist, wenn diese Gebühr nicht entrichtet wurde.

Art. XI.48 - § 1 - Für jede Patentanmeldung oder jedes Patent sind im Hinblick auf ihre beziehungsweise seine Aufrechterhaltung Jahresgebühren zu zahlen. Der König kann das Jahr festlegen, ab dem Jahresgebühren zum ersten Mal geschuldet werden. Die Jahresgebühren sind frühestens am Anfang des dritten Jahres und spätestens am Anfang des fünften Jahres, gerechnet vom Anmeldetag der Patentanmeldung an, und danach am Anfang jeden weiteren Jahres zu entrichten.

Für die Festlegung des Jahres, ab dem Jahresgebühren zum ersten Mal geschuldet werden, berücksichtigt der König zumindest folgende Kriterien:

1. Zugang zum belgischen Patentsystem und

2. Verhältnis zwischen den Verwaltungskosten der in Absatz 1 erwähnten Gebühr für das Amt und den Einnahmen aus dieser Gebühr.

Die Zahlung der Jahresgebühr wird am letzten Tag des Monats des Jahrestags der Patentanmeldung fällig. Die Jahresgebühr kann frühestens sechs Monate vor ihrer Fälligkeit wirksam entrichtet werden.

Erfolgt die Zahlung der Jahresgebühr nicht bis zum Fälligkeitstag, so kann diese Gebühr, erhöht um eine Zuschlagsgebühr, noch innerhalb einer Nachfrist von sechs Monaten, gerechnet vom Fälligkeitstag der Jahresgebühr an, entrichtet werden.

Die Höhe der Jahresgebühr und der Zuschlagsgebühr wird vom König durch einen im Ministerrat beratenen Erlass festgelegt.

§ 2 - Wird die Jahresgebühr und die Zuschlagsgebühr nicht innerhalb der in vorhergehendem Paragraphen vorgesehenen Nachfrist von sechs Monaten entrichtet, werden die Rechte des Patentanmelders oder Patentinhabers von Rechts wegen aufgehoben. Die Aufhebung wird wirksam mit dem Fälligkeitstag der nicht entrichteten Jahresgebühr. Die Aufhebung wird in das Register eingetragen.

§ 3 - In Bezug auf die in Artikel XI.78 § 3 erwähnten Personen wird der Betrag der Jahresgebühr und der Zuschlagsgebühr um 50 Prozent verringert. Der König legt die Modalitäten des Antrags auf Verringerung des Betrags der in vorliegendem Paragraphen erwähnten Jahresgebühr und Zuschlagsgebühr fest.

Abschnitt 5 — Erfindungspatent und Anmeldung eines Erfindungspatents als Gegenstand des Vermögens

Art. XI.49 - § 1 - Mangels Vereinbarung wird das Miteigentum an einer Patentanmeldung oder einem Patent durch die Bestimmungen des vorliegenden Artikels geregelt.

§ 2 - Jeder Miteigentümer hat das Recht, die Erfindung persönlich zu verwerten.

Ein Miteigentümer darf nur mit der Zustimmung des anderen Miteigentümers oder in Ermangelung dieser Zustimmung mit der Erlaubnis des Gerichtes die Patentanmeldung oder das Patent mit einem Recht belasten, eine Nutzungslizenz erteilen oder eine Klage wegen Patentverletzung einleiten.

Es wird davon ausgegangen, dass ungeteilte Anteile gleich sind.

Will ein Miteigentümer seinen Anteil übertragen, hat der andere Miteigentümer während dreier Monate ab Notifizierung des Vorhabens ein Vorkaufsrecht.

Die zuerst handelnde Partei kann beim Gerichtspräsidenten beantragen, dass er gemäß den Regeln des Eilverfahrens einen Sachverständigen bestimmt, um die Bedingungen der rechtsgeschäftlichen Übertragung festzulegen. Die Schlussfolgerungen des Sachverständigen binden die Parteien, es sei denn, eine der Parteien lässt im Monat nach der Notifizierung dieser Schlussfolgerungen wissen, dass sie auf die Übertragung verzichtet, wobei entstandene Kosten in diesem Fall zu ihren Lasten gehen.

§ 3 - Die Bestimmungen von Buch III Titel I Kapitel 6 Abschnitte 1 und 4 des Zivilgesetzbuches sind nicht anwendbar auf das Miteigentum an einer Patentanmeldung oder einem Patent.

§ 4 - Der Miteigentümer einer Patentanmeldung oder eines Patents kann den anderen Miteigentümern seine Entscheidung notifizieren, zu ihren Gunsten auf seinen Anteil zu verzichten. Ab der Eintragung dieses Verzichts in das Register ist dieser Miteigentümer von allen Verpflichtungen gegenüber den anderen Miteigentümern entlastet; außer bei gegenteiliger Vereinbarung teilen diese den abgetretenen Anteil untereinander im Verhältnis zu ihren Rechten im Miteigentum auf.

Art. XI.50 - § 1 - Eine rechtsgeschäftliche Gesamt- oder Teilübertragung einer Patentanmeldung oder eines Patents beziehungsweise ein Gesamt- oder Teilwechsel des Eigentums an einer Patentanmeldung oder einem Patent muss dem Amt notifiziert werden.

§ 2 - Eine rechtsgeschäftliche Übertragung unter Lebenden einer Patentanmeldung oder eines Patents muss zur Vermeidung der Nichtigkeit schriftlich erfolgen.

§ 3 - Der in § 1 erwähnten Notifizierung muss eine Abschrift der Übertragungsurkunde oder des offiziellen Dokuments, aus dem der Wechsel der Rechte hervorgeht, oder ein Auszug aus dieser Urkunde oder diesem Dokument, aus dem die Übertragung in ausreichendem Maße hervorgeht, oder eine von den Parteien unterzeichnete Übertragungsbescheinigung beigefügt werden.

Der König bestimmt Inhalt und Modalitäten dieser Notifizierung. Er kann eine Gebühr festlegen, die vor Eintragung der Abschrift, des Auszugs oder der Bescheinigung in das Register zu zahlen ist.

Bei der eventuellen Festlegung der Gebühr und gegebenenfalls bei der Bestimmung deren Höhe berücksichtigt der König zumindest folgende Kriterien:

1. Zugang zum belgischen Patentsystem,
2. Verhältnis zwischen den Verwaltungskosten der in Absatz 2 erwähnten Gebühr für das Amt und den Einnahmen aus dieser Gebühr und
3. Information von Drittpersonen über den Status des Patents oder der Patentanmeldung.

§ 4 - Die Notifizierungen werden in chronologischer Reihenfolge ihres Empfangs in das Register eingetragen.

§ 5 - Unter Vorbehalt des in Artikel XI.10 vorgesehenen Falles beeinträchtigt die Übertragung nicht die von Drittpersonen vor dem Übertragungsdatum erworbenen Rechte.

§ 6 - Die rechtsgeschäftliche Übertragung beziehungsweise der Wechsel ist erst nach Eintragung ihrer Notifizierung in das Register und nur in den Grenzen, die aus der Urkunde oder dem Dokument hervorgehen, die in § 3 erwähnt sind, dem Amt und Dritten gegenüber wirksam. Die rechtsgeschäftliche Übertragung beziehungsweise der Wechsel ist jedoch vor Eintragung der Notifizierung Dritten gegenüber wirksam, die Rechte nach dem Datum der rechtsgeschäftlichen Übertragung beziehungsweise des Wechsels erworben haben, bei Erwerb dieser Rechte jedoch von der Übertragung beziehungsweise dem Wechsel Kenntnis hatten.

Art. XI.51 - § 1 - Eine Patentanmeldung oder ein Patent kann ganz oder teilweise Gegenstand von vertraglichen Lizenzen für das ganze oder einen Teil des Königreichs sein. Eine Lizenz kann ausschließlich oder nicht ausschließlich sein. Lizenzen müssen zur Vermeidung der Nichtigkeit schriftlich erfolgen.

§ 2 - Rechte aus einer Patentanmeldung oder einem Patent können gegen einen Lizenznehmer geltend gemacht werden, der eine der aufgrund von § 1 auferlegten Grenzen seiner Lizenz überschreitet.

§ 3 - Artikel XI.50 § 5 ist anwendbar auf die Vergabe einer Lizenz für eine Patentanmeldung oder ein Patent.

§ 4 - Die Vergabe einer Lizenz für eine Patentanmeldung oder ein Patent und Änderungen in der in folgendem Absatz erwähnten Bescheinigung müssen dem Amt notifiziert werden.

Diese Notifizierung erfolgt durch Einreichung einer von den Parteien unterzeichneten Bescheinigung. Der König bestimmt Inhalt und Modalitäten dieser Bescheinigung. Er kann eine Gebühr festlegen, die vor Eintragung der Bescheinigung in das Register zu zahlen ist.

Bei der eventuellen Festlegung der Gebühr und gegebenenfalls bei der Bestimmung deren Höhe berücksichtigt der König zumindest folgende Kriterien:

1. Zugang zum belgischen Patentsystem,
2. Verhältnis zwischen den Verwaltungskosten der in Absatz 2 erwähnten Gebühr für das Amt und den Einnahmen aus dieser Gebühr und
3. Information von Drittpersonen über den Status des Patents oder der Patentanmeldung.

§ 5 - Die Vergabe einer Lizenz für eine Patentanmeldung oder ein Patent und Änderungen in der in vorhergehendem Paragraphen vorgesehenen Bescheinigung sind erst nach Eintragung der Bescheinigung oder der Änderungsbescheinigung in das Register und nur in den Grenzen, die aus den vorerwähnten Bescheinigungen hervorgehen, dem Amt und Drittpersonen gegenüber wirksam. Artikel XI.50 § 6 zweiter Satz ist anwendbar.

§ 6 - Die Übertragung einer Lizenz für eine Patentanmeldung oder ein Patent muss zur Vermeidung der Nichtigkeit schriftlich erfolgen. Sie muss dem Amt notifiziert werden.

Artikel XI.50 §§ 3 bis 6 ist entsprechend anwendbar auf die Lizenzübertragung.

Art. XI.52 - § 1 - Der Nießbrauch beziehungsweise die Verpfändung einer Patentanmeldung oder eines Patents müssen dem Amt notifiziert werden.

§ 2 - Artikel XI.50 §§ 3 bis 6 ist entsprechend anwendbar auf die in vorhergehendem Absatz erwähnten dinglichen Rechte.

Art. XI.53 - Pfändung einer Patentanmeldung oder eines Patents erfolgt gemäß dem für Mobiliarpfändung vorgesehenen Verfahren.

Eine Abschrift der Pfändungsurkunde muss dem Amt vom pfändenden Gläubiger notifiziert werden; die Pfändung wird in das Register eingetragen.

Die Pfändung führt dazu, dass spätere Änderungen, die vom Inhaber an den Rechten aus einer Patentanmeldung oder einem Patent vorgenommen werden, dem Pfändenden gegenüber nicht wirksam gemacht werden können.

Art. XI.54 - Von Drittpersonen erworbene Rechte an einer Patentanmeldung bleiben dem Patent gegenüber wirksam, das infolge dieser Anmeldung erteilt wird.

Abschnitt 6 — Nichtigkeit, Verzicht und Widerruf des Erfindungspatents

Art. XI.55 - § 1 - Ein Patentinhaber kann jederzeit ganz oder teilweise auf das Patent verzichten durch eine schriftliche und unterzeichnete Erklärung, die an den Minister zu richten ist. Die Verzichtserklärung wird in das Register eingetragen.

Das Patent darf durch einen Verzicht nicht in der Weise geändert werden, dass sein Gegenstand über den Inhalt der Anmeldung in der ursprünglich eingereichten Fassung hinausgeht.

Das Patent darf durch einen Verzicht nicht in der Weise geändert werden, dass sein Schutzbereich in Anwendung der letzten geltenden Fassung des Patents erweitert wird.

§ 2 - Der Gesamtverzicht führt zur Aufhebung des Patents am Datum der Eintragung der Erklärung in das Register. Wurde an diesem Tag die Jahresgebühr jedoch noch nicht entrichtet, so wird die Aufhebung des Patents nach Ablauf des Zeitraums wirksam, für den die letzte Jahresgebühr entrichtet worden ist.

§ 3 - Der Verzicht kann auf einen oder mehrere Patentansprüche oder auf einen Teil eines oder mehrerer Patentansprüche beschränkt werden. Der Teilverzicht führt zur Aufhebung der Rechte, die mit dem beziehungsweise den Patentansprüchen oder mit den Teilen dieser Patentansprüche verbunden sind, auf die verzichtet wird, ab dem Tag der Eintragung der Erklärung in das Register.

§ 4 - Der Erklärung des Verzichts auf das Patent müssen beigefügt werden:

1. der beziehungsweise die Patentansprüche oder der Teil dieser Patentansprüche, auf die der Patentinhaber verzichten möchte,
2. gegebenenfalls eine vollständige Fassung des beziehungsweise der geänderten Patentansprüche, die der Patentinhaber aufrechterhalten möchte, und gegebenenfalls die Beschreibung und Zeichnungen in der geänderten Fassung.

Eine Verzichtserklärung kann sich nur auf ein einziges Patent beziehen.

§ 5 - Bei Miteigentum muss der Gesamt- oder Teilverzicht von allen Miteigentümern vorgenommen werden.

§ 6 - Sind Nießbrauch-, Pfand- oder Lizenzrechte im Register eingetragen, kann auf das Patent nur mit Zustimmung der Inhaber dieser Rechte ganz oder teilweise verzichtet werden.

§ 7 - Auf ein Patent, das Gegenstand eines Eigentumsanspruchs ist, auf ein beschlagnahmtes Patent oder auf ein Patent, das Gegenstand einer Zwangslizenz ist, kann weder ganz noch teilweise verzichtet werden.

§ 8 - Die Bestimmungen des vorliegenden Artikels sind entsprechend anwendbar auf die Patentanmeldung.

§ 9 - Ein unter Verstoß gegen die Paragraphen 6 und 7 vorgenommener Verzicht ist von Rechts wegen nichtig.

§ 10 - Der König bestimmt Modalitäten für das Verzichtsverfahren beim Amt und legt Höhe und Zahlungsweise der Abgabe fest, die das Amt einnehmen kann.

Art. XI.56 - § 1 - Ein Patentinhaber kann das Patent jederzeit ganz oder teilweise widerrufen durch eine schriftliche und unterzeichnete Erklärung, die an den Minister zu richten ist, unbeschadet der zivilrechtlichen Verantwortlichkeit des Erklärenden. Die Widerrufserklärung wird in das Register eingetragen.

Wird der Widerruf im Laufe eines Gerichtsverfahrens in Bezug auf das Patent vorgenommen, so muss der Patentinhaber die in Absatz 1 erwähnte Erklärung zuvor beim Amt einreichen. Das so geänderte Patent dient als Grundlage für das Gerichtsverfahren.

Das Patent darf durch einen Widerruf nicht in der Weise geändert werden, dass sein Gegenstand über den Inhalt der Anmeldung in der ursprünglich eingereichten Fassung hinausgeht.

Das Patent darf durch einen Widerruf nicht in der Weise geändert werden, dass sein Schutzbereich in Anwendung der letzten geltenden Fassung des Patents erweitert wird.

§ 2 - Der Teilwiderruf wird durch eine Änderung der Patentansprüche und gegebenenfalls der Beschreibung oder Zeichnungen vorgenommen. Der Widerruf kann auf einen oder mehrere Patentansprüche oder auf einen Teil eines oder mehrerer Patentansprüche beschränkt werden. Der Teilwiderruf führt zur Aufhebung der Rechte, die mit dem beziehungsweise den Patentansprüchen oder mit den Teilen dieser Patentansprüche verbunden sind, die widerrufen werden, ab dem Tag der Einreichung der Patentanmeldung.

§ 3 - Der Erklärung des Teilwiderrufs des Patents müssen beigefügt werden:

1. der beziehungsweise die Patentansprüche oder der Teil dieser Patentansprüche, die der Patentinhaber widerrufen möchte,
2. gegebenenfalls eine vollständige Fassung des beziehungsweise der geänderten Patentansprüche, die der Patentinhaber aufrechterhalten möchte, und gegebenenfalls die Beschreibung und Zeichnungen in der geänderten Fassung.

Der Widerruf des Patents ist Dritten gegenüber ab dem Datum seiner Eintragung in das Register wirksam, unbeschadet der Verantwortlichkeit des Erklärenden.

Eine Widerrufserklärung kann sich nur auf ein einziges Patent beziehen.

§ 4 - Bei Miteigentum muss der Gesamt- oder Teilwiderruf von allen Miteigentümern vorgenommen werden.

§ 5 - Sind Nießbrauch-, Pfand- oder Lizenzrechte im Register eingetragen, kann das Patent nur mit Zustimmung der Inhaber dieser Rechte ganz oder teilweise widerrufen werden.

§ 6 - Ein Patent, das Gegenstand eines Eigentumsanspruchs, einer Beschlagnahme oder einer Zwangslizenz ist, kann weder ganz noch teilweise widerrufen werden.

§ 7 - Die Bestimmungen des vorliegenden Artikels sind entsprechend anwendbar auf die Patentanmeldung.

§ 8 - Ein unter Verstoß gegen die Paragraphen 5 und 6 vorgenommener Widerruf ist von Rechts wegen nichtig.

§ 9 - Der König bestimmt Modalitäten für das Widerrufungsverfahren beim Amt und legt Höhe und Zahlungsweise der Abgabe fest, die das Amt einnehmen kann.

Art. XI.57 - § 1 - Das Patent wird vom Gericht für nichtig erklärt:

1. wenn der Gegenstand des Patents unter die Anwendung der Artikel XI.4 oder XI.5 fällt oder den Bestimmungen der Artikel XI.3, XI.6, XI.7 und XI.8 nicht genügt,
2. wenn das Patent die Erfindung nicht so deutlich und vollständig offenbart, dass ein Fachmann sie ausführen kann,
3. wenn der Gegenstand des Patents über den Inhalt der Anmeldung in der eingereichten Fassung oder, wenn das Patent auf einer Teilanmeldung beruht, über den Inhalt der früheren Anmeldung in der ursprünglich eingereichten Fassung hinausgeht,
4. wenn der Patentinhaber nicht nach Artikel XI.9 berechtigt ist.

§ 2 - Betreffen die Nichtigkeitsgründe nur einen Teil des Patents, so wird das Patent durch entsprechende Änderung der Patentansprüche und gegebenenfalls der Beschreibung und Zeichnungen beschränkt und für teilweise nichtig erklärt. Diese Änderung wird in das Register eingetragen.

§ 3 - Das Patent darf durch eine Nichtigkeitserklärung nicht in der Weise geändert werden, dass sein Gegenstand über den Inhalt der Anmeldung in der ursprünglich eingereichten Fassung hinausgeht.

Das Patent darf durch eine Nichtigkeitserklärung nicht in der Weise geändert werden, dass sein Schutzbereich in Anwendung der letzten geltenden Fassung des Patents erweitert wird.

Art. XI.58 - § 1 - Die Gesamt- oder Teilnichtigkeit eines Patents und der Gesamt- oder Teilwiderruf eines Patents in Anwendung von Artikel XI.56 haben rückwirkende Kraft bis zum Anmeldetag der Patentanmeldung.

§ 2 - Unter Vorbehalt der Bestimmungen über die Klage auf Schadenersatz für den durch Fahrlässigkeit oder bösen Glauben des Patentinhabers entstandenen Schaden oder über die ungerechtfertigte Bereicherung hat die rückwirkende Kraft der Nichtigkeit oder des Widerrufs des Patents keinen Einfluss auf:

1. Entscheidungen in Bezug auf die Patentverletzung, die vor dem Nichtigkeitsbeschluss oder der Eintragung des freiwilligen Widerrufs des Patents in das Register formell rechtskräftig geworden sind und ausgeführt wurden,

2. vor dem Nichtigkeitsbeschluss oder der Eintragung des Widerrufs in das Register geschlossene Verträge, insofern sie vor diesem Nichtigkeitsbeschluss ausgeführt wurden; die Rückzahlung der aufgrund des Vertrags entrichteten Beträge kann jedoch aus Billigkeitsgründen gefordert werden, insofern die Umstände dies rechtfertigen.

Art. XI.59 - § 1 - Wird ein Patent durch ein Urteil oder einen Entscheid oder einen Schiedsspruch ganz oder teilweise für nichtig erklärt, ist der Nichtigkeitsbeschluss vorbehaltlich eines Dritteinspruchs allen gegenüber materiell rechtskräftig.

Formell rechtskräftige Nichtigkeitsbeschlüsse werden in das Register eingetragen.

§ 2 - Wird die Nichtigkeit eines Patents ausgesprochen, hat die Kassationsbeschwerde aufschiebende Wirkung.

Abschnitt 7 — Schutz der Rechte aus dem Erfindungspatent

Art. XI.60 - § 1 - Verletzungen der in Artikel XI.59 erwähnten Rechte des Inhabers bilden eine Patentverletzung, für die der Täter als verantwortlich gilt.

Ist ein Verfahren zur Herstellung eines neuen Erzeugnisses Gegenstand des Patents, so gilt bis zum Beweis des Gegenteils das gleiche Erzeugnis, das von einem anderen als dem Patentinhaber hergestellt worden ist, als nach dem patentierten Verfahren hergestellt. Bei der Erhebung des Beweises des Gegenteils sind die berechtigten Interessen des Beklagten an der Wahrung seiner Herstellungs- und Betriebsgeheimnisse zu berücksichtigen.

§ 2 - Inhaber oder Nießbraucher eines Patents sind befugt, Klage wegen Patentverletzung einzuleiten.

Inhaber einer in Anwendung von Artikel XI.37 § 1 Nr. 1 erteilten Zwangslizenz können jedoch Klage wegen Patentverletzung einleiten, wenn der Inhaber oder Nießbraucher des Patents nach Inverzugsetzung keine derartige Klage einleitet.

Vorbehaltlich anders lautender Bestimmung im Lizenzvertrag ist der vorhergehende Absatz ebenfalls auf Inhaber einer ausschließlichen Lizenz anwendbar.

Lizenznehmer dürfen einer vom Inhaber oder Nießbraucher des Patents eingereichten Klage wegen Patentverletzung beitreten, um den Ersatz ihres eigenen Schadens geltend zu machen.

§ 3 - Eine Klage wegen Patentverletzung kann erst ab dem Datum, an dem das Patent der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird, und nur für Verletzungen, die ab diesem Datum begangen wurden, eingeleitet werden.

Art. XI.61 - Eine Klage wegen Patentverletzung verjährt in fünf Jahren ab dem Tag, an dem die Verletzung begangen wurde.

KAPITEL 3 — Vertretung vor dem Amt

Art. XI.62 - § 1 - Vorbehaltlich der Bestimmungen von § 2 und § 3 Absatz 1 ist niemand verpflichtet, sich auf dem Gebiet des Patentwesens vor dem Amt vertreten zu lassen.

§ 2 - Natürliche und juristische Personen, die auf dem Gebiet des Patentwesens vor dem Amt durch eine Drittperson handeln wollen, müssen auf einen zugelassenen Vertreter zurückgreifen.

§ 3 - Natürliche und juristische Personen, die weder Wohnsitz noch tatsächliche Niederlassung in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union haben, müssen von einem zugelassenen Vertreter vertreten werden und durch ihn handeln, um auf dem Gebiet des Patentwesens vor dem Amt zu handeln.

In Absatz 1 erwähnte natürliche und juristische Personen können bei folgenden Verfahren selbst vor dem Amt handeln:

1. Einreichung einer Anmeldung zum Zweck der Zuerkennung eines Anmeldetags,
2. Zahlung einer Gebühr,
3. Einreichung der Abschrift einer früheren Anmeldung,
4. Ausstellung einer Empfangsbescheinigung oder einer Notifizierung des Amtes im Zusammenhang mit einem in Nr. 1, 2 oder 3 erwähnten Verfahren.

§ 4 - Jede Person kann die Jahresgebühren entrichten.

§ 5 - Anwälte, die im Kammerverzeichnis oder in der Praktikantenliste eingetragen sind, Anwälte und Patentvertreter, die die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der Europäischen Union haben und ermächtigt sind, diesen Beruf in einem solchen Mitgliedstaat auszuüben, und Anwälte, die aufgrund eines Gesetzes oder eines internationalen Abkommens ermächtigt sind, diesen Beruf in Belgien auszuüben, können wie ein zugelassener Vertreter beim Amt auftreten.

Der König trifft Maßnahmen, die in Bezug auf die Dienstleistungsfreiheit eines Vertreters vor dem Amt erforderlich sind für die Ausführung der Verpflichtungen, die aus dem Vertrag über die Europäische Union oder aus den aufgrund dieses Vertrags erlassenen Bestimmungen hervorgehen.

§ 6 - Natürliche und juristische Personen mit Wohnsitz oder tatsächlicher Niederlassung in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union können auf dem Gebiet des Patentwesens vor dem Amt durch einen ihrer Angestellten handeln, der kein zugelassener Vertreter zu sein braucht, aber einer Vollmacht bedarf. Der König kann vorschreiben, ob und unter welchen Bedingungen Angestellte einer in vorliegendem Paragraphen erwähnten juristischen Person auch für andere juristische Personen mit tatsächlicher Niederlassung in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union, die mit ihr wirtschaftlich verbunden sind, handeln können.

§ 7 - Sonderbestimmungen über die gemeinsame Vertretung mehrerer Beteiligter, die gemeinsam handeln, können vom König festgelegt werden.

§ 8 - Für die Anwendung des vorliegenden Kapitels ist die Verfahrenssprache und die Sprache für die Korrespondenz mit dem Amt die Sprache, die ein Patentanmelder oder Patentinhaber gemäß den am 18. Juli 1966 koordinierten Gesetzen über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten benutzen muss.

Art. XI.63 - Unbeschadet der Bestimmungen des Gesetzes vom 8. Juli 1977 zur Billigung bestimmter internationaler Akte auf dem Gebiet des Patentwesens und unbeschadet des Artikels XI.91 sind die Bestimmungen des vorliegenden Kapitels ebenfalls auf Einreichungen von Patentanmeldungen anwendbar, die gemäß diesen internationalen Akten erfolgen, und auf alle anderen Handlungen, die sich auf diese Anmeldungen oder die aufgrund dieser Anmeldungen erteilten Patente beziehen.

Art. XI.64 - § 1 - Werden eine oder mehrere der in den Artikeln XI.62 und XI.63 vorgesehenen Bedingungen nicht erfüllt, so teilt das Amt dies der Person mit, die die Handlung vorgenommen hat, und gibt ihr die Gelegenheit, innerhalb einer vom König festgelegten Frist diese Bedingungen zu erfüllen und Stellung zu nehmen.

§ 2 - Werden eine oder mehrere der in den Artikeln XI.62 und XI.63 vorgesehenen Bedingungen innerhalb der vom König gemäß § 1 festgelegten Frist nicht erfüllt, so ist die vorgenommene Handlung von Rechts wegen nichtig.

§ 3 - Nicht geschuldete Gebühren, die gezahlt worden sind, werden erstattet.

Art. XI.65 - Beim Amt wird ein Register geschaffen, in dem alle zugelassenen Vertreter eingetragen sind, die in den in Artikel XI.63 erwähnten Angelegenheiten die Vertretung von natürlichen oder juristischen Personen vor dem Amt gewährleisten.

Der König bestimmt die Vermerke, die im Register der zugelassenen Vertreter aufgenommen werden müssen, und die Modalitäten der Führung dieses Registers.

Art. XI.66 - § 1 - Nur natürliche Personen können in das Register der zugelassenen Vertreter eingetragen werden. Sie müssen folgende Bedingungen erfüllen:

1. Staatsangehörige eines Mitgliedstaates der Europäischen Union sein und den Wohnsitz in einem solchen Staat haben,

2. nicht Gegenstand einer in Artikel 492/1 des Zivilgesetzbuches erwähnten gerichtlichen Schutzmaßnahme sein,

3. nicht Gegenstand einer Aberkennung im Sinne der Artikel 31 bis 34 des Strafgesetzbuches sein; in Belgien oder im Ausland nicht für eine der Straftaten verurteilt sein, die erwähnt sind im Königlichen Erlass Nr. 22 vom 24. Oktober 1934 zur Einführung eines für bestimmte Verurteilte und für Konkurschuldner geltenden Verbots, bestimmte Ämter, Berufe oder Tätigkeiten auszuüben, und zur Zuteilung der Befugnis, solche Verbote auszusprechen, an die Handelsgerichte,

4. Inhaber eines belgischen Universitätsdiploms oder eines belgischen Diploms des Hochschulunterrichts des langen Typs sein, das nach mindestens vier Studienjahren in einem wissenschaftlichen, technischen oder juristischen Fach ausgestellt wird.

Im Ausland nach mindestens vier Studienjahren ausgestellte Diplome in denselben Fächern sind zugelassen, insofern ihre Gleichwertigkeit vorher von den befugten belgischen Behörden anerkannt wurde,

5. eine Tätigkeit auf dem Gebiet des Patentwesens über einen Zeitraum und gemäß Modalitäten ausgeübt haben, die vom König festgelegt werden,

6. spätestens zwei Jahre nach Einstellung der in Nr. 5 des vorliegenden Paragraphen erwähnten Tätigkeit eine Prüfung über das gewerbliche Eigentum und insbesondere über Erfindungspatente vor dem in Artikel XI.67 erwähnten Ausschuss erfolgreich abgelegt haben.

§ 2 - Wohnsitz- und Staatsangehörigkeitsbedingungen müssen nicht von Personen erfüllt werden, die aufgrund eines internationalen Abkommens oder aufgrund einer vom König wegen Gegenseitigkeit gewährten Abweichung davon befreit sind.

§ 3 - Der König trifft Maßnahmen, die in Bezug auf den Zugang zum Beruf des zugelassenen Vertreters und die Ausübung dieser Berufstätigkeit erforderlich sind für die Ausführung der Verpflichtungen, die aus dem Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union oder aus den aufgrund dieses Vertrags erlassenen Bestimmungen hervorgehen und sich auf Anforderungen in Sachen Diplome, Zeugnisse und andere Nachweise beziehen.

Art. XI.67 - Beim FÖD Wirtschaft wird ein Ausschuss eingesetzt für die Zulassung von Vertretern, die ermächtigt sind, natürliche und juristische Personen in den in Artikel XI.62 erwähnten Angelegenheiten vor dem Amt zu vertreten.

Dieser Ausschuss hat als Aufgabe:

1. zu prüfen, ob Personen, die in das Register der zugelassenen Vertreter eingetragen werden wollen, die durch Artikel XI.66 § 1 Nr. 1 bis 5 festgelegten Bedingungen erfüllen,

2. die in Artikel XI.66 § 1 Nr. 6 erwähnte Prüfung abzuhalten,

3. dem Minister eine Stellungnahme zu Beschlüssen abzugeben, die er in Bezug auf Eintragung in das oder Streichung aus dem Register der zugelassenen Vertreter fassen muss.

Art. XI.68 - Der Ausschuss besteht aus zwei Abteilungen. Die eine entscheidet in französischer Sprache, die andere in niederländischer Sprache.

Der König bestimmt Zusammensetzung und Arbeitsweise des Ausschusses und legt die Modalitäten der in Artikel XI.66 § 1 Nr. 6 erwähnten Prüfung fest. Ein Mitglied der französischen Abteilung muss ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache besitzen.

Die erforderlichen Haushaltsmittel werden in den Haushaltsplan des FÖD Wirtschaft eingetragen.

Art. XI.69 - Anträge auf Eintragung in das Register der zugelassenen Vertreter werden an den Minister gerichtet. Dieser übermittelt sie dem Ausschuss zwecks Stellungnahme. Die Stellungnahme wird dem Minister zusammen mit der Akte übermittelt.

Erfüllt ein Antragsteller die gestellten Bedingungen, lässt der Minister ihn im Monat nach Empfang der Stellungnahme in das Register der zugelassenen Vertreter eintragen. Erfüllt der Antragsteller diese Bedingungen nicht, weist der Minister den Antrag innerhalb derselben Frist zurück. In beiden Fällen setzt der Minister den Betroffenen unverzüglich hiervon in Kenntnis.

Beschlüsse, in denen der Minister von der Stellungnahme des Ausschusses abweicht, und Beschlüsse, in denen er einen Antrag zurückweist, müssen mit Gründen versehen sein.

Art. XI.70 - Eine Person, die gemäß Artikel 64 des Gesetzes von 1984 über die Erfindungspatente in das Register der zugelassenen Vertreter eingetragen worden ist, behält ihre Eintragung.

In Absatz 1 erwähnte Personen können gemäß den Artikeln XI.71 und XI.72 aus dem Register gestrichen werden.

Art. XI.71 - Im Register der zugelassenen Vertreter eingetragene Personen können beim Minister die Streichung ihres Namens aus diesem Register beantragen.

Art. XI.72 - Aus dem Register der zugelassenen Vertreter wird der Name von Personen gestrichen:

1. die verstorben sind oder sich in einem Zustand der Unfähigkeit befinden wie in Artikel XI.75 erwähnt,

2. die in Anwendung von Artikel XI.69 im Register der zugelassenen Vertreter eingetragen waren und die in Artikel XI.66 § 1 Nr. 1 und 2 festgelegten Bedingungen nicht mehr erfüllen oder die Bestimmungen des internationalen Abkommens oder die Gegenseitigkeit nicht mehr geltend machen können, die in § 2 dieses Artikels erwähnt sind,

3. die in Anwendung von Artikel XI.70 im Register der zugelassenen Vertreter eingetragen waren und ihren Wohnsitz nicht mehr in Belgien oder einem Mitgliedstaat der Europäischen Union haben oder Gegenstand einer in Artikel 492/1 des Zivilgesetzbuches erwähnten gerichtlichen Schutzmaßnahme sind,

4. die in Anwendung von Artikel XI.70 im Register der zugelassenen Vertreter eingetragen waren und von Amts wegen aus der Liste der zugelassenen Vertreter beim Europäischen Patentamt gestrichen worden sind aus einem der in der Regel 154 Absatz 2 Buchstaben *a)* bis *c)* der Ausführungsordnung zum Europäischen Patentübereinkommen erwähnten Gründe oder weil in Anwendung von Artikel 134*bis* Absatz 1 Buchstabe *c)* des vorerwähnten Übereinkommens gegen sie eine Disziplinarmaßnahme getroffen wurde,

5. die bei ihrem Antrag auf Eintragung oder auf Änderung ihrer Eintragung vorsätzlich Unterlagen vorgelegt oder Erklärungen abgegeben haben, deren Inhalt nicht der Wirklichkeit entsprach,
6. die verurteilt worden sind oder gegen die eine in Artikel XI.66 § 1 Nr. 3 erwähnten Aberkennungsmaßnahme getroffen worden ist,
7. die sich eines schweren Fehlers in der Ausübung der Vertretung auf dem Gebiet des Patentwesens vor dem Amt schuldig gemacht haben.

Die Dauer der in Anwendung der Nummern 5 bis 7 des vorliegenden Artikels vorgenommenen Streichung darf nicht unter einem Jahr liegen.

Art. XI.73 - Ein zugelassener Vertreter, dessen Eintragung gestrichen wurde, kann auf seinen Antrag erneut in das Register der zugelassenen Vertreter eingetragen werden, wenn die Gründe, die zu seiner Streichung geführt haben, nicht mehr bestehen, wenn die in Artikel XI.72 Nr. 4 erwähnte Disziplinarmaßnahme nicht mehr wirksam ist oder wenn die Frist der in Anwendung von Artikel XI.72 Nr. 5 bis 7 getroffenen Streichungsmaßnahme abgelaufen ist.

Art. XI.74 - In den in Artikel XI.72 erwähnten Fällen, mit Ausnahme des Todes, oder wenn aufgrund von Artikel XI.73 eine neue Eintragung beantragt wird, holt der Minister die vorherige Stellungnahme des Zulassungsausschusses ein.

Dieser Ausschuss setzt den Betreffenden mindestens zwanzig Tage im Voraus per Einschreiben von der Sitzung in Kenntnis, in der die Sache untersucht wird. Ein Anwalt oder ein zugelassener Vertreter kann dem Betreffenden beistehen oder ihn vertreten.

Die Stellungnahme wird dem Minister zusammen mit der Akte übermittelt.

Beschlüsse zur Streichung und zur Ablehnung einer Neueintragung und Beschlüsse, mit denen der Minister von der Stellungnahme des Ausschusses abweicht, müssen mit Gründen versehen sein.

Der Minister setzt den Betreffenden unverzüglich von seinem Beschluss zur Streichung, zur Neueintragung oder zur Ablehnung einer solchen Eintragung in Kenntnis. Er lässt im Monat nach Empfang der Stellungnahme je nach Fall die Streichung oder die Neueintragung vornehmen.

Art. XI.75 - Stirbt ein zugelassener Vertreter oder ist es ihm unmöglich, seine Vertretungstätigkeit auszuüben, können die ihm beim Amt anvertrauten Aufträge während sechs Monaten von einem anderen zugelassenen Vertreter ausgeübt werden, ohne dass dieser ein Mandat nachweisen muss.

Art. XI.76 - Das Register der zugelassenen Vertreter wird beim Amt hinterlegt, wo jeder Interessierende es einsehen kann. Das Register ist ebenfalls auf der vom König bestimmten Website verfügbar.

KAPITEL 4 — *Verschiedene Bestimmungen*

Art. XI.77 - § 1 - Hat ein Anmelder oder Patentinhaber eine Frist zur Vornahme einer Handlung in einem Verfahren vor dem Amt versäumt und hat dieses Versäumnis unmittelbar den Verlust der Rechte in Bezug auf eine Anmeldung oder ein Patent zur Folge, so setzt das Amt den Anmelder oder Patentinhaber in Bezug auf die betreffende Anmeldung oder das Patent wieder in den vorigen Stand ein, wenn:

1. dem Amt ein diesbezüglicher Antrag gemäß den Bedingungen und innerhalb der Frist vorgelegt wird, die vom König festgelegt werden,
 2. die nicht vorgenommene Handlung innerhalb der in Nr. 1 erwähnten Frist zur Einreichung des Antrags vorgenommen wird,
 3. in dem Antrag angegeben wird, aus welchen Gründen die Frist nicht eingehalten wurde,
 4. das Amt feststellt, dass das Fristversäumnis trotz Beachtung der im konkreten Fall gebotenen Sorgfalt eintrat.
- Der Wiedereinsetzungsantrag wird in das Register eingetragen.

Zur Stützung der in Nr. 3 erwähnten Gründe werden dem Amt innerhalb einer vom König festgelegten Frist eine Erklärung oder andere Nachweise vorgelegt.

Der Wiedereinsetzungsantrag wird erst behandelt, wenn die für diesen Antrag vorgeschriebene Wiedereinsetzungsgebühr entrichtet worden ist.

§ 2 - Ein Antrag gemäß § 1 kann nicht ganz oder teilweise zurückgewiesen werden, ohne dass der antragstellenden Partei die Möglichkeit eingeräumt wird, innerhalb einer vom König festgelegten Frist zu der beabsichtigten Zurückweisung Stellung zu nehmen.

Wird dem Wiedereinsetzungsantrag stattgegeben, gelten rechtliche Folgen der Fristversäumnis als nicht eingetreten.

Der Beschluss zur Wiedereinsetzung oder Zurückweisung wird in das Register eingetragen.

Wird dem Wiedereinsetzungsantrag stattgegeben, muss unbeschadet des Paragraphen 1 Nr. 2 bei Aufhebung der Rechte infolge des Versäumnisses der in Artikel XI.48 erwähnten Frist die Jahresgebühr, die während des Zeitraums zwischen dem Tag des Verlustes der Rechte und einschließlich dem Tag der Eintragung des Wiedereinsetzungsbeschlusses in das Register fällig geworden ist, in einer Frist von vier Monaten ab diesem letzten Datum entrichtet werden.

§ 3 - Wer in gutem Glauben zwischen dem Zeitpunkt der in Artikel XI.48 § 2 vorgesehenen Aufhebung der Rechte und dem Zeitpunkt, an dem die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gemäß § 2 des vorliegenden Artikels wirksam wird, die Erfindung, die Gegenstand eines Patents ist, in Belgien benutzt hat oder die dazu erforderlichen Vorbereitungen getroffen hat, darf die Benutzung für die Bedürfnisse seines Betriebs fortsetzen. Das durch vorliegenden Paragraphen zuerkannte Recht kann nur zusammen mit dem Betrieb übertragen werden, an den es gebunden ist. Ein Vorbehalt gilt für die Anwendung des Gesetzes vom 10. Januar 1955.

Der vorhergehende Absatz ist ebenfalls anwendbar, wenn der in Artikel XI.35 § 1 vorgesehene Schutz infolge der Wiedereinsetzung hinsichtlich der Patentanmeldung wieder wirksam wird.

§ 4 - Der Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand wie in § 1 erwähnt ist nicht zulässig für:

1. die in § 1 und § 2 Absatz 4 erwähnten Fristen,
2. die in Artikel XI.20 §§ 8 bis 10 erwähnten Fristen.

Der König bestimmt gegebenenfalls andere als die in vorhergehendem Absatz vermerkten Fristen, für die ein Wiedereinsetzungsantrag nicht zulässig ist.

Art. XI.78 - § 1 - Der König bestimmt Höhe und Fristen und Modalitäten für die Zahlung der Gebühren, Zusatzgebühren und Abgaben, die durch oder aufgrund des vorliegenden Titels vorgesehen sind.

§ 2 - Wenn das Amt Sonderleistungen auf dem Gebiet des Patentwesens erbringt, kann der König eine Abgabe vorsehen, deren Höhe und Fristen und Modalitäten für die Zahlung Er bestimmt. Die Zusatzabgabe darf in keinem Fall über 125 EUR hinausgehen.

§ 3 - Der König kann Gebühren, Zusatzgebühren und Abgaben, die Er bestimmt, zugunsten von natürlichen Personen ermäßigen, die Angehörige eines Mitgliedstaates entweder des Europäischen Wirtschaftsraums oder der Welthandelsorganisation sind, wenn ihre Einkünfte nicht über dem Steuerfreibetrag liegen, der in Artikel 131 und folgende des Einkommensteuergesetzbuches 1992 festgelegt ist. Gegebenenfalls werden Einkünfte in ausländischer Währung zum Mittelkurs der betreffenden Währung in Euro umgerechnet.

§ 4 - Der König bestimmt die Fälle, in denen zu Unrecht entrichtete Gebühren, Zusatzgebühren und Abgaben ganz oder teilweise zurückgezahlt werden können.

Art. XI.79 - Die Zahlung der Gebühren und Abgaben, die durch vorliegenden Titel vorgesehen sind oder deren Einnahme durch vorliegenden Titel erlaubt ist, gilt als gültig, wenn sie in Höhe des am Zahlungstag geltenden Betrags ausgeführt wurde.

Eingenommene Gebühren und Abgaben werden vorbehaltlich anders lautender Bestimmungen des vorliegenden Gesetzes oder seiner Ausführungserlasse nicht zurückgezahlt.

Art. XI.80 - Vorbehaltlich anders lautender Bestimmung kann das Amt den Aussteller eines Originals direkt befragen, wenn im Rahmen von Artikel XI.50 § 3 Absatz 1 oder Artikel XI.53 Absatz 2 eine Abschrift eines Originals oder ein Auszug daraus verlangt wird und ein begründeter Zweifel an der Echtheit der vorgelegten oder gesendeten Abschrift des Originals oder des Auszugs besteht.

Bringt die vorerwähnte Befragung unverhältnismäßig viel Arbeit für das Amt oder den Aussteller des Originals mit sich oder ist es schwierig, einen direkten Kontakt zu dem Aussteller des Originals herzustellen, so kann das Amt die betreffende Person per Einschreiben mit Rückschein darum ersuchen, das Original vorzulegen. In diesem Einschreiben wird der Grund für das Ersuchen um Vorlage des Originals angegeben. Solange das verlangte Original nicht vorgelegt wird, wird das Verfahren, in dessen Zusammenhang das Original vorgelegt werden soll, ausgesetzt.

Art. XI.81 - Der König bestimmt die Modalitäten, gemäß denen Bürger und Betriebe auf elektronischem Wege mit dem Amt kommunizieren und ihm Unterlagen und Urkunden in elektronischer Form übermitteln können.

KAPITEL 5 — Europäische Patente

Art. XI.82 - § 1 - Patentanmeldungen gemäß den Bestimmungen des Europäischen Patentübereinkommens können nach Wahl des Anmelders entweder beim Amt oder beim Europäischen Patentamt eingereicht werden.

§ 2 - Patentanmeldungen gemäß den Bestimmungen des Europäischen Patentübereinkommens, die von belgischen Staatsangehörigen oder von Personen mit Wohnsitz oder Sitz in Belgien eingereicht werden und die Verteidigung des Staatsgebiets oder die Sicherheit des Staates betreffen können, müssen beim Amt eingereicht werden. Die Bestimmungen des Gesetzes vom 10. Januar 1955 über die Offenbarung und die Anwendung von Erfindungen und Betriebsgeheimnissen, die die Verteidigung des Staatsgebiets oder die Sicherheit des Staates betreffen, sind auf sie anwendbar.

§ 3 - Europäische Patentanmeldungen gewähren nicht den in Artikel 64 des Europäischen Patentübereinkommens erwähnten Schutz. Jedoch kann eine den Umständen angemessene Entschädigung von jeder Person verlangt werden, die die Erfindung, die Gegenstand der Anmeldung ist, in Belgien ab dem Datum genutzt hat, an dem die Patentansprüche beim Amt der Öffentlichkeit zugänglich gemacht oder dieser Person in einer der Landessprachen übergeben worden sind.

Art. XI.83 - § 1 - Wenn das Europäische Patentamt ein Europäisches Patent ohne einheitliche Wirkung erteilt oder ein Europäisches Patent ohne einheitliche Wirkung, so wie es vom Europäischen Patentamt geändert oder beschränkt worden ist, aufrechterhält infolge einer europäischen Patentanmeldung, in der Belgien als Bestimmungsstaat benannt worden ist, das betreffende Europäische Patent jedoch nicht in einer der Landessprachen abgefasst ist, muss der Inhaber dieses Patents dem Amt binnen drei Monaten ab dem Tag der Bekanntmachung des Hinweises auf die Patenterteilung oder gegebenenfalls des Beschlusses über die Aufrechterhaltung des Patents in geänderter oder beschränkter Form eine Übersetzung dieses erteilten, geänderten oder beschränkten Europäischen Patents ohne einheitliche Wirkung in eine dieser Sprachen übermitteln.

§ 2 - Hat ein Patentinhaber die in § 1 erwähnte Frist versäumt und hat dieses Versäumnis in Anwendung von § 3 unmittelbar den Verlust der Rechte in Bezug auf ein Patent zur Folge, so setzt das Amt den Patentinhaber in Bezug auf das betreffende Patent wieder in den vorigen Stand ein, wenn:

1. dem Amt ein diesbezüglicher Antrag gemäß den Bedingungen und innerhalb der Frist vorgelegt wird, die vom König festgelegt werden,
 2. die nicht vorgenommene Handlung innerhalb der in Nr. 1 erwähnten Frist zur Einreichung des Antrags vorgenommen wird,
 3. in dem Antrag angegeben wird, aus welchen Gründen die in § 1 erwähnte Frist nicht eingehalten wurde,
 4. das Amt feststellt, dass das Fristversäumnis trotz Beachtung der im konkreten Fall gebotenen Sorgfalt eintrat.
- Der Wiedereinsetzungsantrag wird in das Register eingetragen.

Zur Stützung der in Nr. 3 erwähnten Gründe werden dem Amt innerhalb einer vom König festgelegten Frist eine Erklärung oder andere Nachweise vorgelegt.

Der Wiedereinsetzungsantrag wird erst behandelt, wenn die für diesen Antrag vorgeschriebene Wiedereinsetzungsgebühr entrichtet worden ist.

Der Wiedereinsetzungsantrag kann nicht ganz oder teilweise zurückgewiesen werden, ohne dass der antragstellenden Partei die Möglichkeit eingeräumt wird, innerhalb einer vom König festgelegten Frist zu der beabsichtigten Zurückweisung Stellung zu nehmen.

Wird dem Antrag stattgegeben, gelten rechtliche Folgen der Fristversäumnis als nicht eingetreten.

Der Beschluss zur Wiedereinsetzung oder Zurückweisung wird in das Register eingetragen.

Wird dem Wiedereinsetzungsantrag stattgegeben, muss die Jahresgebühr, die während des Zeitraums zwischen dem Tag des Verlustes der Rechte und einschließlich dem Tag der Eintragung des Wiedereinsetzungsbeschlusses in das Register fällig geworden ist, in einer Frist von vier Monaten ab diesem letzten Datum entrichtet werden.

§ 2/1 - Wer in gutem Glauben zwischen dem Zeitpunkt der in § 3 vorgesehenen Aufhebung der Rechte und dem Zeitpunkt, an dem die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gemäß § 2 wirksam wird, die Erfindung, die Gegenstand eines Patents ist, in Belgien benutzt hat oder die dazu erforderlichen Vorbereitungen getroffen hat, darf die Benutzung für die Bedürfnisse seines Betriebs fortsetzen. Das durch vorliegenden Paragraphen zuerkannte Recht kann nur zusammen mit dem Betrieb übertragen werden, an den es gebunden ist. Ein Vorbehalt gilt für die Anwendung des Gesetzes vom 10. Januar 1955.

§ 2/2 - Der Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand wie in § 2 erwähnt ist nicht zulässig für die im selben Paragraphen erwähnten Fristen.

Der König bestimmt gegebenenfalls andere als die in vorhergehendem Absatz vermerkten Fristen, für die ein Wiedereinsetzungsantrag nicht zulässig ist.

§ 2/3 - Das in § 2 erwähnte Verfahren der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand ist rückwirkend auf Europäische Patente anwendbar, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Artikels erteilt worden sind und folgende kumulative Bedingungen erfüllen:

1. Das Europäische Patent ist nicht in einer Landessprache abgefasst.
2. Das Europäische Patent, so wie es geändert oder beschränkt wurde, wird aufrechterhalten.
3. Das Europäische Patent gilt als unwirksam in Belgien, weil dem Amt nach Ablauf der in § 1 erwähnten Frist von drei Monaten und vor Inkrafttreten des vorliegenden Artikels keine Übersetzung des betreffenden Patents übermittelt worden ist.
4. Das in § 2 erwähnte Wiedereinsetzungsverfahren ist unter Berücksichtigung der aufgrund von § 2 Nr. 1 vorgesehenen Fristen zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden Artikels nicht anwendbar.
5. Der Wiedereinsetzungsantrag wird beim Amt innerhalb einer Frist von sechs Monaten ab Inkrafttreten des vorliegenden Artikels eingereicht.

§ 3 - Wird die Bestimmung von § 1 nicht eingehalten, hat das Europäische Patent keine einheitliche Wirkung und gilt in Belgien von Anfang an als unwirksam.

§ 4 - Das Amt führt ein Register über alle in § 1 erwähnten Europäischen Patente ohne einheitliche Wirkung, die auf nationalem Staatsgebiet Wirkung haben, stellt der Öffentlichkeit den Text oder gegebenenfalls die Übersetzung zur Verfügung und zieht für die Aufrechterhaltung des Patents für die Jahre nach dem Jahr der Bekanntmachung des Hinweises auf die Patenterteilung die nationalen Gebühren ein.

§ 5 - Die Bestimmungen des Übereinkommens über ein Einheitliches Patentgericht gelten vorbehaltlich der Anwendung von Artikel 83 Absatz 1 bis 3 und 5 dieses Übereinkommens für Europäische Patente ohne einheitliche Wirkung, die auf belgischem Staatsgebiet als nationale Patente Wirkung erhalten haben.

§ 6 - Ist die einheitliche Wirkung eines Europäischen Patents aufgrund der Verordnung 1257/2012 eingetragen worden, gilt die Wirkung des Europäischen Patents als nationales Patent am Tag der Veröffentlichung des Hinweises auf die Erteilung des Europäischen Patents im *Europäischen Patentblatt* als nicht eingetreten.

Art. XI.84 - Die Bestimmungen der Artikel XI.82 und XI.83 beeinträchtigen nicht das Recht der nationalen Gerichte, eine vollständige Übersetzung der Anmeldung oder des erteilten Patents in der Sprache des Gerichtsverfahrens zu verlangen.

Art. XI.85 - Der Dienst stellt sprachtechnologische Dienste, die eine maschinelle Übersetzung von Informationen in Bezug auf Patente ermöglichen, auf einer vom König bestimmten Website zur Verfügung, auf der europäische Patentanmeldungen und erteilte Europäische Patente unter denselben Bedingungen in allen Landessprachen eingesehen werden können.

Der König kann Modalitäten und Bedingungen für die Zurverfügungstellung der erwähnten sprachtechnologischen Dienste näher bestimmen.

Art. XI.86 - § 1 - Insofern ein belgisches Patent sich auf eine Erfindung bezieht, für die demselben Erfinder oder seinem Rechtsnachfolger ein Europäisches Patent mit demselben Anmeldetag erteilt worden ist, oder wenn eine Priorität mit demselben Prioritätstag in Anspruch genommen worden ist, wird das belgische Patent, sofern es dieselbe Erfindung wie das Europäische Patent schützt, ab dem Datum unwirksam, an dem entweder die für die Erhebung eines Einspruchs gegen das Europäische Patent vorgesehene Frist abläuft, ohne dass Einspruch erhoben worden ist, oder das Einspruchsverfahren abgeschlossen und das Europäische Patent aufrechterhalten wird.

Das Erlöschen oder die Nichtigkeitserklärung eines Europäischen Patents zu einem späteren Zeitpunkt lässt die Bestimmungen des vorliegenden Artikels unberührt.

§ 2 - Das Handelsgericht von Brüssel stellt fest, dass das belgische Patent unter den in § 1 vorgesehenen Bedingungen ganz oder teilweise unwirksam geworden ist.

§ 3 - Wenn der Entscheid oder das Urteil formell rechtskräftig ist, wird die Feststellung in das Register der Erfindungspatente eingetragen und der Öffentlichkeit zur Kenntnis gebracht.

Art. XI.87 - Der Inhaber einer europäischen Patentanmeldung kann in den in Artikel 135 Absatz 1 Buchstabe a) des Europäischen Patentübereinkommens vorgesehenen Fällen beantragen, das Verfahren zur Erteilung eines belgischen Erfindungspatents einzuleiten. Diese Anmeldung wird zurückgewiesen, wenn innerhalb einer Frist von drei Monaten ab Eingang des Umwandlungsantrags beim Amt folgende Bedingungen nicht erfüllt werden:

- a) Zahlung der nationalen Anmeldegebühr,
- b) Einreichung des Textes der Anmeldung in einer der Landessprachen, wenn die europäische Patentanmeldung nicht in einer dieser Sprachen abgefasst worden ist.

Falls der Recherchenbericht vom Europäischen Patentamt erstellt worden ist, kann er beim Erteilungsverfahren verwendet werden.

Art. XI.88 - Der König bestimmt die nationalen Behörden, an die das Europäische Amt sich wenden kann, um Amts- und Rechtshilfe in Anwendung von Artikel 131 des Europäischen Patentübereinkommens zu beantragen.

Art. XI.89 - Ersuchen auf Abgabe eines in Artikel 25 des Europäischen Patentübereinkommens erwähnten technischen Gutachtens können unmittelbar an das Europäische Patentamt gerichtet werden.

Art. XI.90 - Der König kann für die Veröffentlichung der in Artikel XI.83 des vorliegenden Titels erwähnten Übersetzungen und überarbeiteten Übersetzungen eine Abgabe festlegen.

Ist aufgrund von Absatz 1 eine Gebühr festgelegt worden, muss sie innerhalb der in Artikel XI.83 § 1 des vorliegenden Titels erwähnten Frist entrichtet werden.

Bei der eventuellen Festlegung der Abgabe und gegebenenfalls bei der Bestimmung deren Höhe berücksichtigt der König zumindest folgende Kriterien:

1. Zugang zum belgischen Patentsystem und
2. Verhältnis zwischen den Verwaltungskosten der in Absatz 1 erwähnten Abgabe für das Amt und den Einnahmen aus dieser Abgabe.

KAPITEL 6 — Internationale Anmeldungen

Art. XI.91 - § 1 - Unbeschadet der Anwendung der Bestimmungen von Artikel 151 des Europäischen Patentübereinkommens handelt das Amt als Anmeldeamt im Sinne von Artikel 2 Ziffer XV des Vertrags über die internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet des Patentwesens. Der König bestimmt die Verwaltung, die mit internationalen Recherchen beauftragt ist, und gegebenenfalls die Verwaltung, die mit internationalen vorläufigen Prüfungen beauftragt ist.

§ 2 - Internationale Anmeldungen, die in Artikel 2 Ziffer VII des Vertrags über die internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet des Patentwesens erwähnt sind und die Verteidigung des Staatsgebiets oder die Sicherheit des Staates betreffen können, müssen beim Amt eingereicht werden. Die Bestimmungen des Gesetzes vom 10. Januar 1955 über die Offenbarung und die Anwendung von Erfindungen und Betriebsgeheimnissen, die die Verteidigung des Staatsgebiets oder die Sicherheit des Staates betreffen, sind auf sie anwendbar.

§ 3 - Wird in einer internationalen Anmeldung Belgien als Bestimmungsstaat benannt beziehungsweise gewählt, wird dies als Hinweis dafür angesehen, dass der Anmelder wünscht, ein Europäisches Patent gemäß dem Europäischen Patentübereinkommen zu erhalten.

TITEL 2 — Ergänzende Schutzzertifikate

KAPITEL 1 — Erteilung und Verlängerung der Laufzeit der Zertifikate

Art. XI.92 - § 1 - Die Anmeldung eines ergänzenden Schutzzertifikats, im Folgenden "Zertifikat" genannt, und ein Antrag auf Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats werden beim Amt eingereicht.

§ 2 - Anträge auf Erteilung eines Zertifikats und auf Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats werden vom Antragsteller unterzeichnet und anhand eines Formulars eingereicht, das das Amt den Betreffenden zur Verfügung stellt und dessen Muster vom Minister festgelegt wird.

§ 3 - Für Zertifikatsanmeldungen und Anträge auf Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats ist eine Anmeldegebühr zu entrichten. Der Nachweis für die Zahlung dieser Gebühr muss dem Amt spätestens einen Monat nach Einreichung der Anmeldung zukommen.

Art. XI.93 - § 1 - Unter Vorbehalt der Bestimmungen der Paragraphen 2 und 3 ist der Anmeldetag der Zertifikatsanmeldung der Tag, an dem das Amt alle folgenden Unterlagen vom Anmelder erhalten hat:

1. eine Erklärung, dass ein Zertifikat angemeldet wird,
2. Angaben, die es erlauben, die Identität des Anmelders festzustellen, und die es dem Amt ermöglichen, mit dem Anmelder Kontakt aufzunehmen,
3. Angaben, die es erlauben, das Grundpatent zu bestimmen.

§ 2 - Erfüllt die Anmeldung eine oder mehrere der in § 1 vorgesehenen Bedingungen nicht, so teilt das Amt dies dem Anmelder mit und gibt ihm die Gelegenheit, innerhalb einer Frist von drei Monaten die Bedingungen zu erfüllen und Stellung zu nehmen.

Ist keine Notifizierung vorgenommen worden mangels Übermittlung von Angaben, die es dem Amt ermöglichen, mit dem Anmelder Kontakt aufzunehmen, beläuft sich die in Absatz 1 erwähnte Frist auf drei Monate ab dem Tag, an dem das Amt mindestens eine der in § 1 erwähnten Unterlagen ursprünglich erhalten hat.

§ 3 - Erfüllt die Anmeldung in der ursprünglich eingereichten Fassung eine oder mehrere der in § 1 vorgesehenen Bedingungen nicht, so gilt vorbehaltlich der Bestimmungen von Absatz 2 der Tag als Anmeldetag, an dem alle in § 1 vorgesehenen Bedingungen erfüllt sind.

Die Anmeldung gilt als nicht eingereicht, wenn eine oder mehrere der in Absatz 1 vorgesehenen Bedingungen innerhalb der vom Amt festgelegten Frist nicht erfüllt sind. Gilt die Anmeldung als nicht eingereicht, so teilt das Amt dies dem Anmelder unter Angabe der Gründe mit.

§ 4 - Wenn alle in § 1 erwähnten Bedingungen erfüllt sind, teilt das Amt dem Anmelder den Anmeldetag mit, der der Anmeldung zuerkannt wird.

Art. XI.94 - § 1 - Unter Vorbehalt der Bestimmungen der Paragraphen 2 und 3 ist der Anmeldetag des Antrags auf Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats der Tag, an dem das Amt alle folgenden Unterlagen vom Anmelder erhalten hat:

1. eine Erklärung, dass eine Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats beantragt wird,
2. Angaben, die es erlauben, die Identität des Anmelders festzustellen, und die es dem Amt ermöglichen, mit dem Anmelder Kontakt aufzunehmen,
3. Angaben, die es erlauben, das Zertifikat zu bestimmen.

§ 2 - Erfüllt die Anmeldung eine oder mehrere der in § 1 vorgesehenen Bedingungen nicht, so teilt das Amt dies dem Anmelder mit und gibt ihm die Gelegenheit, innerhalb einer Frist von drei Monaten die Bedingungen zu erfüllen und Stellung zu nehmen.

Ist keine Notifizierung vorgenommen worden mangels Übermittlung von Angaben, die es dem Amt ermöglichen, mit dem Anmelder Kontakt aufzunehmen, beläuft sich die in Absatz 1 erwähnte Frist auf drei Monate ab dem Tag, an dem das Amt mindestens eine der in § 1 erwähnten Unterlagen ursprünglich erhalten hat.

§ 3 - Erfüllt die Anmeldung in der ursprünglich eingereichten Fassung eine oder mehrere der in § 1 vorgesehenen Bedingungen nicht, so gilt vorbehaltlich der Bestimmungen von Absatz 2 der Tag als Anmeldetag, an dem alle in § 1 vorgesehenen Bedingungen erfüllt sind.

Die Anmeldung gilt als nicht eingereicht, wenn eine oder mehrere der in Absatz 1 vorgesehenen Bedingungen innerhalb der vom Amt festgelegten Frist nicht erfüllt sind. Gilt die Anmeldung als nicht eingereicht, so teilt das Amt dies dem Anmelder unter Angabe der Gründe mit.

§ 4 - Wenn alle in § 1 erwähnten Bedingungen erfüllt sind, teilt das Amt dem Anmelder den Anmeldetag mit, der dem Antrag zuerkannt wird.

Art. XI.95 - Zertifikatsanmeldung und Antrag auf Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats werden im Register bekannt gemacht.

Art. XI.96 - § 1 - Erfüllt eine Zertifikatsanmeldung nicht die Bedingungen, die für Arzneimittel durch Artikel 8 der Verordnung (EG) Nr. 469/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. Mai 2009 über das ergänzende Schutzzertifikat für Arzneimittel, im Folgenden "Verordnung 469/2009" genannt, beziehungsweise für Pflanzenschutzmittel durch Artikel 8 der Verordnung (EG) Nr. 1610/96 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 1996 über die Schaffung eines ergänzenden Schutzzertifikats für Pflanzenschutzmittel, im Folgenden "Verordnung 1610/96" genannt, und durch Artikel XI.92 des vorliegenden Kapitels festgelegt sind, fordert das Amt den Anmelder auf, die festgestellten Mängel zu beseitigen oder die Anmeldegebühr innerhalb der vom König festgelegten Frist zu entrichten.

§ 2 - Werden innerhalb der festgelegten Frist die nach § 1 mitgeteilten Mängel nicht beseitigt oder wird die nach § 1 angeforderte Anmeldegebühr nicht entrichtet, weist das Amt die Anmeldung zurück.

§ 3 - Die Paragraphen 1 und 2 sind entsprechend anwendbar für den Antrag auf Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats.

Art. XI.97 - Die Erteilung der Zertifikate erfolgt ohne Überprüfung der Bedingungen, die für Arzneimittel in Artikel 3 Buchstabe c) und d) der Verordnung 469/2009 beziehungsweise für Pflanzenschutzmittel in Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe c) und d) der Verordnung 1610/1996 festgelegt sind.

Art. XI.98 - Zertifikatserteilung oder Zurückweisung einer Zertifikatsanmeldung und Annahme der Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats oder Zurückweisung eines Antrags auf Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats werden im Register bekannt gemacht.

Art. XI.99 - Erlöschen oder Nichtigkeit eines Zertifikats und Aufhebung der Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats werden im Register unter Angabe folgender Hinweise veröffentlicht:

1. Name und Adresse des Zertifikatsinhabers,
2. Nummer des Grundpatents,
3. Bezeichnung der Erfindung.

KAPITEL 2 — *Gebühren und Abgaben*

Art. XI.100 - Der König bestimmt Höhe und Modalitäten für die Zahlung der Gebühren, Zusatzgebühren und Abgaben, die für Zertifikate und Verlängerungen der Laufzeit von Zertifikaten zu entrichten sind.

Art. XI.101 - § 1 - Für jede Zertifikatsanmeldung oder jedes Zertifikat sind im Hinblick auf ihre beziehungsweise seine Aufrechterhaltung Jahresgebühren zu zahlen. Die erste Jahresgebühr ist bei Ablauf der gesetzlichen Laufzeit des Grundpatents zu entrichten.

Die Zahlung der Jahresgebühr wird am letzten Tag des Monats des Jahrestags der Einreichung der Anmeldung für das Grundpatent fällig. Die Jahresgebühr kann frühestens sechs Monate vor ihrer Fälligkeit wirksam entrichtet werden.

§ 2 - Erfolgt die Zahlung der Jahresgebühr nicht bis zum Fälligkeitstag, so kann diese Gebühr, erhöht um eine Zuschlagsgebühr, noch innerhalb einer Nachfrist von sechs Monaten, gerechnet vom Fälligkeitstag der Jahresgebühr an, entrichtet werden.

§ 3 - Die Höhe der Jahresgebühr und der Zuschlagsgebühr wird vom König durch einen im Ministerrat beratenen Erlass festgelegt.

§ 4 - Wird die Jahresgebühr nicht innerhalb der in § 2 vorgesehenen Nachfrist von sechs Monaten entrichtet, werden die Rechte des Zertifikatsanmelders oder Zertifikatsinhabers von Rechts wegen aufgehoben. Die Aufhebung wird wirksam mit dem Fälligkeitstag der nicht entrichteten Jahresgebühr. Die Aufhebung wird in das Register eingetragen.

KAPITEL 3 — *Wiedereinsetzung*

Art. XI.102 - § 1 - Hat ein Zertifikatsanmelder, derjenige, der eine Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats beantragt, oder ein Zertifikatsinhaber eine Frist zur Vornahme einer Handlung in einem Verfahren vor dem Amt versäumt und hat dieses Versäumnis unmittelbar den Verlust der Rechte in Bezug auf ein Zertifikat, eine Zertifikatsanmeldung oder einen Antrag auf Verlängerung der Laufzeit eines Zertifikats zur Folge, so setzt das Amt den Anmelder oder Inhaber in Bezug auf das Zertifikat, die Zertifikatsanmeldung oder den Antrag auf Verlängerung der Laufzeit des Zertifikats wieder in den vorigen Stand ein, wenn:

1. dem Amt ein diesbezüglicher Antrag gemäß den Bedingungen und innerhalb der Frist vorgelegt wird, die vom König festgelegt werden,
2. die nicht vorgenommene Handlung innerhalb der in Nr. 1 erwähnten Frist zur Einreichung des Antrags vorgenommen wird,
3. in dem Antrag angegeben wird, aus welchen Gründen die Frist nicht eingehalten wurde,
4. das Amt feststellt, dass das Fristversäumnis trotz Beachtung der im konkreten Fall gebotenen Sorgfalt eintrat.

Der Wiedereinsetzungsantrag wird in das Register eingetragen.

Zur Stützung der in Nr. 3 erwähnten Gründe werden dem Amt innerhalb einer vom König festgelegten Frist eine Erklärung oder andere Nachweise vorgelegt.

Der Wiedereinsetzungsantrag wird erst behandelt, wenn die für diesen Antrag vorgeschriebene Wiedereinsetzungsgebühr entrichtet worden ist.

§ 2 - Ein Antrag gemäß § 1 kann nicht ganz oder teilweise zurückgewiesen werden, ohne dass der antragstellenden Partei die Möglichkeit eingeräumt wird, innerhalb einer vom König festgelegten Frist zu der beabsichtigten Zurückweisung Stellung zu nehmen.

Der Beschluss zur Wiedereinsetzung oder Zurückweisung wird in das Register eingetragen.

§ 3 - Wer in gutem Glauben zwischen dem Zeitpunkt der in Artikel XI.101 § 4 vorgesehenen Aufhebung der Rechte und dem Zeitpunkt, an dem die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gemäß § 2 des vorliegenden Artikels wirksam wird, das Erzeugnis, das Gegenstand des durch das Zertifikat gewährten Schutzes ist, in Belgien benutzt hat oder die dazu erforderlichen Vorbereitungen getroffen hat, darf die Benutzung dieses Erzeugnisses für die Bedürfnisse seines Betriebs fortsetzen. Das durch vorliegenden Paragraphen zuerkannte Recht kann nur zusammen mit dem Betrieb übertragen werden, an den es gebunden ist.

Art. XI.103 - Der Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand wie in Artikel XI.102 § 1 erwähnt ist nicht zulässig für:

1. die in Artikel XI.102 § 1 erwähnten Fristen,
2. die in Artikel 7 Absatz 5 der Verordnung 469/2009 erwähnten Fristen.

Der König bestimmt gegebenenfalls andere als die in vorhergehendem Absatz vermerkten Fristen, für die ein Wiedereinsetzungsantrag nicht zulässig ist.

TITEL 3 — *Sortenschutz*KAPITEL 1 — *Materielles Recht**Abschnitt 1* — Bedingungen für die Erteilung des Sortenschutzes

Art. XI.104 - Gegenstand des Sortenschutzes können Sorten aller botanischen Gattungen und Arten, unter anderem auch Hybriden zwischen Gattungen oder Arten sein.

Art. XI.105 - Der Sortenschutz wird für Sorten erteilt, die unterscheidbar, homogen, beständig und neu sind.

Zudem muss für jede Sorte gemäß Artikel XI.143 eine Sortenbezeichnung festgesetzt sein.

Art. XI.106 - § 1 - Eine Sorte wird als unterscheidbar angesehen, wenn sie sich in der Ausprägung der aus einem Genotyp oder einer Kombination von Genotypen resultierenden Merkmale von jeder anderen Sorte, deren Bestehen an dem gemäß Artikel XI.133 festgelegten Antragstag oder gegebenenfalls an dem gemäß Artikel XI.134 festgelegten Prioritätstag allgemein bekannt ist, deutlich unterscheiden lässt.

§ 2 - Das Bestehen einer anderen Sorte gilt insbesondere dann als allgemein bekannt, wenn an dem gemäß Artikel XI.133 festgelegten Antragstag oder gegebenenfalls an dem gemäß Artikel XI.134 festgelegten Prioritätstag:

1. für diese andere Sorte Sortenschutz bestand oder sie in einem amtlichen Sortenverzeichnis eines Staates oder einer zwischenstaatlichen Organisation mit entsprechender Zuständigkeit eingetragen war,
2. für diese andere Sorte die Erteilung eines Sortenschutzes oder die Eintragung in ein amtliches Sortenverzeichnis beantragt worden war, sofern dem Antrag inzwischen stattgegeben wurde,
3. der Anbau oder die Inverkehrbringung dieser anderen Sorte bereits begonnen hat,
4. diese andere Sorte Teil einer Referenzsammlung oder Gegenstand einer genauen Beschreibung in einer Publikation ist.

Art. XI.107 - Eine Sorte gilt als homogen, wenn sie - vorbehaltlich der Variation, die aufgrund der Besonderheiten ihrer Vermehrung zu erwarten ist - in der Ausprägung der Merkmale, die in die Unterscheidbarkeitsprüfung einbezogen werden, und aller sonstigen Merkmale, die zur Sortenbeschreibung dienen, hinreichend einheitlich ist.

Art. XI.108 - Eine Sorte gilt als beständig, wenn die Ausprägung der Merkmale, die in die Unterscheidbarkeitsprüfung einbezogen werden, und aller sonstigen Merkmale, die zur Sortenbeschreibung dienen, nach wiederholter Vermehrung oder im Fall eines besonderen Vermehrungszyklus am Ende eines jeden Zyklus unverändert ist.

Art. XI.109 - § 1 - Eine Sorte gilt als neu, wenn an dem nach Artikel XI.133 festgelegten Antragstag oder gegebenenfalls an dem gemäß Artikel XI.134 festgelegten Prioritätstag Sortenbestandteile beziehungsweise Erntegut dieser Sorte

1. innerhalb des belgischen Staatsgebiets seit höchstens einem Jahr und
2. außerhalb des belgischen Staatsgebiets seit höchstens vier Jahren oder bei Bäumen oder Reben seit höchstens sechs Jahren vom Züchter oder mit Zustimmung des Züchters verkauft oder auf andere Weise zur Nutzung der Sorte an andere abgegeben worden waren beziehungsweise war.

§ 2 - Die Abgabe von Sortenbestandteilen an eine amtliche Stelle aufgrund gesetzlicher Regelungen oder an andere aufgrund eines Vertrags oder sonstiger Rechtsverhältnisse zum ausschließlichen Zweck der Erzeugung, Vermehrung, Vervielfältigung, Aufbereitung oder Lagerung gilt nicht als Abgabe an andere im Sinne von § 1, solange der Züchter die ausschließliche Verfügungsbefugnis über diese und andere Sortenbestandteile behält und keine weitere Abgabe erfolgt.

Werden die Sortenbestandteile jedoch wiederholt zur Erzeugung von Hybridsorten verwendet und findet eine Abgabe von Sortenbestandteilen oder Erntegut der Hybridsorte statt, so gilt diese Abgabe von Sortenbestandteilen als Abgabe im Sinne von § 1.

Die Abgabe von Sortenbestandteilen durch eine Gesellschaft oder ein Unternehmen im Sinne von Artikel 54 Absatz 2 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union an eine andere Gesellschaft dieser Art gilt ebenfalls nicht als Abgabe an andere, wenn eine von ihnen vollständig der anderen gehört oder beide vollständig einer dritten Gesellschaft dieser Art gehören und solange keine weitere Abgabe erfolgt. Diese Bestimmung gilt nicht für Genossenschaften.

§ 3 - Die Abgabe von Sortenbestandteilen beziehungsweise Erntegut dieser Sorte, die beziehungsweise das aus zu den Zwecken des Artikels XI.116 Nr. 2 und 3 angebauten Pflanzen gewonnen und nicht zur weiteren Vermehrung verwendet werden beziehungsweise wird, gilt nicht als Nutzung der Sorte, sofern nicht für die Zwecke dieser Abgabe auf die Sorte Bezug genommen wird.

Ebenso bleibt die Abgabe an andere außer Betracht, falls diese unmittelbar oder mittelbar auf die Tatsache zurückgeht, dass der Züchter die Sorte auf einer amtlichen oder amtlich anerkannten Ausstellung im Sinne des Übereinkommens über internationale Ausstellungen oder auf einer Ausstellung in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union, die von diesem Mitgliedstaat als gleichwertig anerkannt wurde, zur Schau gestellt hat.

Art. XI.110 - Der Antragsteller legt gemäß Artikel XI.143 eine Bezeichnung für die Sorte fest.

Abschnitt 2 — Rechtsinhaber beziehungsweise Rechtsnachfolger

Art. XI.111 - § 1 - Das Recht auf den Sortenschutz steht der Person zu, die die Sorte hervorgebracht oder entdeckt und entwickelt hat beziehungsweise ihrem Rechtsnachfolger, im Folgenden "Züchter" genannt.

§ 2 - Haben zwei oder mehrere Personen die neue Sorte gemeinsam hervorgebracht oder entdeckt und entwickelt, so steht ihnen oder ihren jeweiligen Rechtsnachfolgern dieses Sortenschutzrecht gemeinsam zu, es sei denn, es wurde eine gegenseitige Abmachung getroffen.

§ 3 - Hat ein Arbeitnehmer die neue Sorte im Rahmen seines Arbeitsverhältnisses hervorgebracht oder entdeckt und entwickelt, so steht dem Arbeitgeber dieses Sortenschutzrecht zu, es sei denn, es wurde eine gegenseitige Abmachung getroffen.

Art. XI.112 - § 1 - Berechtigt zur Stellung des Antrags auf Sortenschutz sind natürliche oder juristische Personen und Einrichtungen, die nach dem für sie geltenden Recht als juristische Personen angesehen werden.

§ 2 - Anträge können auch von mehreren Antragstellern gemeinsam gestellt werden.

Abschnitt 3 — Wirkungen des Sortenschutzes

Art. XI.113 - § 1 - Der Sortenschutz hat die Wirkung, dass allein der oder die Sortenschutzinhaber, im Folgenden "Inhaber" genannt, befugt sind, die in § 2 genannten Handlungen vorzunehmen.

§ 2 - Unbeschadet der Artikel XI.115 und XI.116 bedürfen die nachstehend aufgeführten Handlungen in Bezug auf Sortenbestandteile, Erntegut oder unmittelbar aus Erntegut der geschützten Sorte gewonnene Erzeugnisse der Zustimmung des Inhabers:

1. Erzeugung oder Vermehrung,
2. Aufbereitung zum Zweck der Vermehrung,
3. Anbieten zum Verkauf,
4. Verkauf oder sonstiges Inverkehrbringen,
5. Einfuhr,
6. Ausfuhr,
7. Aufbewahrung zu einem der weiter oben genannten Zwecke.

Der Inhaber kann seine Zustimmung von Bedingungen und Einschränkungen abhängig machen.

§ 3 - Auf Erntegut findet § 2 nur Anwendung, wenn es dadurch gewonnen wurde, dass Sortenbestandteile der geschützten Sorte ohne Zustimmung verwendet wurden, und wenn der Inhaber nicht hinreichend Gelegenheit hatte, sein Recht im Zusammenhang mit den genannten Sortenbestandteilen geltend zu machen.

§ 4 - Auf unmittelbar aus Erntegut der geschützten Sorte gewonnene Erzeugnisse findet § 2 nur Anwendung, wenn solche Erzeugnisse durch die unerlaubte Verwendung des genannten Ernteguts gewonnen wurden und wenn der Inhaber nicht hinreichend Gelegenheit hatte, sein Recht im Zusammenhang mit dem genannten Erntegut geltend zu machen.

Art. XI.114 - § 1 - Die Bestimmungen von Artikel XI.113 gelten auch in Bezug auf folgende Sorten:

1. Sorten, die im Wesentlichen von der geschützten Sorte abgeleitet wurden, sofern diese Sorte selbst keine im Wesentlichen abgeleitete Sorte ist,
2. Sorten, die von der geschützten Sorte nicht im Sinne des Artikels XI.106 deutlich unterscheidbar sind, und
3. Sorten, deren Erzeugung die fortlaufende Verwendung der geschützten Sorte erfordert.

§ 2 - Für die Anwendung von § 1 Nr. 1 gilt eine Sorte als im Wesentlichen von einer Sorte, im Folgenden "Ursprungssorte" genannt, abgeleitet, wenn:

1. sie vorwiegend von der Ursprungssorte oder einer Sorte abgeleitet ist, die selbst vorwiegend von der Ursprungssorte abgeleitet ist,
2. sie von der Ursprungssorte im Sinne des Artikels XI.106 deutlich unterscheidbar ist und
3. sie in der Ausprägung der wesentlichen Merkmale, die aus dem Genotyp oder einer Kombination von Genotypen der Ursprungssorte resultiert, abgesehen von Unterschieden, die sich aus der Ableitung ergeben, mit der Ursprungssorte übereinstimmt.

§ 3 - Im Wesentlichen abgeleitete Sorten können beispielsweise durch die Auslese einer natürlichen oder künstlichen Mutante oder eines somaklonalen Abweichers, die Auslese eines Abweichers in einem Pflanzenbestand der Ursprungssorte, die Rückkreuzung oder die gentechnische Transformation gewonnen werden.

Art. XI.115 - § 1 - Unbeschadet des Artikels XI.113 § 2 ist es Landwirten gestattet, Erntegut, das sie aus dem Anbau einer geschützten Sorte oder einer in Artikel XI.114 erwähnten Sorte im eigenen Betrieb gewonnen haben, im eigenen Betrieb zum Zweck der Vermehrung zu verwenden.

§ 2 - Die Bedingungen für die Wirksamkeit der Ausnahmeregelung gemäß § 1 und für die Wahrung der legitimen Interessen des Pflanzenzüchters und des Landwirts werden vom König festgelegt.

Art. XI.116 - Der Sortenschutz gilt nicht für:

1. Handlungen im privaten Bereich zu nichtgewerblichen Zwecken,
2. Handlungen zu Versuchszwecken,
3. Handlungen zur Züchtung, Entdeckung und Entwicklung anderer Sorten,
4. in Artikel XI.113 §§ 2, 3 und 4 genannte Handlungen in Bezug auf solche anderen Sorten, ausgenommen die Fälle, in denen Artikel XI.114 Anwendung findet,
5. Handlungen, deren Verbot gegen Artikel XI.115 oder Artikel XI.126 verstoßen würde.

Art. XI.117 - § 1 - Der Sortenschutz gilt nicht für Handlungen, die ein Material der geschützten Sorte oder einer in Artikel XI.114 erwähnten Sorte betreffen, das vom Inhaber oder mit seiner Zustimmung auf dem Gebiet der Europäischen Union vertrieben wurde, oder ein Material, das von dem genannten Material stammt, außer wenn diese Handlungen:

1. eine erneute Vermehrung der betreffenden Sorte beinhalten, es sei denn, eine solche Vermehrung war beabsichtigt, als das Material abgegeben wurde, oder
2. eine Ausfuhr von Material der Sorte, das die Vermehrung der Sorte ermöglicht, in ein Land einschließen, das die Sorten der Pflanzengattung oder -art, zu der die Sorte gehört, nicht schützt, es sei denn, dass das ausgeführte Material zum Endverbrauch bestimmt ist.

§ 2 - Im Sinne von § 1 ist Material in Bezug auf eine Sorte:

1. jede Form von Sortenbestandteilen,
2. Erntegut, einschließlich ganzer Pflanzen und Pflanzenteile,
3. jedes unmittelbar vom Erntegut hergestellte Erzeugnis.

Art. XI.118 - § 1 - Wer im belgischen Staatsgebiet Sortenbestandteile einer geschützten oder von den Bestimmungen von Artikel XI.114 abgedeckten Sorte zu gewerblichen Zwecken anbietet oder an andere abgibt, muss die Sortenbezeichnung verwenden, die nach Artikel XI.143 gebilligt wurde. Bei schriftlichem Hinweis muss die Sortenbezeichnung leicht erkennbar und deutlich lesbar sein. Erscheint ein Warenzeichen, ein Handelsname oder eine ähnliche Angabe zusammen mit der festgesetzten Sortenbezeichnung, so muss diese Bezeichnung als solche leicht erkennbar sein.

§ 2 - Paragraph 1 gilt auch nach Erlöschen des Sortenschutzes.

Art. XI.119 - § 1 - Der Inhaber kann gegen die freie Verwendung einer Bezeichnung in Verbindung mit der Sorte aufgrund eines ihm zustehenden Rechts an einer mit der Sortenbezeichnung übereinstimmenden Bezeichnung auch nach Erlöschen des Sortenschutzes nicht vorgehen.

§ 2 - Ein Dritter kann gegen die freie Verwendung einer Bezeichnung aus einem ihm zustehenden Recht an einer mit der Sortenbezeichnung übereinstimmenden Bezeichnung nur dann vorgehen, wenn das Recht gewährt worden war, bevor die Sortenbezeichnung nach Artikel XI.143 festgesetzt wurde.

§ 3 - Die festgesetzte Bezeichnung einer Sorte, für die ein Sortenschutz besteht, oder eine mit dieser Sortenbezeichnung verwechselbare Bezeichnung darf im Gebiet der Europäischen Union im Zusammenhang mit einer anderen Sorte derselben botanischen Art oder einer verwandten Art oder für ihr Material nicht verwendet werden.

Der König bestimmt, welche Arten als verwandt gelten.

Abschnitt 4 — Dauer und Erlöschen des Sortenschutzes

Art. XI.120 - Der Sortenschutz dauert bis zum Ende des fünfundzwanzigsten, bei Sorten von Reben, Baumarten und Kartoffeln des dreißigsten Kalenderjahres, das auf die Erteilung folgt.

Art. XI.121 - § 1 - Der Inhaber kann auf den Sortenschutz durch eine an das Amt gerichtete unterzeichnete schriftliche Erklärung verzichten.

§ 2 - Der Verzicht führt zum Erlöschen des Sortenschutzes an dem Tag, an dem die in § 1 erwähnte Erklärung bei dem Amt eingeht, und vorbehaltlich seiner Eintragung in dem in Artikel XI.152 erwähnten Register, im Folgenden "Register" genannt. Wurde aber an diesem Datum die Jahresgebühr für die Aufrechterhaltung des Sortenschutzes noch nicht entrichtet, so wird die Aufhebung des Sortenschutzes am Ende des Zeitraums wirksam, für den die letzte Jahresgebühr entrichtet worden ist.

§ 3 - Wenn aus den Eintragungen im Register hervorgeht, dass Personen Rechte oder Lizenzen in Bezug auf den Sortenschutz erworben haben oder eine Klage zur Geltendmachung des Sortenschutzes erhoben haben, kann der Verzicht nicht eingetragen werden, es sei denn, diese Personen stimmen dem Verzicht zu.

§ 4 - Die Bestimmungen des vorliegenden Artikels sind entsprechend anwendbar auf den Antrag auf Sortenschutz.

Art. XI.122 - § 1 - Der Sortenschutz wird vom Gericht für nichtig erklärt, wenn:

1. die in Artikel XI.106 oder XI.109 genannten Voraussetzungen bei der Erteilung des Sortenschutzes nicht erfüllt waren oder

2. in den Fällen, in denen der Sortenschutz im Wesentlichen aufgrund von Informationen und Unterlagen erteilt wurde, die der Antragsteller vorgelegt hat, die Voraussetzungen der Artikel XI.107 und XI.108 zum Zeitpunkt der Erteilung des Sortenschutzes nicht tatsächlich erfüllt waren oder

3. der Sortenschutz einer Person gewährt wurde, die keinen Anspruch darauf hat, es sei denn, dass das Recht auf die Person übertragen wird, die den berechtigten Anspruch geltend machen kann.

§ 2 - Wird der Sortenschutz für nichtig erklärt, so gelten seine in vorliegendem Gesetz [*sic, zu lesen ist: Titel*] vorgesehenen Wirkungen als von Beginn an nicht eingetreten.

Art. XI.123 - § 1 - Wenn der Inhaber die in Artikel XI.151 vorgesehene Jahresgebühr nicht innerhalb des vorgeschriebenen Zeitraums entrichtet, werden seine Rechte von Rechts wegen aufgehoben. Die Aufhebung wird wirksam mit dem Fälligkeitstag der nicht entrichteten Jahresgebühr.

§ 2 - Das Gericht hebt den Sortenschutz mit Wirkung ex nunc auf, wenn festgestellt wird, dass die in Artikel XI.107 oder XI.108 genannten Voraussetzungen nicht mehr erfüllt sind.

Wird festgestellt, dass diese Voraussetzungen schon von einem vor der Aufhebung liegenden Zeitpunkt an nicht mehr erfüllt waren, so kann die Aufhebung mit Wirkung von diesem Zeitpunkt an erfolgen.

§ 3 - Das Amt kann den Sortenschutz mit Wirkung ex nunc aufheben, wenn der Inhaber nach einer entsprechenden Aufforderung innerhalb einer vertretbaren Frist, die ihm notifiziert wird:

1. die Verpflichtung nach Artikel XI.144 § 1 nicht erfüllt hat oder

2. auf die Anforderung des Amtes im Hinblick auf die Nachprüfung des Fortbestehens der Sorte gemäß Artikel XI.145 § 3 nicht reagiert oder

3. keine andere vertretbare Sortenbezeichnung vorschlägt, falls das Amt die Streichung der Bezeichnung in Erwägung zieht.

§ 4 - Mit Ausnahme der Fälle gemäß den Paragraphen 1 und 2 wird die Aufhebung an dem Datum wirksam, das in der in § 3 erwähnten Notifizierung vermerkt ist, vorbehaltlich ihrer Eintragung im Register.

Abschnitt 5 — Sortenschutz als Vermögensgegenstand

Art. XI.124 - § 1 - Ein Antrag auf Sortenschutz und ein Sortenschutz können Gegenstand eines Rechtsübergangs auf einen oder mehrere Rechtsinhaber beziehungsweise Rechtsnachfolger sein.

§ 2 - Eine rechtsgeschäftliche Übertragung unter Lebenden eines Antrags oder eines Sortenschutzes muss zur Vermeidung der Nichtigkeit schriftlich erfolgen.

§ 3 - Vorbehaltlich des Artikels XI.160 berührt ein Rechtsübergang nicht die Rechte Dritter, die vor dem Zeitpunkt des Rechtsübergangs erworben wurden.

§ 4 - Ein Rechtsübergang muss dem Amt in den Formen und innerhalb der Fristen, die vom König festgelegt werden, notifiziert werden.

§ 5 - Ein Rechtsübergang wird gegenüber dem Amt erst wirksam und kann Dritten erst entgegengehalten werden, wenn die vom König vorgeschriebenen Unterlagen beim Amt eingegangen sind und vorbehaltlich seiner Eintragung im Register. Jedoch kann ein Rechtsübergang, der noch nicht im Register eingetragen ist, Dritten entgegengehalten werden, die Rechte nach dem Zeitpunkt des Rechtsübergangs erworben haben, aber zum Zeitpunkt des Erwerbs dieser Rechte von dem Rechtsübergang Kenntnis hatten.

Art. XI.125 - § 1 - Ein Antrag auf Sortenschutz oder ein Sortenschutz kann ganz oder teilweise Gegenstand von vertraglichen Lizenzen sein, auch Nutzungsrechte genannt. Eine Lizenz kann ausschließlich oder nicht ausschließlich sein.

§ 2 - Lizenzen müssen zur Vermeidung der Nichtigkeit schriftlich erteilt werden.

§ 3 - Der Antragsteller oder der Inhaber notifiziert dem Amt unverzüglich in Belgien erteilte Lizenzen in der vom König festgelegten Weise.

§ 4 - Lizenzen werden gegenüber dem Amt erst wirksam und können Dritten erst entgegengehalten werden, wenn die in § 3 erwähnte Notifizierung beim Amt eingegangen ist und vorbehaltlich ihrer Eintragung im Register. Jedoch kann eine Lizenz, die noch nicht im Register eingetragen ist, Dritten entgegengehalten werden, die Rechte nach dem Zeitpunkt der Erteilung der Lizenz erworben haben, aber zum Zeitpunkt des Erwerbs dieser Rechte von der erteilten Lizenz Kenntnis hatten.

§ 5 - Gegen einen Lizenznehmer, der gegen eine Bedingung oder Beschränkung seiner Lizenz verstößt, kann der Antragsteller oder der Inhaber das Recht aus dem Antrag oder dem Sortenschutz geltend machen.

Art. XI.126 - § 1 - Der Minister kann eine nicht ausschließliche Zwangslizenz, auch Zwangsnutzungsrecht genannt, für eine durch Sortenschutz geschützte Pflanzensorte folgenden Personen erteilen:

1. der Person oder den Personen, die auf die vom König festgelegte Weise einen diesbezüglichen Antrag stellt beziehungsweise stellen, aber nur aus Gründen des öffentlichen Interesses und zu angemessenen Bedingungen. Der König kann bestimmte Beispiele für Lizenzen des öffentlichen Interesses anführen,

2. dem Inhaber des Sortenschutzes für eine im Wesentlichen abgeleitete Sorte, wenn die Anforderungen von Nr. 1 erfüllt sind,

3. dem Inhaber eines Patents für eine biotechnologische Erfindung, der diese nicht verwerten kann, ohne einen früher erteilten Sortenschutz zu verletzen, insofern die biotechnologische Erfindung einen bedeutenden technischen Fortschritt von erheblichem wirtschaftlichem Interesse gegenüber der geschützten Pflanzensorte darstellt und diese Lizenz hauptsächlich für die Inlandversorgung erteilt wird,

4. dem Inhaber des Patents für eine biotechnologische Erfindung, wenn dem Sortenschutzinhaber gemäß den Bestimmungen des Gesetzes über die Erfindungspatente eine nicht ausschließliche Zwangslizenz für die patentgeschützte Erfindung erteilt wurde, weil er diesen Sortenschutz nicht verwerten kann, ohne das früher erteilte Patent zu verletzen und insofern diese Lizenz hauptsächlich für die Inlandversorgung erteilt wird.

§ 2 - Antragsteller nach § 1 müssen nachweisen, dass sie sich vergebens an den Sortenschutzinhaber gewandt haben, um eine vertragliche Lizenz auf gutlichem Wege zu erhalten.

§ 3 - Der Minister übermittelt den Antrag dem in Artikel XI.128 erwähnten Ausschuss für Zwangslizenzen, damit dieser die Betroffenen anhört, wenn möglich zwischen ihnen schlichtet und anderenfalls dem Minister eine mit Gründen versehene Stellungnahme über die Begründetheit des Antrags abgibt. Der Ausschuss fügt seiner Stellungnahme die Akte dieser Sache bei.

Der Minister entscheidet, ob dem Antrag stattgegeben wird, und notifiziert den Betroffenen seinen Beschluss auf die vom König festgelegte Weise.

§ 4 - In dem in § 1 Nr. 3 erwähnten Fall wird der Antrag auf Zwangslizenz für begründet erklärt, wenn der Inhaber des dominierenden Sortenschutzes weder die Abhängigkeit des Patents desjenigen, der die Lizenz beantragt, noch dessen Gültigkeit, noch die Tatsache anfechtet, dass die Erfindung einen bedeutenden technischen Fortschritt von erheblichem wirtschaftlichem Interesse gegenüber der geschützten Pflanzensorte darstellt.

Die Tatsache, dass der Inhaber des früher erteilten Sortenschutzes die Abhängigkeit des Patents desjenigen, der die Lizenz beantragt, bestreitet, beinhaltet für Letzteren von Rechts wegen die Erlaubnis, die in seinem eigenen Patent beschriebene Erfindung und die dominierende Pflanzensorte zu verwerten, ohne aus diesem Grund vom Inhaber des früher erteilten Sortenschutzes wegen Patentverletzung verfolgt werden zu können.

Die Anfechtung der Gültigkeit des abhängigen Patents setzt das Verwaltungsverfahren zur Anerkennung der Begründetheit des Lizenzantrags aus, insofern der Inhaber des dominierenden Sortenschutzes entweder bereits eine Klage auf Nichtigkeit des abhängigen Patents vor der zuständigen Behörde erhoben hat oder denjenigen, der die Lizenz beantragt, binnen zwei Monaten, nachdem ihm die Einreichung des Lizenzantrags notifiziert worden ist, vor Gericht lät.

Die Anfechtung in Bezug auf den bedeutenden technischen Fortschritt von erheblichem wirtschaftlichem Interesse, den das abhängige Patent gegenüber der im dominierenden Sortenschutz beschriebenen Pflanzensorte aufweist, setzt das Verwaltungsverfahren zur Anerkennung der Begründetheit des Lizenzantrags aus, insofern der Inhaber des dominierenden Sortenschutzes binnen zwei Monaten, nachdem ihm die Einreichung des Lizenzantrags notifiziert worden ist, einen Antrag bei dem Gericht stellt, das wie im Eilverfahren tagt. Gegen die gerichtliche Entscheidung kann weder Berufung noch Einspruch eingelegt werden.

Die Nichtbeachtung der in den zwei vorhergehenden Absätzen vorgesehenen Frist schließt das Recht des Inhabers des dominierenden Sortenschutzes aus, seine Anfechtung vor Gericht geltend zu machen.

§ 5 - Binnen vier Monaten nach Notifizierung der Entscheidung schließen der Sortenschutzinhaber und der Lizenznehmer eine schriftliche Vereinbarung über ihre gegenseitigen Rechte und Verpflichtungen ab. Der Minister wird hiervon in Kenntnis gesetzt.

In Ermangelung einer Vereinbarung innerhalb der weiter oben erwähnten Frist werden die gegenseitigen Rechte und Verpflichtungen auf Ladung der zuerst handelnden Partei vom Gericht festgelegt, das wie im Eilverfahren tagt.

Der Greffier übermittelt dem Minister binnen einem Monat nach Verkündung unentgeltlich eine Abschrift des Endurteils.

Im Rahmen der gegenseitigen Rechte und Verpflichtungen wird die Art der erfassten Rechte festgelegt und es werden die Interessen aller Sortenschutzinhaber berücksichtigt, die von der Gewährung der Zwangslizenz betroffen wären. Sie umfassen eine zeitliche Begrenzung und die Zahlung einer angemessenen Vergütung an den Inhaber; ferner können dem Inhaber bestimmte Verpflichtungen auferlegt werden, die zu erfüllen sind, damit die Zwangslizenz genutzt werden kann.

Die Person, der die Zwangslizenz erteilt wird, muss über die erforderlichen finanziellen und technischen Mittel verfügen, um diese Lizenz zu verwerten.

Auf Antrag des Sortenschutzinhabers oder des Lizenznehmers können Entscheidungen über ihre gegenseitigen Verpflichtungen und gegebenenfalls die Verwertungsbedingungen revidiert werden, insofern neue Umstände aufgetreten sind. Für die Revision ist die Behörde, von der die Entscheidung ausging, zuständig und das anzuwendende Verfahren entspricht dem Verfahren, nach dem die Entscheidung, die zu revidieren ist, getroffen wurde.

§ 6 - Ist im Register die Erhebung einer Klage zur Geltendmachung eines Anspruchs im Sinne von Artikel XI.159 § 1 eingetragen worden, so kann der Minister das Verfahren zur Erteilung der Zwangslizenz aussetzen. Das Verfahren wird erst dann wieder aufgenommen, wenn die Erledigung der Klage in Form einer formell rechtskräftigen gerichtlichen Entscheidung oder in einer anderen Form im Register eingetragen worden ist.

Bei einer gegenüber dem Amt wirksamen rechtsgeschäftlichen Übertragung des Sortenschutzes tritt der neue Inhaber auf Antrag des Antragstellers dem Verfahren als Verfahrensbeteiligter bei, wenn der Antragsteller binnen zwei Monaten, nachdem ihm vom Amt mitgeteilt worden ist, dass der Name des neuen Inhabers in das Register eingetragen worden ist, den neuen Inhaber erfolglos um eine Lizenz ersucht hat. Dem Antrag des Antragstellers sind ausreichende schriftliche Nachweise seiner fruchtlosen Bemühungen und gegebenenfalls der gegenüber dem neuen Inhaber unternommenen Schritte beizufügen.

§ 7 - Der Minister erteilt die Zwangslizenz durch Erlass gemäß den vom König festgelegten Modalitäten. Der Erlass wird im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht.

§ 8 - Auf Antrag des Sortenschutzinhabers und nach Kenntnisnahme der Stellungnahme des Ausschusses kann der Minister die Zwangslizenz entziehen, wenn aus einem formell rechtskräftigen Urteil hervorgeht, dass der Lizenznehmer sich gegenüber dem Sortenschutzinhaber einer unerlaubten Handlung schuldig gemacht hat oder dass er seinen Verpflichtungen nicht nachgekommen ist.

Im Entziehungsbeschluss wird gegebenenfalls der Grund vermerkt, weshalb von der Stellungnahme des Ausschusses abgewichen wurde.

Der Entziehungserlass wird auszugsweise im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht.

§ 9 - Ab Erteilung der Zwangslizenz werden die Beziehungen zwischen Sortenschutzinhaber und Lizenznehmer außer bei Abweichungen gemäß dem Erteilungserlass den Beziehungen zwischen vertraglich gebundenem Lizenzgeber und vertraglich gebundenem Lizenznehmer gleichgesetzt.

KAPITEL 2 — Rat und Ausschuss

Art. XI.127 - § 1 - Beim FÖD Wirtschaft wird ein Rat für Sortenschutzrecht eingesetzt, im Folgenden "Rat" genannt, der sich aus Personen zusammensetzt, die über eine besondere Qualifikation im Bereich Recht, Genetik, Botanik oder Pflanzenbau verfügen.

§ 2 - Aufgabe, Zusammensetzung und Arbeitsweise des Rates und seiner Abteilungen werden vom König festgelegt. Ratsmitglieder werden vom Minister ernannt und abberufen.

§ 3 - Betriebskosten des Rates gehen zu Lasten des Haushaltsplans des in § 1 erwähnten Föderalen Öffentlichen Dienstes.

Art. XI.128 - § 1 - Bei dem in Artikel XI.127 § 1 erwähnten Föderalen Öffentlichen Dienst wird ein Ausschuss für Zwangslizenzen eingesetzt, im Folgenden "Ausschuss" genannt, der als Auftrag hat, die ihm aufgrund von Artikel XI.126 anvertrauten Aufgaben zu erfüllen.

Der Ausschuss setzt sich aus zehn Mitgliedern zusammen, die vom Minister ernannt werden.

Acht Mitglieder werden in gleicher Anzahl bestimmt auf Vorschlag der repräsentativen Organisationen:

- der Industrie und des Handels,
- der Landwirtschaft,
- der kleinen und mittleren Industriebetriebe,
- der Verbraucher.

Die in vorhergehendem Absatz erwähnten Organisationen werden vom Minister bestimmt.

Zwei Mitglieder werden unter den Mitgliedern des in Artikel XI.127 erwähnten Rates bestimmt. Sie bleiben Mitglieder des Ausschusses für die Dauer ihres Mandats im Ausschuss, unabhängig von ihrer Mitgliedschaft beim Rat. Das Mandat eines Mitglieds des Ausschusses hat eine Dauer von sechs Jahren. Es ist erneuerbar.

Der Vorsitz des Ausschusses wird von einem seiner Mitglieder geführt, das vom Minister für einen erneuerbaren Zeitraum von drei Jahren bestimmt wird.

Die Stellungnahmen werden im Konsens getroffen. In Ermangelung eines Konsenses werden in der Stellungnahme die verschiedenen Ansichten aufgenommen.

Der König bestimmt die Modalitäten für die Arbeitsweise und Organisation des Ausschusses.

Der Ausschuss erstellt seine Geschäftsordnung. Diese Geschäftsordnung tritt nach Billigung seitens des Ministers in Kraft.

§ 2 - Wird der Minister mit einem Antrag auf Erteilung einer Zwangslizenz befasst, so bestimmt er beim Ausschuss einen oder mehrere qualifizierte Bedienstete, die unter den Beamten des FÖD Wirtschaft ausgewählt werden.

Der Ausschuss definiert den Auftrag der in Absatz 1 erwähnten Bediensteten und legt die Modalitäten fest, gemäß denen diese Bediensteten ihm über ihren Auftrag Bericht erstatten. Der Ausschuss gibt die Bedingungen für die Übermittlung der in Absatz 4 erwähnten Unterlagen im Hinblick auf den Schutz vertraulicher Auskünfte genauer an.

Die zu diesem Zweck vom Minister bestellten Bediensteten sind befugt, alle Informationen zusammenzutragen und alle schriftlichen oder mündlichen Erklärungen und Aussagen aufzunehmen, die sie für die Erfüllung ihres Auftrags als erforderlich erachten.

In der Ausübung ihres Amtes dürfen die Bediensteten:

1. nach vorheriger Ankündigung mindestens fünf Werktage im Voraus oder ohne vorherige Ankündigung, falls der begründete Verdacht besteht, dass Schriftstücke, die für die Untersuchung des Antrags auf Zwangslizenz nützlich sein können, zerstört werden könnten, während der üblichen Öffnungs- beziehungsweise Arbeitszeiten Büroräume, Räumlichkeiten, Werkstätten, Gebäude, angrenzende Höfe und eingefriedete Grundstücke betreten, zu denen sie für die Erfüllung ihres Auftrags Zugang haben müssen,

2. alle zweckdienlichen Feststellungen machen, sich bei der ersten Forderung an Ort und Stelle die für ihre Ermittlungen und Feststellungen erforderlichen Unterlagen, Belege und Bücher vorlegen lassen und Abschriften davon anfertigen,

3. gemäß den vom König bestimmten Modalitäten und Bedingungen Proben entnehmen,

4. die in Nr. 2 erwähnten Unterlagen, die für die Erfüllung ihres Auftrags erforderlich sind, gegen Empfangsbescheinigung beschlagnahmen,

5. gemäß den vom König bestimmten Bedingungen Sachverständige mit einem von ihnen bestimmten Auftrag betrauen.

In Ermangelung einer Bestätigung seitens des Präsidenten des Ausschusses binnen fünfzehn Tagen ist die Beschlagnahme von Rechts wegen aufgehoben. Personen, bei denen die Gegenstände beschlagnahmt werden, können vom Gericht als Verwahrer dieser Gegenstände bestellt werden.

Der Präsident des Ausschusses kann die von ihm bestätigte Beschlagnahme gegebenenfalls auf einen an den Ausschuss gerichteten Antrag des Eigentümers der beschlagnahmten Gegenstände hin aufheben.

Nach vorheriger Ankündigung mindestens fünf Werktage im Voraus oder ohne vorherige Ankündigung, falls der begründete Verdacht besteht, dass Schriftstücke, die für die Untersuchung des Antrags auf Zwangslizenz nützlich sein können, zerstört werden könnten, dürfen die bestellten Bediensteten mit vorheriger Ermächtigung des Präsidenten des Handelsgerichts bewohnte Räumlichkeiten betreten. Besuche in bewohnten Räumlichkeiten müssen zwischen acht und achtzehn Uhr erfolgen und von mindestens zwei Bediensteten gemeinsam durchgeführt werden.

In der Ausführung ihres Auftrags dürfen sie die Unterstützung der Polizeidienste anfordern.

Die bestellten Bediensteten üben die ihnen durch vorliegenden Artikel erteilten Befugnisse unter Aufsicht des Generalprokurators aus unbeschadet der Tatsache, dass sie ihren Verwaltungsvorgesetzten untergeordnet bleiben.

§ 3 - Die zu diesem Zweck bestellten Bediensteten übermitteln dem Ausschuss ihren Bericht. Der Ausschuss gibt seine Stellungnahme erst ab, nachdem er den Sortenschutzinhaber und die Person, die eine Zwangslizenz beantragt oder erhalten hat, angehört hat. Ein Anwalt oder eine Person, die der Ausschuss eigens für jede Sache zulässt, kann diesen Personen beistehen oder sie vertreten. Der Ausschuss hört auch Sachverständige und Personen an, deren Anhörung er als nützlich erachtet. Er kann die bestellten Bediensteten beauftragen, eine ergänzende Untersuchung durchzuführen oder ihm einen ergänzenden Bericht zu übermitteln.

Mindestens einen Monat vor dem Datum der Versammlung des Ausschusses benachrichtigt der Ausschuss per Einschreiben die Personen, die im Laufe dieser Versammlung angehört werden müssen. In dringenden Fällen wird die Frist um die Hälfte verkürzt.

§ 4 - Betriebskosten des Ausschusses gehen zu Lasten des Haushaltsplans des in Artikel XI.127 § 1 erwähnten Föderalen Öffentlichen Dienstes.

KAPITEL 3 — Verfahren vor dem Amt

Abschnitt 1 — Verfahrensbeteiligte und Verfahrensvertreter

Art. XI.129 - § 1 - Am Verfahren vor dem Amt können folgende Personen beteiligt sein:

1. die Person, die einen Antrag auf Sortenschutz stellt,
2. der Einwender im Sinne von Artikel XI.139 § 1,
3. der Inhaber,
4. jede Person, deren Antrag oder Begehren eine Voraussetzung für eine Entscheidung des Amtes ist.

§ 2 - Das Amt kann andere als in § 1 genannte Personen, die unmittelbar und persönlich betroffen sind, auf schriftlichen Antrag als Verfahrensbeteiligte zulassen.

§ 3 - Als Person im Sinne der Paragraphen 1 und 2 gelten natürliche oder juristische Personen und Einrichtungen, die nach dem für sie geltenden Recht als juristische Personen angesehen werden.

Art. XI.130 - Benennungen von Verfahrensvertretern erfolgen gemäß den vom König festgelegten Modalitäten.

Abschnitt 2 — Antrag

Art. XI.131 - Die Einreichung des Antrags auf Sortenschutz beim Amt erfolgt entweder persönlich, auf dem Postweg oder auf eine andere vom König festgelegte Weise.

Art. XI.132 - § 1 - Der Antrag auf Sortenschutz muss mindestens Folgendes enthalten:

1. den Antrag auf Erteilung des Sortenschutzes,
2. die Bezeichnung des botanischen Taxons,
3. Angaben zur Person des Antragstellers oder der gemeinsamen Antragsteller,
4. den Namen des Züchters und die Erklärung, dass nach bestem Wissen des Antragstellers keine weiteren Personen an der Züchtung oder Entdeckung und Weiterentwicklung der Sorte beteiligt sind. Ist der Antragsteller nicht oder nicht allein der Züchter, so hat er durch Vorlage entsprechender Schriftstücke nachzuweisen, wie er den Anspruch auf den Sortenschutz erworben hat,

5. eine vorläufige Bezeichnung für die Sorte,

6. eine technische Beschreibung der Sorte,

7. Angaben über eine frühere Vermarktung der Sorte,

8. Angaben über sonstige Anträge im Zusammenhang mit der Sorte.

§ 2 - Der Antrag muss den durch vorliegenden Titel festgelegten Bedingungen und Formen genügen.

§ 3 - Der König kann die in § 1 erwähnten Angaben näher bestimmen und durch weitere Angaben ergänzen.

§ 4 - Der Antragsteller schlägt eine Sortenbezeichnung vor, die dem Antrag beigefügt werden kann.

Art. XI.133 - Antragstag eines Antrags auf Sortenschutz ist der Tag, an dem ein Antrag nach Artikel XI.131 beim Amt eingeht, sofern die Bedingungen des Artikels XI.132 § 1 erfüllt sind und die für die Einreichung zu zahlende Gebühr gemäß Artikel XI.150 § 1 Absatz 1 entrichtet worden ist.

Art. XI.134 - § 1 - Das Prioritätsrecht eines Antrags bestimmt sich nach dem Tag des Eingangs des Antrags. Gehen Anträge am selben Tag ein, bestimmt sich die Priorität nach der Reihenfolge ihres Eingangs, soweit diese feststellbar ist. Wenn nicht, werden sie mit derselben Priorität behandelt.

§ 2 - Hat der Antragsteller oder sein Rechtsvorgänger für die Sorte bereits in einem anderen Vertragsstaat als Belgien, das heißt einem Staat oder einer zwischenstaatlichen Organisation, die Mitglied des Internationalen Verbands zum Schutz von Pflanzenzüchtungen sind, Sortenschutz beantragt und liegt der Antragstag binnen zwölf Monaten nach der Einreichung des ersten Antrags, so hat der Antragsteller hinsichtlich des Antrags auf belgischen Sortenschutz das Prioritätsrecht des ersten Antrags, falls am Antragstag der erste Antrag noch fortbesteht.

§ 3 - Das Prioritätsrecht hat die Wirkung, dass für die Anwendung der Artikel XI.106, XI.109 und XI.111 der Tag, an dem der erste Antrag eingereicht wurde, als der Tag des Antrags auf belgischen Sortenschutz gilt.

§ 4 - Der Anspruch auf ein Prioritätsrecht erlischt, wenn der Antragsteller nicht binnen drei Monaten nach dem Antragstag dem Amt eine Abschrift des ersten Antrags vorlegt. Ist der erste Antrag nicht in Französisch, Niederländisch oder Deutsch abgefasst, so kann das Amt zusätzlich eine Übersetzung des ersten Antrags in eine dieser Sprachen verlangen.

Abschnitt 3 — Prüfung

Art. XI.135 - § 1 - Das Amt prüft, ob:

1. der Antrag den in Artikel XI.132 festgelegten Bedingungen entspricht,
2. ein Prioritätsanspruch gegebenenfalls dem Artikel XI.134 §§ 2 und 4 entspricht und
3. die nach Artikel XI.150 § 1 Absatz 1 für die Einreichung zu zahlende Gebühr innerhalb der vorgeschriebenen Frist gezahlt worden ist.

§ 2 - Erfüllt der Antrag zwar die Voraussetzungen gemäß Artikel XI.133, entspricht er aber nicht den anderen Bedingungen des Artikels XI.132 § 2, so gibt das Amt dem Antragsteller Gelegenheit, die festgestellten Mängel innerhalb der vorgeschriebenen Frist zu beseitigen.

§ 3 - Erfüllt der Antrag die Voraussetzungen nach Artikel XI.133 nicht, so teilt das Amt dem Antragsteller mit, dass sein Antrag unvollständig ist.

§ 4 - Bei unvollständigem Antrag ist der Antragsteller verantwortlich für die eventuelle Aufbewahrung und Rücksendung des Materials und der Unterlagen.

Art. XI.136 - § 1 - Das Amt prüft auf der Grundlage der Informationen aus dem Antrag, ob die Sorte nach Artikel XI.104 Gegenstand des Sortenschutzes sein kann, ob die Sorte neu im Sinne des Artikels XI.109 ist und ob der Antragsteller nach Artikel XI.112 antragsberechtigt ist.

§ 2 - Das Amt prüft gemäß den vom König festgelegten Modalitäten auch, ob die vorgeschlagene Sortenbezeichnung nach Artikel XI.143 festsetzbar ist.

§ 3 - Der Erstantragsteller gilt als derjenige, dem das Recht auf den Sortenschutz zusteht. Dies gilt nicht, falls sich vor einer Entscheidung über den Antrag aus einer formell rechtskräftigen gerichtlichen Entscheidung hinsichtlich der Geltendmachung des Rechts gemäß Artikel XI.159 § 3 ergibt, dass dem Erstantragsteller nicht oder nicht allein das Recht auf den Sortenschutz zusteht. Ist die Identität der alleinberechtigten oder der anderen berechtigten Personen festgestellt worden, kann diese Person beziehungsweise können diese Personen ein Verfahren als Antragsteller einleiten.

Art. XI.137 - § 1 - Stellt das Amt aufgrund der Prüfungen nach den Artikeln XI.135 und XI.136 keine Hindernisse für die Erteilung des Sortenschutzes fest, so veranlasst es die technische Prüfung der Sorte.

§ 2 - Die technische Prüfung dient dazu, zu überprüfen, ob die Voraussetzungen der Artikel XI.106, XI.107 und XI.108 erfüllt sind. Diese Prüfung erlaubt dem Amt, die amtliche Sortenbeschreibung festzulegen und ein amtliches Sortenmuster zu erhalten.

§ 3 - Die technische Prüfung erfolgt unter der Leitung des Amtes, das sich vom Rat beistehen lassen kann. Sie wird in Übereinstimmung mit den vom Amt und gegebenenfalls vom Rat anerkannten Prüfungsrichtlinien und den vom Amt gegebenen Weisungen durchgeführt.

§ 4 - Das Amt ist ermächtigt, Zusammenarbeitsabkommen hinsichtlich der technischen Prüfung der Sorten zu schließen und zu diesem Zweck erforderliche Ausführungsmaßnahmen zu ergreifen.

§ 5 - Sind Anbauprüfungen oder sonstige erforderliche Untersuchungen gemäß § 4 von der Dienststelle einer in Artikel XI.134 § 2 erwähnten Vertragspartei, die für diese Partei mit der Erteilung der Sortenschutzrechte beauftragt ist, durchgeführt worden oder werden sie zu dem gegebenen Zeitpunkt noch von dieser Dienststelle durchgeführt, kann das Amt die Ergebnisse erhalten und sind diese Ergebnisse auf die agroklimatischen Bedingungen in Belgien anwendbar, darf der in Artikel XI.138 erwähnte Prüfungsbericht auf diese Ergebnisse gestützt sein.

§ 6 - Ist der vorerwähnte Prüfungsbericht nicht auf die in Anwendung von § 5 erhaltenen Ergebnisse gestützt, wird die Prüfung auf Anbauprüfungen oder sonstige erforderliche Untersuchungen gestützt, die vom Amt, von einer unter Vertrag stehenden Dritteinrichtung oder vom Antragsteller auf Anforderung des Amtes durchgeführt werden.

§ 7 - Für die technische Prüfung muss der Antragsteller alle vom Amt verlangten Auskünfte und Unterlagen und das verlangte Material bereitstellen.

§ 8 - Beansprucht der Antragsteller ein Prioritätsrecht nach Artikel XI.134 § 2, so legt er gemäß Artikel XI.133 das erforderliche Material und eventuell erforderliche weitere Unterlagen binnen zwei Jahren nach dem Antragstag vor. Wird vor Ablauf der Frist von zwei Jahren der erste Antrag zurückgenommen oder zurückgewiesen, so kann das Amt den Antragsteller auffordern, das Material oder weitere Unterlagen innerhalb einer bestimmten Frist vorzulegen.

Art. XI.138 - § 1 - Wenn die aufgrund von Artikel XI.137 § 1 durchgeführte technische Prüfung abgeschlossen ist, ist sie Gegenstand eines dem Amt übermittelten Prüfungsberichts. Wenn aus dem Bericht hervorgeht, dass die in den Artikeln XI.106, XI.107 und XI.108 festgelegten Voraussetzungen erfüllt sind, wird eine Sortenbeschreibung beigefügt.

§ 2 - Prüfungsbericht und Schlussfolgerungen des Amtes in Bezug auf diesen Prüfungsbericht und gegebenenfalls Schlussfolgerungen des Rates werden dem Antragsteller mitgeteilt.

§ 3 - Der Antragsteller kann die Akte einsehen und Bemerkungen einreichen.

§ 4 - Sieht das Amt den Prüfungsbericht nicht als hinreichende Entscheidungsgrundlage an, kann es von sich aus nach Anhörung des Antragstellers oder auf Antrag des Antragstellers eine ergänzende Prüfung vorsehen. Zum Zweck der Bewertung der Ergebnisse wird jede ergänzende Prüfung, die durchgeführt wird, bis eine gemäß den Artikeln XI.141 und XI.142 getroffene Entscheidung Rechtskraft erlangt, als Bestandteil der in Artikel XI.135 genannten Prüfung betrachtet.

Art. XI.139 - § 1 - Jeder kann beim Amt schriftlich Einwendungen gegen die Erteilung des Sortenschutzes erheben.

§ 2 - Unbeschadet des Artikels XI.153 haben Einwender Zugang zu den Unterlagen sowie zu den Ergebnissen der technischen Prüfung und gegebenenfalls der Sortenbeschreibung.

§ 3 - Die Einwendungen können nur auf die Behauptung gestützt werden, dass:

1. die Voraussetzungen der Artikel XI.106, XI.107, XI.108, XI.109 und XI.111 nicht erfüllt sind,
2. die Sortenbezeichnung nicht den Bestimmungen von Artikel XI.143 genügt.

§ 4 - Der König bestimmt die Auskünfte, die in den Einwendungen enthalten sein müssen, und legt die Frist, innerhalb deren Einwendungen vorzubringen sind, und die Modalitäten für die Prüfung dieser Einwendungen fest.

Art. XI.140 - Führt eine Einwendung wegen Nichterfüllung der Voraussetzungen des Artikels XI.111 §§ 1, 2 und 3 zur Zurücknahme oder Zurückweisung des Antrags auf Sortenschutz und reicht der Einwender innerhalb eines Monats nach der Zurücknahme oder der Unanfechtbarkeit der Zurückweisung für dieselbe Sorte einen Antrag auf Sortenschutz ein, so kann er verlangen, dass hierfür als Antragstag der Tag des zurückgenommenen oder zurückgewiesenen Antrags gilt.

Abschnitt 4 — Entscheidungen

Art. XI.141 - § 1 - Das Amt weist den Antrag auf Sortenschutz zurück, wenn und sobald es feststellt, dass der Antragsteller:

1. Mängel im Sinne des Artikels XI.135 § 2, zu deren Beseitigung dem Antragsteller Gelegenheit gegeben wurde, innerhalb einer ihm gesetzten Frist nicht beseitigt hat oder
2. dem Antrag des Amtes nach Artikel XI.137 § 7 oder 8 nicht innerhalb der gesetzten Frist nachgekommen ist, es sei denn, dass das Amt die Nichtvorlage der Informationen, der Unterlagen oder des Materials genehmigt hat, oder
3. innerhalb der vom Amt gesetzten Frist keine nach Artikel XI.143 festsetzbare Sortenbezeichnung vorgeschlagen hat.

§ 2 - Das Amt weist den Antrag auf Sortenschutz ferner zurück, wenn:

1. es feststellt, dass die von ihm nach Artikel XI.136 zu prüfenden Voraussetzungen nicht erfüllt sind, oder
2. es aufgrund der Prüfungsberichte nach Artikel XI.138 zu der Auffassung gelangt, dass die Voraussetzungen der Artikel XI.106, XI.107 und XI.108 nicht erfüllt sind.

Art. XI.142 - Ist das Amt der Auffassung, dass die Ergebnisse der technischen Prüfung für die Entscheidung über den Antrag ausreichen, und liegen keine Hindernisse nach den Artikeln XI.139 und XI.141 vor, so erteilt es den Sortenschutz und stellt es eine Sortenschutzbescheinigung aus. Die Entscheidung muss die amtliche Beschreibung der Sorte enthalten.

Art. XI.143 - § 1 - Bei der Erteilung des Sortenschutzes genehmigt das Amt für die Sorte die vom Antragsteller gemäß Artikel XI.132 § 4 vorgeschlagene Sortenbezeichnung, wenn es sie aufgrund der nach Artikel XI.136 § 2 durchgeführten Prüfung für geeignet befunden hat.

§ 2 - Der König bestimmt die Bedingungen, denen die Sortenbezeichnung genügen muss, damit sie für geeignet befunden wird, und die Bedingungen für ihre Benutzung.

§ 3 - Die Bezeichnung ist dazu bestimmt, Gattungsname der Sorte zu werden.

§ 4 - Das Amt registriert die Bezeichnung gleichzeitig mit der Erteilung des Sortenschutzes.

Abschnitt 5 — Aufrechterhaltung des Sortenschutzes

Art. XI.144 - § 1 - Der Inhaber muss das Fortbestehen der geschützten Sorte oder gegebenenfalls ihrer Erbbestandteile während der gesamten Gültigkeitsdauer des Rechts sichern.

§ 2 - Vom Inhaber kann verlangt werden, dass er selbst das Fortbestehen des amtlichen Sortenmusters sichert.

Art. XI.145 - § 1 - Das Amt kann nachprüfen, ob das Fortbestehen der Sorte und gegebenenfalls ihrer Erbbestandteile während der gesamten Gültigkeitsdauer des Sortenschutzes gesichert ist.

§ 2 - Das Amt ist ermächtigt, Zusammenarbeitsabkommen hinsichtlich der Nachprüfung des Fortbestehens der Sorten zu schließen und zu diesem Zweck erforderliche Ausführungsmaßnahmen zu ergreifen.

§ 3 - Auf Anforderung des Amtes muss der Inhaber dem Amt oder jeder vom Amt bestimmten Partei innerhalb der gesetzten Frist alle für die Beurteilung des Fortbestehens der geschützten Sorte erforderlichen Informationen, Unterlagen oder diesbezüglich erforderliches Material vorlegen und die Nachprüfung der für das Fortbestehen der Sorte getroffenen Maßnahmen gestatten.

§ 4 - Gibt es Anhaltspunkte dafür, dass das Fortbestehen der Sorte nicht gesichert ist, und wird diese Vermutung in diesem Fall durch die vom Inhaber in Anwendung von § 3 vorgelegten Informationen und Unterlagen nicht widerlegt, ordnet das Amt eine Nachprüfung des Fortbestehens der Sorte an und legt es die Modalitäten für diese Nachprüfung fest.

Der Inhaber muss gestatten, dass das Material der betreffenden Sorte und der Ort, an dem das Fortbestehen der Sorte gesichert wird, inspiziert werden, sodass die für die Beurteilung des Fortbestehens der Sorte erforderlichen Informationen zusammengetragen werden können.

Der Inhaber muss zweckdienliche Dokumentation aufbewahren, damit nachgeprüft werden kann, ob passende Maßnahmen getroffen wurden.

§ 5 - Die Nachprüfung umfasst Anbauprüfungen oder sonstige Untersuchungen, bei denen das vom Inhaber vorgelegte Material mit der amtlichen Sortenbeschreibung oder dem amtlichen Sortenmuster verglichen wird.

§ 6 - Ergibt die Nachprüfung, dass der Inhaber das Fortbestehen der Sorte nicht gesichert hat, wird er auf Anforderung des Amtes oder auf seinen Antrag hin angehört, bevor aufgrund von Artikel XI.123 ein Beschluss zur Aufhebung des Rechts gefasst wird.

Art. XI.146 - Auf Anforderung des Amtes muss der Inhaber dem Amt oder jeder vom Amt bestimmten Partei innerhalb der gesetzten Frist geeignete Muster der geschützten Sorte oder gegebenenfalls ihrer Erbbestandteile erteilen im Hinblick auf:

1. Zusammenstellung oder Erneuerung des amtlichen Sortenmusters oder
2. Durchführung vergleichender Sortenprüfungen zu Zwecken des Sortenschutzes.

Art. XI.147 - § 1 - Das Amt ändert gemäß den vom König festgelegten Modalitäten eine nach Artikel XI.143 festgesetzte Sortenbezeichnung, wenn es feststellt, dass die Bezeichnung den Anforderungen dieses Artikels nicht oder nicht mehr entspricht und, im Fall eines älteren Rechts eines Dritten, der Sortenschutzinhaber mit der Änderung einverstanden ist oder ihm oder einem anderen zur Verwendung der Sortenbezeichnung Verpflichteten die Verwendung der Sortenbezeichnung durch eine formell rechtskräftige gerichtliche Entscheidung untersagt worden ist.

§ 2 - Das Amt gibt dem Inhaber Gelegenheit, eine geänderte Sortenbezeichnung vorzuschlagen und verfährt gemäß Artikel XI.143.

§ 3 - Gegen den Vorschlag für eine geänderte Sortenbezeichnung können Einwendungen entsprechend Artikel XI.139 § 3 Nr. 2 erhoben werden.

Abschnitt 6 — Sonstige Verfahrensbestimmungen

Art. XI.148 - § 1 - Der Antragsteller eines Antrags auf Sortenschutz, der Inhaber und jeder andere an einem Verfahren vor dem Amt Beteiligte, der trotz Beachtung aller nach den gegebenen Umständen gebotenen Sorgfalt verhindert gewesen ist, gegenüber dem Amt eine Frist einzuhalten, kann auf Antrag wieder in den vorigen Stand eingesetzt werden, wenn die Verhinderung nach vorliegendem Gesetz [*sic, zu lesen ist: Titel*] den Verlust eines Rechts oder eines Rechtsmittels zur unmittelbaren Folge hat.

§ 2 - Der Antrag ist binnen zwei Monaten nach Wegfall des Hindernisses schriftlich einzureichen. Die versäumte Handlung ist innerhalb dieser Frist nachzuholen. Der Antrag ist nur innerhalb eines Jahres nach Ablauf der versäumten Frist zulässig.

§ 3 - Der Antrag ist ordnungsgemäß zu begründen, wobei die zur Begründung dienenden Tatsachen glaubhaft zu machen sind. Der Antrag gilt erst nach Zahlung der Gebühr für die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand innerhalb der in § 2 vorgesehenen Frist als gestellt. Das Amt entscheidet über den Antrag.

§ 4 - Vorliegender Artikel ist nicht anwendbar auf die Fristen des Paragraphen 2 und des Artikels XI.134.

§ 5 - Wer in gutem Glauben Material einer Sorte, die Gegenstand eines bekanntgemachten Antrags auf Erteilung des Sortenschutzes oder eines erteilten Sortenschutzes ist, in der Zeit zwischen dem Eintritt eines Rechtsverlustes nach § 1 an dem Antrag oder dem erteilten Sortenschutz und der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand in Benutzung genommen oder wirkliche und ernsthafte Vorkehrungen zur Benutzung getroffen hat, darf die Benutzung in seinem Betrieb oder für die Bedürfnisse seines Betriebs unentgeltlich fortsetzen.

Art. XI.149 - § 1 - Das Amt kann das Antragsverfahren aussetzen, wenn im Register die Geltendmachung eines Anspruchs gegen den Antragsteller nach Artikel XI.159 § 3 eingetragen worden ist. Das Amt kann für die Wiederaufnahme des schwebenden Verfahrens eine Frist setzen.

§ 2 - Das Amt nimmt das Antragsverfahren wieder auf, wenn im Register aktenkundig geworden ist, dass in dem in § 1 genannten Verfahren eine formell rechtskräftige gerichtliche Entscheidung ergangen oder das Verfahren in sonstiger Weise beendet worden ist. Das Amt kann das Antragsverfahren auch zu einem früheren Zeitpunkt wieder aufnehmen, jedoch nicht vor Ablauf der nach § 1 gesetzten Frist.

§ 3 - Geht das Recht auf Sortenschutz mit Wirkung für das Amt auf eine andere Person über, so kann diese Person den Antrag des ersten Antragstellers als eigenen Antrag weiterverfolgen, sofern sie dies dem Amt innerhalb eines Monats nach Eintragung der formell rechtskräftigen gerichtlichen Entscheidung in das Register mitgeteilt hat. Die von dem ersten Antragsteller bereits gezahlten Gebühren nach Artikel XI.150 gelten als vom nachfolgenden Antragsteller entrichtet.

Abschnitt 7 — Abgaben und Gebühren

Art. XI.150 - § 1 - Der König bestimmt die Höhe der Abgaben, die der Antragsteller für die Einreichung und die Untersuchung seines Antrags zahlen muss.

Der König bestimmt ebenfalls die Höhe:

1. der Abgaben, die für die in Anwendung der Artikel XI.124, XI.125 und XI.126 vom Amt vorgenommenen Eintragungen geschuldet werden,
2. der Abgaben, die für die vom Amt ausgestellten Bescheinigungen und Abschriften geschuldet werden,
3. der Abgaben für die Nachprüfung des Fortbestehens der Sorte,
4. der Abgaben für die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand.

§ 2 - Wenn die aufgrund von § 1 Absatz 1 geschuldeten Abgaben nicht gezahlt werden, gilt dies als Verzicht des Antragstellers auf seinen Antrag.

§ 3 - Der König legt die Modalitäten für die Einnahme der Abgaben fest.

§ 4 - Abgaben sind nicht rückzahlbar.

Art. XI.151 - § 1 - Zur Aufrechterhaltung des Sortenschutzes erhebt das Amt für die Dauer des Rechts Jahresgebühren.

§ 2 - Die Jahresgebühr ist im Voraus zu zahlen. Ihre Zahlung wird am letzten Tag des Monats des Jahrestages der Erteilung des Sortenschutzes fällig.

Die Jahresgebühr für das erste Jahr ist zu zahlen vor Ende des Monats, der auf den Monat folgt, in dem der Sortenschutz erteilt wurde.

Erfolgt die Zahlung der Jahresgebühr nicht bis zum Fälligkeitstag, so kann diese Gebühr, erhöht um eine Zuschlagsgebühr, noch entrichtet werden innerhalb einer Frist von zwei Monaten, gerechnet vom Fälligkeitstag der Jahresgebühr an.

§ 3 - Der König legt Höhe und Modalitäten für die Einnahme der Jahresgebühr und der Zuschlagsgebühr fest.

§ 4 - Die Jahresgebühr ist nicht rückzahlbar.

Abschnitt 8 — Führung des Registers

Art. XI.152 - § 1 - Das Amt führt ein Register für die Anträge auf Sortenschutz und für erteilten Sortenschutz.

§ 2 - Folgende Angaben werden in das Register eingetragen:

1. Anträge auf Sortenschutz unter Angabe des Taxons und der vorläufigen Bezeichnung der Sorte, des Antragstages und des Namens und der Anschrift des Antragstellers, des Züchters und eines etwaigen betroffenen Verfahrensvertreters,
2. Beendigung eines Verfahrens über Anträge auf Sortenschutz mit den Angaben gemäß Nr. 1,
3. Vorschläge für Sortenbezeichnungen,
4. Änderungen in der Person des Antragstellers oder seines Verfahrensvertreters,
5. notifizierte Übertragungen eines Antrags unter Angabe des Namens und der Anschrift der Rechtsinhaber beziehungsweise Rechtsnachfolger,
6. notifizierte vertragliche Lizenzen unter Angabe des Namens und der Anschrift der Lizenznehmer,
7. Streitfälle in Bezug auf bürgerliche Rechte und formell rechtskräftige Entscheidung über die betreffende Klage oder sonstige Beendigung des Verfahrens.

§ 3 - Nach Erteilung des Sortenschutzes werden ebenfalls folgende Angaben in das Register eingetragen:

1. Art und Bezeichnung der Sorte,
2. amtliche Sortenbeschreibung,
3. bei Sorten, bei denen zur Erzeugung von Material fortlaufend Material bestimmter Komponenten verwendet werden muss, ein Hinweis auf die Komponenten,
4. Name und Anschrift des Inhabers, des Züchters und eines etwaigen betroffenen Verfahrensvertreters,
5. Zeitpunkt des Beginns und des Erlöschens des Sortenschutzes und Grund für das Erlöschen,
6. notifizierte Übertragungen eines Sortenschutzes unter Angabe des Namens und der Anschrift der Rechtsinhaber beziehungsweise Rechtsnachfolger,
7. notifizierte vertragliche Lizenzen unter Angabe des Namens und der Anschrift der Lizenznehmer,
8. Zwangslizenzen und diesbezügliche Entscheidungen unter Angabe des Namens und der Anschrift der Lizenznehmer,
9. Änderungen hinsichtlich eines Sortenschutzes,
10. Kennzeichnung der Sorten als Ursprungssorten und im Wesentlichen abgeleitete Sorten einschließlich der Sortenbezeichnungen und der Namen der betroffenen Parteien, sofern dies sowohl von dem Inhaber einer Ursprungssorte als auch von dem Züchter einer im Wesentlichen von der Ursprungssorte abgeleiteten Sorte beantragt wird. Ein Antrag einer der beiden betroffenen Parteien ist nur dann ausreichend, wenn sie entweder eine freiwillige Bestätigung der anderen Partei gemäß Artikel XI.161 oder eine formell rechtskräftige gerichtliche Entscheidung erhalten hat, aus der hervorgeht, dass es sich bei den betreffenden Sorten um Ursprungs- beziehungsweise um im Wesentlichen abgeleitete Sorten handelt,

11. Streitfälle in Bezug auf bürgerliche Rechte und formell rechtskräftige Entscheidung über die betreffende Klage oder sonstige Beendigung des Verfahrens.

§ 4 - Der König kann sonstige Angaben oder Bedingungen für die Eintragung in das Register festlegen.

§ 5 - Der Greffier der Gerichtsinstanz, die über den betreffenden Streitfall entschieden hat, nimmt auf Antrag der Person, die Klage erhoben hat, oder eines Interessehabenden die unter den Paragraphen 2 Nr. 7 und 3 Nr. 11 erwähnten Eintragungen vor.

§ 6 - Die amtliche Sortenbeschreibung kann nach Anhörung des Inhabers hinsichtlich der Anzahl und der Art der Merkmale sowie der festgestellten Ausprägungen dieser Merkmale von Amts wegen den jeweils geltenden Grundsätzen für die Beschreibung von Sorten des betreffenden Taxons angepasst werden, soweit dies erforderlich ist, um die Beschreibung der Sorte mit den Beschreibungen anderer Sorten des betreffenden Taxons vergleichbar zu machen.

Art. XI.153 - § 1 - Jeder kann am Sitz des Amtes in das Register nach Artikel XI.152 Einsicht nehmen.

§ 2 - Auszüge aus dem Register werden Interessehabenden auf Antrag ausgehändigt.

§ 3 - Bei Vorliegen eines berechtigten Interesses kann jeder nach den vom König festgelegten Modalitäten:

1. die Unterlagen eines Antrags auf Sortenschutz einsehen,
2. die Unterlagen eines erteilten Sortenschutzes einsehen,
3. den Anbau zur technischen Prüfung einer Sorte besichtigen und
4. den Anbau zur technischen Nachprüfung des Fortbestehens einer Sorte besichtigen.

§ 4 - Bei Sorten, bei denen zur Erzeugung von Material der Sorte fortlaufend Material bestimmter Komponenten verwendet werden muss, sind auf Antrag des Antragstellers auf Erteilung des Sortenschutzes alle Angaben über Komponenten einschließlich ihres Anbaus von der Einsichtnahme auszuschließen. Der Antrag auf Ausschluss von Einsichtnahme kann nur bis zur Entscheidung über den Antrag auf Erteilung des Sortenschutzes gestellt werden.

Art. XI.154 - Die durch Artikel XI.152 § 2 und § 3 Nr. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 und 11 auferlegten Eintragungen im Register werden auf die vom König festgelegte Weise vom Amt veröffentlicht.

KAPITEL 4 — *Wahrung der Rechte*

Abschnitt 1 — Verletzung

Art. XI.155 - Als Verletzung gelten folgende Handlungen:

1. hinsichtlich einer geschützten Sorte eine der in Artikel XI.113 § 2 genannten Handlungen vorzunehmen, ohne dazu berechtigt zu sein, oder
2. eine Sortenbezeichnung entgegen den Bedingungen des Artikels XI.118 § 1 zu verwenden oder
3. entgegen Artikel XI.119 § 3 die Sortenbezeichnung einer geschützten Sorte oder eine mit dieser Sortenbezeichnung verwechselbare Bezeichnung zu verwenden.

Art. XI.156 - § 1 - Eine Verletzungsklage kann erst ab dem Datum, an dem die Erteilung des Sortenschutzes bekannt gemacht wird, und nur für Rechtsverletzungen, die ab diesem Datum begangen werden, erhoben werden.

§ 2 - Der Inhaber oder Nießbraucher eines Sortenschutzes ist befugt, eine Verletzungsklage zu erheben.

Inhaber einer in Anwendung von Artikel XI.126 § 1 erteilten Zwangslizenz können jedoch Verletzungsklage erheben, wenn der Inhaber oder Nießbraucher des Sortenschutzes nach Inverzugsetzung keine derartige Klage erhebt.

Vorbehaltlich anders lautender Bestimmung im Lizenzvertrag kann der Inhaber einer ausschließlichen Lizenz Verletzungsklage erheben.

Ein Lizenznehmer darf der vom Inhaber oder Nießbraucher des Rechts erhobenen Verletzungsklage beitreten, um Ersatz seines eigenen Schadens geltend zu machen.

Art. XI.157 - Der Inhaber kann von demjenigen, der in der Zeit zwischen der Bekanntmachung des Antrags auf Sortenschutz und dessen Erteilung eine Handlung vorgenommen hatte, die ihm nach diesem Zeitraum aufgrund des Sortenschutzes verboten wäre, eine angemessene Vergütung verlangen.

Art. XI.158 - Die zivilrechtlichen Bestimmungen für die Ahndung von Verletzungen eines belgischen Sortenschutzes gelten ebenfalls für die Ahndung von Verletzungen eines gemeinschaftlichen Sortenschutzes, der aufgrund der Verordnung (EG) Nr. 2100/94 des Rates vom 27. Juli 1994 über den gemeinschaftlichen Sortenschutz erteilt wurde.

Abschnitt 2 — Geltendmachung des Sortenschutzes und Sortenkennzeichnung

Art. XI.159 - § 1 - Ist der Sortenschutz einer Person erteilt worden, die nach Artikel XI.111 nicht berechtigt ist, so kann der Berechtigte unbeschadet anderer Ansprüche oder Klagen verlangen, dass der Sortenschutz ihm übertragen wird.

§ 2 - Steht einer Person das Recht auf den Sortenschutz nur teilweise zu, so kann sie nach den Bestimmungen von § 1 verlangen, dass ihr die Mitinhaberschaft daran eingeräumt wird.

§ 3 - Die Ansprüche nach den Paragraphen 1 und 2 stehen dem Berechtigten entsprechend auch hinsichtlich eines Antrags auf Erteilung des Sortenschutzes zu, der von einem nicht oder nicht allein berechtigten Antragsteller gestellt worden ist.

Art. XI.160 - § 1 - Bei vollständigem Wechsel der Antragstellerschaft oder der Inhaberschaft infolge einer zur Geltendmachung der Ansprüche erwirkten formell rechtskräftigen gerichtlichen Entscheidung erlöschen Lizenzen mit der Eintragung des Berechtigten in das Register.

§ 2 - Hat vor Einleitung eines Verfahrens zur Geltendmachung der Ansprüche der Antragsteller, der Inhaber oder ein Lizenznehmer eine der in Artikel XI.113 § 2 genannten Handlungen vorgenommen oder dazu wirkliche und ernsthaftige Vorkehrungen getroffen, so kann er diese Handlungen fortsetzen oder vornehmen, wenn er bei dem neuen im Register eingetragenen Antragsteller oder Inhaber die Einräumung einer nicht ausschließlichen Lizenz beantragt.

§ 3 - Paragraph 2 findet keine Anwendung, wenn der Antragsteller, Inhaber oder Lizenznehmer zu dem Zeitpunkt, zu dem er mit der Vornahme der Handlungen oder dem Treffen der Vorkehrungen begonnen hat, bösgläubig gehandelt hat.

Art. XI.161 - Der Inhaber einer Ursprungssorte und der Züchter einer im Wesentlichen von der Ursprungssorte abgeleiteten Sorte haben Anspruch auf Erhalt einer Bestätigung darüber, dass die betreffenden Sorten als Ursprungsbeziehungsweise im Wesentlichen abgeleitete Sorten gekennzeichnet werden.

Abschnitt 3 — Verjährung

Art. XI.162 - § 1 - Ansprüche nach den Artikeln XI.156 und XI.157 verjähren in drei Jahren von dem Zeitpunkt an, an dem der Sortenschutz endgültig erteilt worden ist und der Inhaber von der Handlung und der Person des Verpflichteten, der die Verletzung begangen hat, Kenntnis erlangt hat, oder, falls keine solche Kenntnis erlangt wurde, in dreißig Jahren von der Vollendung der jeweiligen Handlung an.

§ 2 - Ansprüche nach Artikel XI.159 §§ 1 und 2 verjähren in fünf Jahren von dem Zeitpunkt an, an dem die Erteilung des Sortenschutzes bekannt gemacht wurde. Dies gilt nicht, wenn der Inhaber bei Erteilung oder Erwerb des Rechts Kenntnis davon hatte, dass ihm das Recht auf den Sortenschutz nicht oder nicht allein zustand.

§ 3 - Ansprüche nach Artikel XI.159 § 3 verjähren in fünf Jahren von dem Zeitpunkt an, an dem der Antrag auf Sortenschutz bekannt gemacht wurde. Dies gilt nicht, wenn der Antragsteller bei Stellung oder Erwerb des Antrags Kenntnis davon hatte, dass er nicht oder nicht allein antragsberechtigt war.

TITEL 4 — Marken und Muster oder Modelle

Art. XI.163 - Vorbehaltlich der Bestimmungen über die wie im Eilverfahren geführte, in Buch XVII Titel 1 Kapitel 4 erwähnte Unterlassungsklage und der Bestimmungen über die Ausübung der Überwachung und die Ermittlung und Feststellung von Verstößen und die in Buch XV erwähnten anwendbaren Sanktionen ist der Schutz der Marken, Muster und Modelle durch das Benelux-Übereinkommen über Geistiges Eigentum (Marken und Muster oder Modelle), am 25. Februar 2005 in Den Haag abgeschlossen, geregelt.

TITEL 5 — Urheberrecht und verwandte Schutzrechte**KAPITEL 1 — Allgemeines**

Art. XI.164 - Vorliegender Titel setzt folgende Richtlinien um:

- Richtlinie 93/83/EWG des Rates vom 27. September 1993 zur Koordinierung bestimmter urheber- und leistungsschutzrechtlicher Vorschriften betreffend Satellitenrundfunk und Kabelweiterverbreitung,
- Richtlinie 96/9/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. März 1996 über den rechtlichen Schutz von Datenbanken,
- Richtlinie 2001/29/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Mai 2001 zur Harmonisierung bestimmter Aspekte des Urheberrechts und der verwandten Schutzrechte in der Informationsgesellschaft,
- Richtlinie 2001/84/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. September 2001 über das Folgerecht des Urhebers des Originals eines Kunstwerks,
- Richtlinie 2006/115/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 zum Vermietrecht und Verleihrecht sowie zu bestimmten dem Urheberrecht verwandten Schutzrechten im Bereich des geistigen Eigentums,
- Richtlinie 2006/116/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über die Schutzdauer des Urheberrechts und bestimmter verwandter Schutzrechte.

KAPITEL 2 — Urheberrecht*Abschnitt 1 — Urheberrecht im Allgemeinen*

Art. XI.165 - § 1 - Der Urheber eines Werkes der Literatur oder der Kunst hat allein das Recht, das Werk unmittelbar oder mittelbar, vorübergehend oder dauerhaft, auf jede Art und Weise und in jeder Form ganz oder teilweise zu vervielfältigen oder dessen Vervielfältigung zu erlauben.

Dieses Recht umfasst unter anderem das ausschließliche Recht, Bearbeitung oder Übersetzung des Werkes zu erlauben.

Dieses Recht umfasst ebenfalls das ausschließliche Recht, Vermietung oder Verleihen des Werkes zu erlauben.

Der Urheber eines Werkes der Literatur oder der Kunst hat allein das Recht, das Werk durch gleich welches Verfahren öffentlich wiederzugeben, einschließlich der öffentlichen Zugänglichmachung in der Weise, dass sie Mitgliedern der Öffentlichkeit von Orten und zu Zeiten ihrer Wahl zugänglich sind.

Der Urheber eines Werkes der Literatur oder der Kunst hat allein das Recht, in Bezug auf das Original oder auf Vervielfältigungsstücke seiner Werke die Verbreitung an die Öffentlichkeit durch Verkauf oder auf sonstige Weise zu erlauben.

Wenn der Erstverkauf des Originals oder von Vervielfältigungsstücken eines Werkes der Kunst oder der Literatur oder eine andere erstmalige Eigentumsübertragung in der Europäischen Union durch den Urheber oder mit dessen Zustimmung erfolgt, erschöpft sich das Verbreitungsrecht in Bezug auf dieses Original oder Vervielfältigungsstück in der Europäischen Union.

§ 2 - Der Urheber eines Werkes der Literatur oder der Kunst hat ein unveräußerliches Urheberpersönlichkeitsrecht an diesem Werk.

Der Gesamtverzicht auf die künftige Ausübung dieses Rechts ist nichtig.

Dieses Recht umfasst ebenfalls das Recht, das Werk zu veröffentlichen.

Unveröffentlichte Werke sind unpfändbar.

Der Urheber hat das Recht, die Urheberschaft an einem Werk zu beanspruchen oder abzulehnen.

Er hat das Recht auf Achtung seines Werkes, weswegen er sich jeder Änderung des Werkes widersetzen kann.

Ungeachtet jeglichen Verzichts behält er das Recht, sich einer Entstellung, Verstümmelung oder anderen Änderung dieses Werkes oder einer anderen Beeinträchtigung des Werkes, die seine Ehre verletzen oder seinem Ansehen schaden kann, zu widersetzen.

Art. XI.166 - § 1 - Das Urheberrecht bleibt siebenzig Jahre nach dem Tod des Urhebers bestehen, und zwar gemäß Artikel XI.171 zugunsten der Person, die der Urheber zu diesem Zweck bestimmt hat, beziehungsweise andernfalls zugunsten seiner Erben.

§ 2 - Unbeschadet der Absätze 2 und 3 des vorliegenden Paragraphen steht das Urheberrecht an einem Werk, das von mehreren Personen gemeinsam geschaffen worden ist, allen Rechtsnachfolgern bis siebenzig Jahre nach dem Tod des längstlebenden Miturhebers zu.

Die Schutzdauer für ein audiovisuelles Werk erlischt siebenzig Jahre nach dem Tod des Längstlebenden der folgenden Personen: Hauptregisseur, Urheber des Drehbuches, Urheber der Texte und Komponist der speziell für das betreffende Werk komponierten Musik mit oder ohne Text.

Die Schutzdauer für eine Musikkomposition mit Text erlischt - unabhängig von den ausgewiesenen Miturhebern - siebenzig Jahre nach dem Tod des Längstlebenden folgender Personen: Verfasser des Textes und Komponist der Musikkomposition, sofern beide Beiträge eigens für die betreffende Musikkomposition mit Text geschaffen wurden.

§ 3 - Für anonyme und pseudonyme Werke endet die Dauer des Urheberrechts siebenzig Jahre nach dem Zeitpunkt, an dem das Werk erlaubterweise der Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden ist.

Wenn jedoch das vom Urheber angenommene Pseudonym keinerlei Zweifel über die Identität des Urhebers zulässt oder wenn der Urheber innerhalb der im vorhergehenden Absatz erwähnten Frist seine Identität offenbart, richtet sich die Schutzdauer nach § 1.

Für anonyme und pseudonyme Werke, die nicht innerhalb siebenzig Jahren nach ihrer Schaffung erlaubterweise der Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden sind, endet der Schutz bei Ablauf dieser Frist.

§ 4 - Für Werke, die in mehreren Bänden, Teilen, Lieferungen, Nummern oder Episoden veröffentlicht werden und für die die Frist von siebenzig Jahren ab dem Zeitpunkt zu laufen beginnt, zu dem das Werk der Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden ist, beginnt die Schutzdauer für jeden Bestandteil einzeln.

§ 5 - Die Schutzdauer für Fotografien, die Originalwerke in dem Sinne darstellen, dass sie das Ergebnis der eigenen geistigen Schöpfung ihres Urhebers sind, wird gemäß den vorhergehenden Paragraphen festgelegt.

§ 6 - Wer ein zuvor unveröffentlichtes Werk, dessen urheberrechtlicher Schutz abgelaufen ist, erstmals erlaubterweise veröffentlicht beziehungsweise erlaubterweise öffentlich wiedergibt, genießt einen den vermögensrechtlichen Befugnissen des Urhebers entsprechenden Schutz. Die Schutzdauer für solche Rechte beträgt fünfundzwanzig Jahre ab dem Zeitpunkt, zu dem das Werk erstmals erlaubterweise veröffentlicht oder erlaubterweise öffentlich wiedergegeben worden ist.

§ 7 - In vorliegendem Artikel erwähnte Fristen werden vom 1. Januar des Jahres an berechnet, das auf das für den Beginn der Frist maßgebende Ereignis folgt.

Art. XI.167 - § 1 - Vermögensrechtliche Befugnisse gelten als bewegliche Rechte, sie sind gemäß den Bestimmungen des Zivilgesetzbuches ganz oder teilweise abtretbar und übertragbar. Sie können unter anderem veräußert werden oder Gegenstand einer einfachen oder ausschließlichen Lizenz sein.

Was den Urheber betrifft, werden alle Verträge schriftlich nachgewiesen.

Vertragsbestimmungen in Bezug auf das Urheberrecht und dessen Nutzungsarten sind restriktiv zu interpretieren. Die Abtretung des Gegenstands, der ein Werk umfasst, bringt nicht das Recht mit sich, dieses Werk zu nutzen; der Urheber muss auf annehmbare Weise Zugang zu seinem Werk haben, um seine vermögensrechtlichen Befugnisse ausüben zu können.

Für jede Nutzungsart müssen Vergütung des Urhebers und Umfang und Dauer der Abtretung ausdrücklich bestimmt werden.

Der Erwerber des Rechts muss gewährleisten, dass das Werk gemäß den anständigen Berufsgewohnheiten genutzt wird.

Ungeachtet jeder anders lautenden Bestimmung ist die Abtretung von Rechten in Bezug auf noch unbekannte Nutzungsarten nichtig.

§ 2 - Die Abtretung von vermögensrechtlichen Befugnissen in Bezug auf künftige Werke gilt nur für befristete Zeit und sofern die Gattung der Werke, auf die die Abtretung sich bezieht, bestimmt wurde.

§ 3 - Wenn ein Urheber Werke in Ausführung eines Arbeitsvertrags oder eines Statuts schafft, können die vermögensrechtlichen Befugnisse an den Arbeitgeber abgetreten werden, sofern die Abtretung der Befugnisse ausdrücklich vorgesehen ist und die Schöpfung des Werkes in den Anwendungsbereich des Vertrags oder des Statuts fällt.

Wenn ein Urheber Werke in Ausführung einer Bestellung schafft, können die vermögensrechtlichen Befugnisse demjenigen abgetreten werden, der die Bestellung aufgegeben hat, sofern dieser eine Tätigkeit im nichtkulturellen Sektor oder in der Werbebranche ausübt, das betreffende Werk für diese Tätigkeit bestimmt ist und die Abtretung der Befugnisse ausdrücklich vorgesehen ist.

In diesem Fall kommen § 1 Absatz 4 bis 6 und § 2 nicht zur Anwendung.

Eine Klausel, durch die dem Erwerber eines Urheberrechts das Recht zuerkannt wird, ein Werk in einer zum Zeitpunkt des Abschlusses des Arbeitsvertrags oder der Anwerbung unter Statut unbekanntem Art zu nutzen, muss ausdrücklich formuliert sein; in dieser Klausel muss eine Beteiligung an dem durch diese Nutzung erzielten Gewinn bestimmt werden.

Umfang und Modalitäten dieser Abtretung können in einem Kollektivabkommen bestimmt werden.

Art. XI.168 - Ist das Urheberrecht ungeteilt, wird die Ausübung dieses Rechts vertraglich geregelt. Mangels Verträgen darf keiner der Urheber dieses Recht allein ausüben, vorbehaltlich einer gerichtlichen Entscheidung bei Uneinigkeit.

Jedoch kann jeder der Urheber in seinem Namen und ohne Mitwirkung der anderen wegen einer Verletzung des Urheberrechts Klage erheben und für seinen Anteil Schadenersatz einfordern.

Gerichte können jederzeit die Erlaubnis zur Veröffentlichung eines Werkes von Maßnahmen abhängig machen, die ihnen angemessen erscheinen; sie können auf Antrag des Urhebers, der sich einer Veröffentlichung widersetzt hat, entscheiden, dass dieser weder an den Kosten der Nutzung noch an dem Gewinn aus der Nutzung beteiligt wird oder dass sein Name nicht auf dem Werk vermerkt wird.

Art. XI.169 - Haben mehrere Personen ein Werk gemeinsam geschaffen und kann ihr individueller Beitrag deutlich unterschieden werden, dürfen diese Urheber - außer bei anders lautender Vereinbarung - im Rahmen dieses Werkes nicht mit anderen Personen zusammenarbeiten.

Jedoch haben sie das Recht, ihren Beitrag gesondert zu nutzen, sofern diese Nutzung dem kollektiven Werk nicht schadet.

Art. XI.170 - Der ursprüngliche Inhaber des Urheberrechts ist die natürliche Person, die das Werk geschaffen hat.

Außer bei Beweis des Gegenteils ist als Urheber anzusehen, wer durch Vermerk seines Namens oder eines ihn identifizierenden Kurzwortes auf dem Werk, auf einer Vervielfältigung des Werkes oder durch eine Mitteilung über dieses Werk an das Publikum als Urheber zu identifizieren ist.

Der Verleger eines anonymen oder pseudonymen Werkes gilt gegenüber Dritten als dessen Urheber.

Art. XI.171 - Nach dem Tod des Urhebers werden die in Artikel XI.165 § 1 bestimmten Rechte während der Schutzdauer des Urheberrechts von seinen Erben oder Vermächtnisnehmern ausgeübt, außer wenn der Urheber diese Rechte unter Berücksichtigung des den Erben zustehenden Pflichtteils einer bestimmten Person zuerkannt hat.

Nach dem Tod des Urhebers werden die in Artikel XI.165 § 2 bestimmten Rechte von seinen Erben oder Vermächtnisnehmern ausgeübt, außer wenn der Urheber zu diesem Zweck eine andere Person bestimmt hat.

Bei Uneinigkeit gilt die in Artikel XI.168 vorgesehene Regelung.

Abschnitt 2 — Sonderbestimmungen in Bezug auf Werke der Literatur

Art. XI.172 - § 1 - Unter Werken der Literatur sind sowohl Schriften jeder Art als auch Unterrichte, Vorträge, Reden, Predigten oder sonstige mündliche Gedankenäußerungen zu verstehen.

Reden, die in Versammlungen repräsentativer Körperschaften, in öffentlichen Sitzungen der Rechtsprechungsorgane oder in politischen Versammlungen gehalten werden, dürfen ungehindert vervielfältigt und öffentlich wiedergegeben werden; jedoch hat der Urheber allein das Recht, Sonderabzüge seiner Reden herzustellen.

§ 2 - Offizielle Akte der Behörden genießen keinen urheberrechtlichen Schutz.

Abschnitt 3 — Sonderbestimmungen in Bezug auf Werke der grafischen oder der bildenden Künste

Art. XI.173 - Außer bei gegenteiliger Vereinbarung wird bei Abtretung eines Werkes der grafischen oder der bildenden Künste dem Erwerber das Recht abgetreten, das Werk als solches auszustellen unter Bedingungen, die die Ehre des Urhebers nicht verletzen beziehungsweise seinem Ansehen nicht schaden; die anderen Urheberrechte werden jedoch nicht abgetreten.

Außer bei gegenteiliger Vereinbarung oder anderen Gepflogenheiten bringt die Abtretung eines Werkes der grafischen oder der bildenden Künste das Verbot mit sich, andere identische Exemplare anzufertigen.

Art. XI.174 - Weder der Urheber noch der Eigentümer eines Bildnisses, noch irgendein anderer Besitzer oder Inhaber eines Bildnisses hat das Recht, das Bildnis ohne Zustimmung des Abgebildeten beziehungsweise in den zwanzig Jahren nach dessen Tod ohne Zustimmung seiner Rechtsnachfolger zu vervielfältigen oder öffentlich wiederzugeben.

Art. XI.175 - § 1 - Bei Weiterveräußerung des Originals eines Kunstwerks, an der Vertreter des Kunstmarkts als Verkäufer, Käufer oder Vermittler beteiligt sind, schuldet der Verkäufer dem Urheber nach der ersten Abtretung durch den Urheber ein unveräußerliches Folgerecht, das auf den Weiterveräußerungspreis zu berechnen ist und auf das auch im Voraus nicht verzichtet werden kann.

Als "Original von Kunstwerken" gelten für vorliegenden Abschnitt Werke der grafischen oder der bildenden Künste, wie Bilder, Collagen, Gemälde, Zeichnungen, Stiche, Bilddrucke, Lithografien, Plastiken, Tapisserien, Keramiken, Glasobjekte und Lichtbildwerke, soweit sie vom Künstler selbst geschaffen worden sind oder es sich um Exemplare handelt, die als Originale von Kunstwerken angesehen werden.

Exemplare von Kunstwerken, auf die sich vorliegender Abschnitt bezieht und die vom Künstler selbst oder unter seiner Leitung in begrenzter Auflage hergestellt wurden, gelten im Sinne des vorliegenden Abschnitts als Originale von Kunstwerken. Derartige Exemplare sind in der Regel nummeriert, signiert oder vom Künstler auf andere Weise ordnungsgemäß autorisiert.

§ 2 - Das Folgerecht ist jedoch nicht auf Weiterveräußerungen anzuwenden, wenn der Verkäufer das Werk weniger als drei Jahre vor der betreffenden Weiterveräußerung unmittelbar beim Künstler erworben hat und wenn der bei der Weiterveräußerung erzielte Preis 10.000 EUR nicht übersteigt. Die Beweislast für die Einhaltung dieser Bedingungen obliegt dem Verkäufer.

§ 3 - Das Folgerecht steht gemäß den Artikeln XI.166 und XI.171 den Erben und anderen Rechtsnachfolgern der Urheber zu.

§ 4 - Unbeschadet der Bestimmungen internationaler Abkommen ist auf das Folgerecht die Gegenseitigkeit anwendbar.

Art. XI.176 - Das Folgerecht wird auf den Verkaufspreis ohne Steuer berechnet, vorausgesetzt, dass dieser mindestens 2.000 EUR beträgt. Um Unterschiede abzuschaffen, die negative Auswirkungen auf das Funktionieren des Binnenmarkts haben, kann der König diesen Betrag von 2.000 EUR ändern, ohne jedoch einen Betrag festlegen zu dürfen, der 3.000 EUR übersteigt. Die Folgerechtsvergütung beträgt:

- 4 Prozent für den Teilbetrag des Verkaufspreises bis 50.000 EUR,
- 3 Prozent für den Teilbetrag des Verkaufspreises zwischen 50.000,01 EUR und 200.000 EUR,
- 1 Prozent für den Teilbetrag des Verkaufspreises zwischen 200.000,01 EUR und 350.000 EUR,
- 0,5 Prozent für den Teilbetrag des Verkaufspreises zwischen 350.000,01 EUR und 500.000 EUR,
- 0,25 Prozent für den Teilbetrag des Verkaufspreises über 500.000 EUR.

Der Gesamtbetrag der Folgerechtsvergütung darf jedoch 12.500 EUR nicht übersteigen.

Art. XI.177 - § 1 - Dritten gegenüber kann das Folgerecht ausschließlich über die in § 2 erwähnte Gemeinschaftsplattform ausgeübt werden.

Hat ein Urheber die Wahrnehmung seiner Rechte nicht einer Verwertungsgesellschaft übertragen, gilt, dass die Gemeinschaftsplattform mit der Wahrnehmung seiner Rechte beauftragt ist. Der Urheber kann seine Rechte innerhalb fünf Jahren ab dem Datum der Weiterveräußerung seines Werkes geltend machen.

§ 2 - Zur Wahrnehmung der Folgerechte richten die Verwertungsgesellschaften, die die Folgerechte wahrnehmen, eine Gemeinschaftsplattform ein. Anmeldung der in Artikel XI.175 § 1 erwähnten Weiterveräußerungen und Zahlung der Folgerechte erfolgen über die Gemeinschaftsplattform. Der König bestimmt durch einen im Ministerrat beratenen Erlass die Bedingungen, denen die Gemeinschaftsplattform entsprechen muss.

Art. XI.178 - § 1 - Für Weiterveräußerungen, die im Rahmen einer öffentlichen Versteigerung durchgeführt werden, sind die Vertreter des Kunstmarkts, die an der Weiterveräußerung als Verkäufer, Käufer oder Vermittler beteiligt sind, der öffentliche Amtsträger und der Verkäufer gesamtschuldnerisch dazu verpflichtet, binnen einem Monat nach dem Verkauf der Gemeinschaftsplattform den Verkauf zu notifizieren. Sie sind ebenfalls gesamtschuldnerisch dazu verpflichtet, die zu entrichtenden Vergütungen binnen zwei Monaten nach der Notifizierung über die Gemeinschaftsplattform zu zahlen.

Für Weiterveräußerungen, die nicht im Rahmen einer öffentlichen Versteigerung durchgeführt werden, einschließlich Verkäufe, die Anlass zur Anwendung von Artikel XI.175 § 2 geben, sind die Vertreter des Kunstmarkts, die an der Weiterveräußerung als Verkäufer, Käufer oder Vermittler beteiligt sind, und der Verkäufer gesamtschuldnerisch dazu verpflichtet, der Gemeinschaftsplattform den Verkauf binnen einer Frist und gemäß Modalitäten zu notifizieren, die der König festlegt. Sie sind ebenfalls gesamtschuldnerisch dazu verpflichtet, die zu entrichtenden Vergütungen binnen zwei Monaten nach der Notifizierung über die Gemeinschaftsplattform zu zahlen.

In Absatz 1 und 2 erwähnte Weiterveräußerungsanmeldungen müssen ab dem 1. Januar 2015 elektronisch an die Gemeinschaftsplattform gerichtet werden über ein System, das den Bedingungen entspricht, die der König festlegt. Der König kann das in vorhergehendem Satz erwähnte Datum ändern.

§ 2 - Die Ansprüche des Urhebers verjähren in fünf Jahren ab dem Datum der Weiterveräußerung.

§ 3 - Bei Ablauf der in § 2 erwähnten Verjährungsfrist verteilen die vom König bestimmten Verwertungsgesellschaften die Vergütungen, die den Rechteinhabern nicht gezahlt werden konnten, gemäß Modalitäten, die vom König festgelegt werden.

§ 4 - Während eines Zeitraums von drei Jahren ab der Weiterveräußerung kann die Gemeinschaftsplattform gemäß den vom König festgelegten Regeln von den Vertretern des Kunstmarkts jegliche für Einnahme und Verteilung der Folgerechtsvergütung notwendigen Informationen verlangen.

Urheber können ebenfalls gemäß den vom König festgelegten Regeln von der in Artikel XI.177 § 2 erwähnten Gemeinschaftsplattform jegliche für Einnahme und Verteilung der Folgerechtsvergütung notwendigen Informationen verlangen.

§ 5 - In Artikel XI.177 § 1 erwähnte Verwertungsgesellschaften veröffentlichen gemäß Modalitäten und innerhalb einer Frist, die der König festlegt, bei ihnen angemeldete Weiterveräußerungen auf der Website der Gemeinschaftsplattform.

Abschnitt 4 — Sonderbestimmungen in Bezug auf audiovisuelle Werke

Art. XI.179 - Neben dem Hauptregisseur gelten auch natürliche Personen, die zum Werk beigetragen haben, als Urheber eines audiovisuellen Werkes.

Außer bei Beweis des Gegenteils gelten folgende Personen als Urheber eines kollektiven audiovisuellen Werkes:

a) Urheber des Drehbuches,

b) Urheber der Bearbeitung,

c) Urheber der Texte,

d) Urheber der Graphik von Animationswerken oder von Animationssequenzen in einem audiovisuellen Werk, die einen bedeutenden Teil dieses Werkes ausmachen,

e) Komponist der speziell für das audiovisuelle Werk komponierten Musik mit oder ohne Text.

Urheber eines ursprünglichen Werkes werden den Urhebern des neuen Werkes gleichgestellt, wenn ihr Beitrag im neuen Werk verwendet wird.

Art. XI.180 - Ein Urheber, der sich weigert, seinen Beitrag zu einem audiovisuellen Werk fertigzustellen, oder dazu nicht imstande ist, kann sich der Verwendung seines Beitrags zur Fertigstellung des Werkes nicht widersetzen.

Für diesen Beitrag ist er als Urheber anzusehen und verfügt er über die diesbezüglichen Urheberrechte.

Art. XI.181 - Ein audiovisuelles Werk gilt als fertiggestellt, wenn der Hauptregisseur und der Produzent in gegenseitigem Einverständnis die endgültige Fassung festgelegt haben.

Urheber können ihre Urheberpersönlichkeitsrechte erst nach Fertigstellung des audiovisuellen Werkes ausüben.

Es ist verboten, das Originalband dieser Fassung zu vernichten.

Art. XI.182 - Urheber eines audiovisuellen Werkes und Urheber eines kreativen Elementes, das erlaubterweise in ein audiovisuelles Werk integriert oder erlaubterweise darin verwendet wird, mit Ausnahme der Komponisten von Musikwerken, treten außer bei anders lautender Klausel den Produzenten das ausschließliche Recht ab, das Werk audiovisuell zu nutzen, einschließlich der für diese Nutzung notwendigen Rechte wie das Recht, Untertitel hinzuzufügen oder das Werk zu synchronisieren, unbeschadet der Bestimmungen der Artikel XI.181 und XI.183 des vorliegenden Titels.

Art. XI.183 - § 1 - Außer für audiovisuelle Werke des nichtkulturellen Sektors oder der Werbebranche haben Urheber für jede Nutzungsart Anspruch auf eine separate Vergütung.

§ 2 - Außer bei anders lautender Klausel steht die Höhe der Vergütung im Verhältnis zu den Einnahmen aus der Nutzung des audiovisuellen Werkes. In diesem Fall übermittelt der Produzent den Urhebern mindestens einmal pro Jahr eine Aufstellung der Einnahmen, die er für jede Nutzungsart erzielt hat.

Art. XI.184 - Das Recht, ein bestehendes Werk audiovisuell zu bearbeiten, muss in einem anderen Vertrag als dem Verlagsvertrag geregelt werden.

Der Begünstigte dieses Rechts verpflichtet sich, das Werk gemäß den anständigen Berufsgewohnheiten zu nutzen und dem Urheber außer bei anders lautender Klausel eine Vergütung im Verhältnis zu seinen Einnahmen zu zahlen.

Art. XI.185 - Der Konkurs des Produzenten, die gerichtliche Reorganisation oder die Liquidation seines Unternehmens haben nicht die Auflösung der Verträge mit den Urhebern eines audiovisuellen Werkes zur Folge.

Wenn die Verwirklichung oder Nutzung des Werkes fortgeführt wird, muss der Konkursverwalter beziehungsweise Liquidator allen Verpflichtungen des Produzenten gegenüber den Urhebern nachkommen.

Im Falle einer Gesamt- oder Teilübertragung des Unternehmens oder seiner Liquidation muss der Konkursverwalter beziehungsweise Liquidator einen getrennten Posten für jedes audiovisuelle Werk vorsehen, dessen Nutzungsrechte abgetreten oder versteigert werden können.

Er muss zur Vermeidung der Nichtigkeit alle anderen Produzenten des Werkes, den Regisseur und die anderen Urheber mindestens einen Monat vor der Abtretung oder einem anderen Verkaufs- oder Versteigerungsverfahren per Einschreiben informieren.

Der Käufer hat dieselben Verpflichtungen wie der Abtreter.

Der Regisseur oder mangels Regisseur die anderen Urheber haben ein Vorrangsrecht an dem Werk, außer wenn einer der Koproduzenten sich zum Käufer erklärt. Falls keine Übereinstimmung erzielt wird, wird der Kaufpreis durch gerichtliche Entscheidung festgelegt.

Wenn kein Koproduzent sich innerhalb eines Monats nach entsprechender Notifizierung zum Käufer erklärt hat, kann der Regisseur innerhalb eines Monats sein Vorrangsrecht ausüben. Nach Ablauf dieser Frist verfügen die Miturheber über einen Monat, um ihrerseits ihr Vorrangsrecht auszuüben.

Die Ausübung dieses Rechts erfolgt per Gerichtsvollzieherurkunde oder per Einschreiben mit Rückschein an den Konkursverwalter beziehungsweise Liquidator.

Die Begünstigten eines Vorrangsrechts können per Gerichtsvollzieherurkunde oder per Einschreiben mit Rückschein an den Konkursverwalter auf dieses Recht verzichten.

Wenn der Produzent seine Tätigkeit seit mehr als zwölf Monaten eingestellt hat oder wenn die Liquidation bekanntgemacht worden ist und das audiovisuelle Werk mehr als zwölf Monate nach der Bekanntmachung noch nicht verkauft worden ist, kann jeder Urheber dieses Werkes die Auflösung seines Vertrags beantragen.

Abschnitt 5 — Sonderbestimmungen in Bezug auf Datenbanken

Art. XI.186 - Datenbanken, die aufgrund der Auswahl oder Anordnung des Stoffes eine eigene geistige Schöpfung ihres Urhebers darstellen, werden als solche urheberrechtlich geschützt.

Der Schutz von Datenbanken durch das Urheberrecht gilt nicht für die Werke, Daten oder Elemente selbst und lässt die Rechte, die an den in der Datenbank enthaltenen Werken, Daten oder anderen Elementen bestehen, unberührt.

Art. XI.187 - Vorbehaltlich anders lautender Vertrags- oder Satzungsbestimmungen ist ausschließlich der Arbeitgeber als Erwerber der vermögensrechtlichen Befugnisse an den Datenbanken anzusehen, die im nichtkulturellen Sektor von einem oder mehreren Angestellten oder Bediensteten in Wahrnehmung ihrer Aufgaben oder nach den Anweisungen ihres Arbeitgebers geschaffen werden.

Umfang und Modalitäten der Abtretungsvermutung können in einem Kollektivabkommen bestimmt werden.

Art. XI.188 - Der rechtmäßige Benutzer einer Datenbank oder ihrer Vervielfältigungsstücke bedarf für die in Artikel XI.165 § 1 erwähnten Handlungen nicht der Zustimmung des Urhebers der Datenbank, wenn sie für den Zugang zum Inhalt der Datenbank und deren normale Benutzung durch den rechtmäßigen Benutzer erforderlich sind.

Sofern der rechtmäßige Benutzer nur berechtigt ist, einen Teil der Datenbank zu nutzen, gilt Absatz 1 nur für diesen Teil.

Die Bestimmungen der Absätze 1 und 2 sind verbindlich.

Abschnitt 6 — Ausnahmen von den vermögensrechtlichen Befugnissen des Urhebers

Art. XI.189 - § 1 - Zitate aus einem erlaubterweise veröffentlichten Werk zu Zwecken wie Kritik, Polemik oder Rezension, zu Unterrichtszwecken oder im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten verletzen das Urheberrecht nicht, sofern die Nutzung den anständigen Berufsgewohnheiten entspricht und durch den besonderen Zweck gerechtfertigt ist.

Für die in vorhergehendem Absatz erwähnten Zitate muss - außer in Fällen, in denen sich dies als unmöglich erweist - die Quelle einschließlich des Namens des Urhebers angegeben werden.

§ 2 - Für die Zusammenstellung einer Anthologie zu Unterrichtszwecken, die keinen unmittelbaren oder mittelbaren wirtschaftlichen oder kommerziellen Zweck verfolgt, ist die Zustimmung der Urheber erforderlich, aus deren Werken Auszüge auf diese Weise zusammengetragen werden. Nach dem Tod eines Urhebers ist die Zustimmung des Rechtsnachfolgers jedoch nicht erforderlich, vorausgesetzt, dass die Wahl der Auszüge, ihre Gestaltung und ihre Stelle die Urheberpersönlichkeitsrechte des Urhebers nicht verletzen und eine angemessene Vergütung gezahlt wird, die von den Parteien vereinbart wird oder mangels Vereinbarung vom Richter gemäß den anständigen Gepflogenheiten festgelegt wird.

§ 3 - Urheber können vorübergehende Vervielfältigungshandlungen, die flüchtig oder begleitend sind und einen integralen und wesentlichen Teil eines technischen Verfahrens darstellen und deren alleiniger Zweck es ist,

- eine Übertragung in einem Netz zwischen Dritten durch einen Vermittler oder
- eine rechtmäßige Nutzung

eines geschützten Werkes zu ermöglichen, und die keine eigenständige wirtschaftliche Bedeutung haben, nicht verbieten.

Art. XI.190 - Wenn ein Werk erlaubterweise veröffentlicht worden ist, kann der Urheber sich nicht widersetzen gegen:

1. Vervielfältigung und öffentliche Wiedergabe zu Informationszwecken von kurzen Bruchstücken aus Werken oder von vollständigen Werken der grafischen oder der bildenden Künste anlässlich der Berichterstattung über Tagesereignisse.

Vervielfältigung und öffentliche Wiedergabe von Werken in Verbindung mit der Berichterstattung über Tagesereignisse gemäß vorhergehendem Absatz müssen durch den verfolgten Informationszweck gerechtfertigt sein und - außer in Fällen, in denen sich dies als unmöglich erweist - die Angabe der Quelle einschließlich des Namens des Urhebers enthalten,

2. Vervielfältigung und öffentliche Wiedergabe eines Werkes, das an einem der Öffentlichkeit zugänglichen Ort ausgestellt wird, wenn der Zweck der Vervielfältigung oder öffentlichen Wiedergabe nicht das Werk selbst ist,

3. unentgeltliche Privatdarbietung im Familienkreis,

4. unentgeltliche Darbietung im Rahmen schulischer Tätigkeiten, die sowohl innerhalb als auch außerhalb der Bildungseinrichtung stattfinden kann,

5. teilweise oder vollständige Vervielfältigung von Artikeln oder Werken der grafischen oder der bildenden Künste oder von kurzen Bruchstücken aus anderen Werken auf Papier oder ähnlichem Träger mittels beliebiger fotomechanischer Verfahren oder anderer Verfahren mit ähnlicher Wirkung, mit Ausnahme von Partituren, wenn diese Vervielfältigung einen rein privaten Zweck hat und die normale Verwertung des Werkes nicht beeinträchtigt wird,

6. teilweise oder vollständige Vervielfältigung von Artikeln oder Werken der grafischen oder der bildenden Künste oder von kurzen Bruchstücken aus anderen Werken auf Papier oder ähnlichem Träger mittels beliebiger fotomechanischer Verfahren oder anderer Verfahren mit ähnlicher Wirkung für die Nutzung zur Veranschaulichung im Unterricht oder für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung, sofern - außer in Fällen, in denen sich dies als unmöglich erweist - die Quelle einschließlich des Namens des Urhebers angegeben wird und soweit dies zur Verfolgung nichtgewinnbringender Zwecke gerechtfertigt ist und die normale Verwertung des Werkes nicht beeinträchtigt wird,

7. teilweise oder vollständige Vervielfältigung von Artikeln oder Werken der grafischen oder der bildenden Künste oder von kurzen Bruchstücken aus anderen Werken auf einem Träger, der kein Papier oder ähnlicher Träger ist, für die Nutzung zur Veranschaulichung im Unterricht oder für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung, sofern - außer in Fällen, in denen sich dies als unmöglich erweist - die Quelle einschließlich des Namens des Urhebers angegeben wird und soweit dies zur Verfolgung nichtgewinnbringender Zwecke gerechtfertigt ist und die normale Verwertung des Werkes nicht beeinträchtigt wird,

8. Wiedergabe von Werken, wenn diese Wiedergabe für die Nutzung zur Veranschaulichung im Unterricht oder für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung von Einrichtungen, die zu diesem Zweck von den Behörden amtlich anerkannt oder gegründet wurden, vorgenommen wird und soweit dies zur Verfolgung nichtgewinnbringender

Zwecke gerechtfertigt ist, im Rahmen der normalen Tätigkeiten der betreffenden Einrichtung und ausschließlich über geschlossene Übertragungsnetze der Einrichtung erfolgt, die normale Verwertung des Werkes nicht beeinträchtigt wird, und - außer in Fällen, in denen sich dies als unmöglich erweist - die Quelle einschließlich des Namens des Urhebers angegeben wird,

9. Vervielfältigung von Werken auf einem Träger, der kein Papier oder ähnlicher Träger ist, im Familienkreis, die ausschließlich für diesen bestimmt ist,

10. Karikatur, Parodie oder Pasticcio unter Berücksichtigung der anständigen Gepflogenheiten,

11. unentgeltliche Darbietung eines Werkes bei einer öffentlichen Prüfung, wenn der Zweck der Darbietung nicht das Werk selbst, sondern die Bewertung des oder der Darbietenden des Werkes im Hinblick auf die Verleihung eines Befähigungsnachweises, Diploms oder Titels im Rahmen eines anerkannten Unterrichtstyps ist,

12. Vervielfältigungen, die von öffentlich zugänglichen Bibliotheken oder Museen oder von Archiven, die keinen unmittelbaren oder mittelbaren wirtschaftlichen oder kommerziellen Zweck verfolgen, vorgenommen werden und sich auf eine Anzahl Kopien begrenzen, die im Hinblick auf die Wahrung des kulturellen und wissenschaftlichen Erbes bestimmt und durch dieses Ziel gerechtfertigt ist, insofern die normale Verwertung des Werkes nicht beeinträchtigt wird und die berechtigten Interessen des Urhebers nicht ungebührlich verletzt werden.

Das so hergestellte Material bleibt Eigentum dieser Einrichtungen, die sich jeglichen Gebrauch zu kommerziellen oder gewinnbringenden Zwecken verbieten.

Urheber können gegen Zahlung einer angemessenen Vergütung für die Arbeit dieser Einrichtungen Zugang zu diesem Material haben, sofern die Bewahrung des Werkes strikt beachtet wird,

13. Wiedergabe einschließlich Zugänglichmachung für einzelne Mitglieder der Öffentlichkeit zu Zwecken der Forschung und privater Studien von Werken, die nicht zum Kauf angeboten werden, für die keine Regelungen über Lizenzen gelten und die sich in Sammlungen von öffentlich zugänglichen Bibliotheken, Bildungseinrichtungen, wissenschaftlichen Einrichtungen, Museen oder Archiven befinden, die keinen unmittelbaren oder mittelbaren wirtschaftlichen oder kommerziellen Zweck verfolgen, auf eigens hierfür eingerichteten Terminals in den Räumlichkeiten der genannten Einrichtungen,

14. ephemere Aufzeichnungen von Werken, die von Sendeunternehmen mit eigenen Mitteln einschließlich der Mittel von Personen, die im Namen und unter der Verantwortung des Sendeunternehmens handeln, und für eigene Sendungen vorgenommen worden sind,

15. Vervielfältigung und öffentliche Wiedergabe von Werken zugunsten von Personen mit Behinderung, wenn die Nutzung mit der betreffenden Behinderung unmittelbar in Zusammenhang steht und nicht kommerzieller Art ist, soweit es die betreffende Behinderung erfordert, insofern die normale Verwertung des Werkes nicht beeinträchtigt wird und die berechtigten Interessen des Urhebers nicht ungebührlich verletzt werden,

16. Vervielfältigung und öffentliche Wiedergabe zum Zwecke der Werbung für die öffentliche Ausstellung oder den öffentlichen Verkauf von künstlerischen Werken in dem zur Förderung der betreffenden Veranstaltung erforderlichen Ausmaß unter Ausschluss jeglicher anderen kommerziellen Nutzung,

17. Vervielfältigungen von Sendungen, die von anerkannten Krankenhäusern, Strafanstalten, Jugendhilfe- und Behindertenpflegeeinrichtungen angefertigt wurden, sofern diese Einrichtungen einen nichtgewinnbringenden Zweck verfolgen und diese Vervielfältigung der alleinigen Benutzung durch natürliche Personen, die sich dort aufhalten, vorbehalten ist.

Art. XI.191 - § 1 - Wenn eine Datenbank erlaubterweise veröffentlicht worden ist, kann der Urheber sich in Abweichung von Artikel XI.190 nicht widersetzen gegen:

1. teilweise oder vollständige Vervielfältigung auf Papier oder einem ähnlichen Träger mittels beliebiger fotomechanischer Verfahren oder anderer Verfahren mit ähnlicher Wirkung von Datenbanken auf Papier oder ähnlichem Träger, wenn diese Vervielfältigung einen rein privaten Zweck hat und die normale Verwertung des Werkes nicht beeinträchtigt wird,

2. teilweise oder vollständige Vervielfältigung auf Papier oder ähnlichem Träger mittels beliebiger fotomechanischer Verfahren oder anderer Verfahren mit ähnlicher Wirkung für die Nutzung zur Veranschaulichung im Unterricht oder für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung, soweit dies zur Verfolgung nichtgewinnbringender Zwecke gerechtfertigt ist und die normale Verwertung des Werkes nicht beeinträchtigt wird,

3. teilweise oder vollständige Vervielfältigung auf einem Träger, der kein Papier ist oder ähnlicher Träger ist, für die Nutzung zur Veranschaulichung im Unterricht oder für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung, soweit dies zur Verfolgung nichtgewinnbringender Zwecke gerechtfertigt ist und die normale Verwertung des Werkes nicht beeinträchtigt wird,

4. Wiedergabe einer Datenbank, wenn diese Wiedergabe für die Nutzung zur Veranschaulichung im Unterricht oder für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung von Einrichtungen, die zu diesem Zweck von den Behörden amtlich anerkannt oder gegründet wurden, vorgenommen wird und soweit dies zur Verfolgung nichtgewinnbringender Zwecke gerechtfertigt ist, im Rahmen der normalen Tätigkeiten der betreffenden Einrichtung und ausschließlich über geschlossene Übertragungsnetze der Einrichtung erfolgt und die normale Verwertung des Werkes nicht beeinträchtigt wird,

5. Vervielfältigung und öffentliche Wiedergabe einer Datenbank, wenn diese Handlungen zu Zwecken der öffentlichen Sicherheit oder eines Verwaltungs- oder Gerichtsverfahrens erfolgen und der normalen Nutzung der Datenbank nicht schaden.

Artikel XI.190 Nr. 1 bis 4, 10 und 11 ist entsprechend anwendbar auf Datenbanken.

§ 2 - Wenn die Datenbank zur Veranschaulichung des Unterrichts oder zu Zwecken der wissenschaftlichen Forschung vervielfältigt oder wiedergegeben wird, müssen - außer in Fällen, in denen sich dies als unmöglich erweist - der Name des Urhebers und die Bezeichnung der Datenbank angegeben werden.

Art. XI.192 - § 1 - Urheber können den Verleih von Werken der Literatur, Datenbanken, photographischen Werken, Partituren von Musikwerken, akustischen und audiovisuellen Werken nicht verbieten, wenn dieser Verleih zu erzieherischen beziehungsweise kulturellen Zwecken von Einrichtungen, die zu diesem Zweck von den Behörden amtlich anerkannt oder gegründet wurden, organisiert wird.

§ 2 - Akustische und audiovisuelle Werke können erst zwei Monate nach der ersten öffentlichen Verbreitung des Werkes verliehen werden.

Nach Konsultierung der Verwertungseinrichtungen und -gesellschaften kann der König für alle oder bestimmte Tonträger und Erstaufzeichnungen von Filmen die in vorhergehendem Absatz vorgesehene Frist verlängern oder verkürzen.

§ 3 - In § 1 erwähnte Einrichtungen, die vom König bestimmt werden, dürfen Werke der Literatur, Datenbanken, photographische Werke, akustische und audiovisuelle Werke und Partituren von Musikwerken einführen, die zuerst außerhalb der Europäischen Union rechtmäßig verkauft worden sind und die auf dem Gebiet der Europäischen Union nicht öffentlich verteilt werden, wenn diese Einfuhr für den öffentlichen Verleih zu erzieherischen beziehungsweise kulturellen Zwecken erfolgt und nicht mehr als fünf Exemplare oder Partituren des Werkes eingeführt werden.

Art. XI.193 - Die Bestimmungen der Artikel XI.189, XI.190, XI.191 und XI.192 §§ 1 und 3 sind verbindlich.

Abschnitt 7 — Gemeinsame Bestimmung in Bezug auf akustische und audiovisuelle Werke

Art. XI.194 - Ein Urheber, der sein Vermietrecht an einem akustischen oder audiovisuellen Werk überträgt oder abtritt, behält den Anspruch auf eine angemessene Vergütung für die Vermietung.

Der Urheber kann auf diesen Anspruch nicht verzichten.

Abschnitt 8 — Verlagsvertrag

Art. XI.195 - Im Verlagsvertrag muss die Mindestanzahl Exemplare der ersten Auflage vermerkt sein.

Diese Verpflichtung gilt jedoch nicht für Verträge, in denen ein garantiertes Minimum an Urheberrechten zu Lasten des Verlegers vorgesehen ist.

Art. XI.196 - § 1 - Der Verleger muss die Exemplare des Werkes in der vereinbarten Frist herstellen oder herstellen lassen.

Ist diese Frist im Vertrag nicht festgelegt worden, wird sie gemäß den anständigen Berufsgewohnheiten bestimmt.

Wenn der Verleger in der weiter oben festgelegten Frist seiner Verpflichtung nicht nachkommt und dafür keinen rechtmäßigen Entschuldigungsgrund vorbringt, kann der Urheber die abgetretenen Rechte zurücknehmen, wenn einer Inverzugsetzung per Einschreiben mit Rückschein binnen sechs Monaten nicht Folge geleistet worden ist.

§ 2 - Außer bei gegenteiliger Vereinbarung verpflichtet der Verleger sich, dem Urheber eine Vergütung im Verhältnis zu den Einnahmen zu zahlen.

Hat der Urheber dem Verleger die Verlagsrechte zu solchen Bedingungen abgetreten, dass angesichts des Erfolgs eines Werkes die vereinbarte Pauschalvergütung offensichtlich in grobem Missverhältnis zum Gewinn aus der Nutzung dieses Werkes steht, muss der Verleger auf Verlangen des Urhebers die Vergütung anpassen, damit der Urheber eine angemessene Beteiligung am Gewinn erhält. Der Urheber kann nicht im Voraus auf diesen Anspruch verzichten.

§ 3 - Der Verleger kann seinen Vertrag nicht ohne Zustimmung des Inhabers des Urheberrechts abtreten, außer wenn er gleichzeitig sein Unternehmen ganz oder teilweise abtritt.

Art. XI.197 - In den drei Jahren nach Ablauf des Vertrags kann der Verleger die noch vorrätigen Exemplare zum normalen Preis verkaufen, außer wenn der Urheber es vorzieht, diese Exemplare selbst zu einem Preis aufzukaufen, der in Ermangelung einer Übereinstimmung vom Gericht festgelegt wird.

Art. XI.198 - Ungeachtet einer gegenteiligen Vereinbarung übermittelt der Verleger dem Urheber mindestens einmal pro Jahr eine Aufstellung der Verkäufe, Einnahmen und Abtretungen, die für jede Nutzungsart verzeichnet worden sind.

Außer bei Neuauflage ist der Verleger von dieser Verpflichtung befreit, wenn das Werk während fünf aufeinander folgender Jahre in keiner Weise genutzt wird.

Art. XI.199 - Ungeachtet jeglicher anderen Gründe für die Auflösung eines Verlagsvertrags kann der Urheber die Auflösung verlangen, wenn der Verleger zur vollständigen Vernichtung der Exemplare übergeht.

Im Falle einer Auflösung des Vertrags darf der Urheber die noch vorrätigen Exemplare zu einem Preis kaufen, der bei Uneinigkeit zwischen Verleger und Urheber vom Gericht festgelegt wird.

Die Tatsache, dass der Urheber die Auflösung des Vertrags verlangt, kann Nutzungsverträge, die der Verleger rechtsgültig mit Dritten abgeschlossen hat, nicht beeinträchtigen, wobei dem Urheber gegen diese Personen eine Direktklage zur Zahlung der gegebenenfalls vereinbarten Vergütung, die ihm aus diesem Grund zusteht, offensteht.

Art. XI.200 - Im Falle von Konkurs, gerichtlicher Reorganisation oder Liquidation des Unternehmens des Verlegers kann der Urheber den ursprünglichen Vertrag sofort per Einschreiben mit Rückschein aufkündigen.

Alle Exemplare, Kopien und Vervielfältigungen, auf die das Urheberrecht anwendbar ist, müssen vorrangig dem Urheber zu einem Preis angeboten werden, der bei Uneinigkeit zwischen Konkursverwalter und Urheber von dem Richter, bei dem die Sache anhängig ist, festgelegt wird auf Antrag der zuerst handelnden Partei, nachdem der Konkursverwalter oder der Urheber ordnungsgemäß geladen worden ist und gegebenenfalls auf Stellungnahme eines oder mehrerer Sachverständigen.

Der Urheber verliert sein Vorrangsrecht, wenn er dem Konkursverwalter nicht innerhalb dreißig Tagen nach Empfang des Angebots mitteilt, dass er dieses Recht ausüben möchte. Angebot und Annahme müssen zur Vermeidung der Nichtigkeit per Gerichtsvollzieherurkunde oder per Einschreiben mit Rückschein erfolgen. Der Urheber des Werkes kann per Gerichtsvollzieherurkunde oder per Einschreiben an den Konkursverwalter auf sein Vorrangsrecht verzichten.

Wird das in Absatz 2 erwähnte Verfahren angewandt, kann der Urheber auf dieselbe Weise das ihm unterbreitete Angebot innerhalb einer Frist von fünfzehn Tagen ab dem Tag, an dem ihm von dem oder den Sachverständigen die für gleichlautend erklärte Abschrift des Berichts per Einschreiben notifiziert worden ist, ausschlagen.

Sachverständigenkosten werden unter allen Gläubigern und dem Urheber aufgeteilt.

Abschnitt 9 — Aufführungsvertrag

Art. XI.201 - Ein Aufführungsvertrag muss für begrenzte Dauer oder für eine bestimmte Anzahl öffentlicher Wiedergaben abgeschlossen werden.

Die Veräußerung oder ausschließliche Lizenz, die ein Urheber im Hinblick auf Livevorstellungen gewährt, ist höchstens drei Jahre gültig; die Unterbrechung der Aufführungen während zwei aufeinander folgender Jahre führt dazu, dass diese Rechte von Rechts wegen erlöschen.

Der Begünstigte eines Aufführungsvertrags kann diesen Vertrag nicht ohne Zustimmung des Urhebers an Dritte abtreten, außer wenn er gleichzeitig sein Unternehmen ganz oder teilweise abtritt.

Art. XI.202 - Der Begünstigte eines Aufführungsvertrags muss dem Urheber oder dessen Rechtsnachfolgern das genaue Programm der öffentlichen Aufführungen oder Darbietungen mitteilen und ihnen eine mit Belegen versehene Aufstellung seiner Einnahmen übermitteln.

Hat der Urheber der öffentlichen Aufführung einer Livevorstellung zu solchen Bedingungen zugestimmt, dass angesichts des Erfolgs des Werkes die vereinbarte Pauschalvergütung offensichtlich in grobem Missverhältnis zum Gewinn aus der Nutzung dieses Werkes steht, muss der Begünstigte des Aufführungsvertrags auf Verlangen des Urhebers die Vergütung anpassen, damit der Urheber eine angemessene Beteiligung am Gewinn erhält. Der Urheber kann nicht im Voraus auf diesen Anspruch verzichten.

KAPITEL 3 — *Verwandte Schutzrechte*

Abschnitt 1 — Allgemeine Bestimmung

Art. XI.203 - Die Bestimmungen des vorliegenden Kapitels beeinträchtigen die Urheberrechte nicht. Keine dieser Bestimmungen darf als Einschränkung der Ausübung des Urheberrechts interpretiert werden.

In vorliegendem Kapitel zuerkannte verwandte Schutzrechte gelten als bewegliche Rechte, sie sind gemäß den Bestimmungen des Zivilgesetzbuches ganz oder teilweise abtretbar und übertragbar. Sie können unter anderem veräußert werden oder Gegenstand einer einfachen oder ausschließlichen Lizenz sein.

Abschnitt 2 — Bestimmungen für ausübende Künstler

Art. XI.204 - Ein ausübender Künstler hat ein unveräußerliches Urheberpersönlichkeitsrecht an seiner Leistung. Der Gesamtverzicht auf die künftige Ausübung dieses Rechts ist nichtig.

Der ausübende Künstler hat das Recht auf Vermerk seines Namens gemäß den anständigen Berufsgewohnheiten und das Recht, eine falsche Zuschreibung zu verbieten.

Ungeachtet jeglichen Verzichts behält der ausübende Künstler das Recht, sich einer Entstellung, Verstümmelung oder anderen Änderung seiner Leistung oder einer anderen Beeinträchtigung dieser Leistung, die seine Ehre verletzen oder seinem Ansehen schaden kann, zu widersetzen.

Art. XI.205 - § 1 - Der ausübende Künstler hat allein das Recht, seine Leistung unmittelbar oder mittelbar, vorübergehend oder dauerhaft, auf jede Art und Weise und in jeder Form, ganz oder teilweise zu vervielfältigen oder deren Vervielfältigung zu erlauben.

Dieses Recht umfasst ebenfalls das ausschließliche Recht, die Vermietung oder das Verleihen der Leistung zu erlauben.

Der ausübende Künstler hat allein das Recht, seine Leistung durch gleich welches Verfahren öffentlich wiederzugeben, einschließlich der öffentlichen Zugänglichmachung in der Weise, dass sie Mitgliedern der Öffentlichkeit von Orten und zu Zeiten ihrer Wahl zugänglich sind.

Die Rechte des ausübenden Künstlers umfassen insbesondere das ausschließliche Verbreitungsrecht, das sich nur mit dem Erstverkauf oder einer anderen erstmaligen Eigentumsübertragung der Vervielfältigung der Leistung in der Europäischen Union seitens des ausübenden Künstlers oder mit seiner Zustimmung erschöpft.

Auch Variété-Künstler und Zirkusartisten sind als ausübende Künstler anzusehen. Künstler in ergänzenden Rollen, die gemäß den Berufsgewohnheiten als solche anerkannt sind, sind nicht als ausübende Künstler anzusehen.

§ 2 - Außer bei Beweis des Gegenteils ist als ausübender Künstler anzusehen, wer durch Vermerk seines Namens oder eines ihn identifizierenden Kurzwortes auf der Leistung, auf einer Vervielfältigung der Leistung oder durch eine Mitteilung über diese Leistung an das Publikum als ausübender Künstler zu identifizieren ist.

§ 3 - Was den ausübenden Künstler betrifft, werden alle Verträge schriftlich nachgewiesen.

Vertragsbestimmungen in Bezug auf die Rechte des ausübenden Künstlers und die Nutzungsarten dieser Rechte sind restriktiv zu interpretieren. Die Abtretung des Gegenstands, der eine Aufzeichnung der Leistung umfasst, bringt nicht das Recht mit sich, diese Leistung zu nutzen.

Der Erwerber des Rechts muss gewährleisten, dass die Leistung gemäß den anständigen Berufsgewohnheiten genutzt wird.

Ungeachtet jeder anders lautenden Bestimmung ist die Abtretung von Rechten in Bezug auf noch unbekannte Nutzungsarten nichtig.

Die Abtretung von vermögensrechtlichen Befugnissen in Bezug auf künftige Leistungen gilt nur für befristete Zeit und sofern die Art der Leistungen, auf die die Abtretung sich bezieht, bestimmt wurde.

§ 4 - Wenn der ausübende Künstler Leistungen in Ausführung eines Arbeitsvertrags oder eines Statuts erbringt, können die vermögensrechtlichen Befugnisse an den Arbeitgeber abgetreten werden, sofern die Abtretung der Befugnisse ausdrücklich vorgesehen ist und die Leistung in den Anwendungsbereich des Vertrags oder des Statuts fällt.

Wenn der ausübende Künstler Leistungen in Ausführung einer Bestellung erbringt, können die vermögensrechtlichen Befugnisse demjenigen abgetreten werden, der die Bestellung aufgegeben hat, sofern dieser eine Tätigkeit im nichtkulturellen Sektor oder in der Werbebranche ausübt, die Leistung für diese Tätigkeit bestimmt ist und die Abtretung der Befugnisse ausdrücklich vorgesehen ist.

In diesem Fall kommt § 3 Absatz 3 bis 5 nicht zur Anwendung.

Umfang und Modalitäten dieser Abtretung können in einem Kollektivabkommen bestimmt werden.

Art. XI.206 - § 1 - Außer bei gegenteiliger Vereinbarung tritt ein ausübender Künstler dem Produzenten eines audiovisuellen Werkes das ausschließliche Recht ab, seine Leistung audiovisuell zu nutzen, einschließlich der für diese Nutzung notwendigen Rechte wie das Recht, Untertitel hinzuzufügen oder die Leistung zu synchronisieren, unbeschadet der Bestimmungen der Paragraphen 2 bis 4.

§ 2 - Ein ausübender Künstler, der sich weigert, seinen Beitrag zu einem audiovisuellen Werk fertigzustellen, oder dazu nicht imstande ist, kann sich der Verwendung seines Beitrags zur Fertigstellung des Werkes nicht widersetzen. Für diesen Beitrag ist er als ausübender Künstler anzusehen und verfügt er über die diesbezüglichen Rechte.

Ausübende Künstler können ihre Urheberpersönlichkeitsrechte erst nach Fertigstellung des audiovisuellen Werkes ausüben.

Es ist verboten, das Originalband dieser Fassung zu vernichten.

§ 3 - Außer für Leistungen, die zur Verwirklichung von audiovisuellen Werken des nichtkulturellen Sektors oder der Werbebranche erbracht werden, haben ausübende Künstler für jede Nutzungsart Anspruch auf eine separate Vergütung.

§ 4 - Außer bei anders lautender Klausel steht die Höhe der Vergütung im Verhältnis zu den Einnahmen aus der Nutzung des audiovisuellen Werkes. In diesem Fall übermittelt der Produzent den ausübenden Künstlern mindestens einmal pro Jahr eine Aufstellung der Einnahmen, die er für jede Nutzungsart erzielt hat.

Art. XI.207 - Bei einer Livevorstellung eines Ensembles wird die Einwilligung von den Solisten, Dirigenten und Regisseuren und für die anderen ausübenden Künstler vom Direktor ihrer Truppe erteilt.

Art. XI.208 - Die Rechte des ausübenden Künstlers erlöschen fünfzig Jahre nach dem Datum der Leistung. Wenn eine Aufzeichnung der Leistung erlaubterweise veröffentlicht oder erlaubterweise öffentlich wiedergegeben worden ist, erlöschen die Rechte fünfzig Jahre nach der betreffenden ersten Veröffentlichung oder ersten öffentlichen Wiedergabe, je nachdem, welches Ereignis zuerst stattgefunden hat.

Wird jedoch

- eine nicht auf einem Tonträger erfolgte Aufzeichnung der Darbietung innerhalb dieser Frist erlaubterweise veröffentlicht oder erlaubterweise öffentlich wiedergegeben, so erlöschen die Rechte fünfzig Jahre nach der betreffenden ersten Veröffentlichung oder ersten öffentlichen Wiedergabe, je nachdem, welches Ereignis zuerst stattgefunden hat,

- eine Aufzeichnung der Darbietung auf einem Tonträger innerhalb dieser Frist erlaubterweise veröffentlicht oder erlaubterweise öffentlich wiedergegeben, so erlöschen die Rechte siebenzig Jahre nach der betreffenden ersten Veröffentlichung oder ersten öffentlichen Wiedergabe, je nachdem, welches Ereignis zuerst stattgefunden hat.

In Absatz 1 und 2 erwähnte Fristen werden vom 1. Januar des Jahres an berechnet, das auf das für den Beginn der Frist maßgebende Ereignis folgt.

Nach dem Tod eines ausübenden Künstlers werden die Rechte von seinen Erben oder Vermächtnisnehmern ausgeübt, außer wenn der ausübende Künstler diese Rechte unter Berücksichtigung des den Erben zustehenden Pflichtteils einer bestimmten Person zuerkannt hat.

Abschnitt 3 — Gemeinsame Bestimmungen für Produzenten von Tonträgern und Erstaufzeichnungen von Filmen

Art. XI.209 - § 1 - Unter Vorbehalt von Artikel XI.212 und unbeschadet des Rechts des Urhebers und des ausübenden Künstlers hat ein Produzent von Tonträgern oder Erstaufzeichnungen von Filmen allein das Recht, seine Leistung unmittelbar oder mittelbar, vorübergehend oder dauerhaft, auf jede Art und Weise und in jeder Form, ganz oder teilweise zu vervielfältigen oder deren Vervielfältigung zu erlauben.

Dieses Recht umfasst ebenfalls das Recht, Vermietung oder Verleihen der Leistung zu erlauben.

Es umfasst des Weiteren das ausschließliche Verbreitungsrecht, das sich nur mit dem Erstverkauf oder einer anderen erstmaligen Eigentumsübertragung der Vervielfältigung der Leistung in der Europäischen Union seitens des Produzenten oder mit seiner Zustimmung erschöpft.

Der Produzent hat allein das Recht, den Tonträger oder die Erstaufzeichnung eines Films durch gleich welches Verfahren öffentlich wiederzugeben, einschließlich der öffentlichen Zugänglichmachung in der Weise, dass sie Mitgliedern der Öffentlichkeit von Orten und zu Zeiten ihrer Wahl zugänglich sind.

Die Rechte von Produzenten von Erstaufzeichnungen von Filmen erlöschen fünfzig Jahre nach der Aufzeichnung. Wenn die Erstaufzeichnung eines Films jedoch während dieses Zeitraums erlaubterweise veröffentlicht oder erlaubterweise öffentlich wiedergegeben worden ist, erlöschen die Rechte fünfzig Jahre nach der betreffenden ersten Veröffentlichung oder ersten öffentlichen Wiedergabe, je nachdem, welches Ereignis zuerst stattgefunden hat.

Die Rechte der Produzenten von Tonträgern erlöschen fünfzig Jahre nach der Aufzeichnung. Wurde jedoch ein Tonträger innerhalb dieser Frist rechtmäßig veröffentlicht, so erlöschen diese Rechte siebenzig Jahre nach der ersten rechtmäßigen Veröffentlichung. Wurde der Tonträger innerhalb der im ersten Satz genannten Frist nicht rechtmäßig veröffentlicht und wurde der Tonträger innerhalb dieser Frist rechtmäßig öffentlich wiedergegeben, so erlöschen diese Rechte siebenzig Jahre nach der ersten rechtmäßigen öffentlichen Wiedergabe.

Diese Frist wird vom 1. Januar des Jahres an berechnet, das auf das für den Beginn der Frist maßgebende Ereignis folgt.

§ 2 - Außer bei Beweis des Gegenteils ist als Produzent von Tonträgern oder Erstaufzeichnungen von Filmen anzusehen, wer durch Vermerk seines Namens oder eines ihn identifizierenden Kurzwortes auf der Leistung, auf einer Vervielfältigung der Leistung oder durch eine Mitteilung über diese Leistung an das Publikum als Produzent eines Tonträgers oder einer Erstaufzeichnung eines Films zu identifizieren ist.

Art. XI.210 - § 1 - Unterlässt es ein Produzent von Tonträgern fünfzig Jahre nach der rechtmäßigen Veröffentlichung des Tonträgers oder ohne eine solche Veröffentlichung fünfzig Jahre nach dessen rechtmäßiger öffentlicher Wiedergabe, Kopien des Tonträgers in ausreichender Menge zum Verkauf anzubieten oder den Tonträger öffentlich auf leitungsgebundenem oder drahtlosem Übertragungsweg so zugänglich zu machen, dass die Öffentlichkeit an einem selbst gewählten Ort und zu einem selbst gewählten Zeitpunkt auf ihn zugreifen kann, so kann der ausübende Künstler den Vertrag, mit dem er seine Rechte an der Aufzeichnung seiner Darbietung einem Produzenten von Tonträgern übertragen oder abgetreten hat, kündigen.

Von dem Recht der Kündigung des Übertragungs- oder Abtretungsvertrags kann Gebrauch gemacht werden, wenn der Produzent von Tonträgern innerhalb eines Jahres ab der Mitteilung per Einschreiben des ausübenden Künstlers, den Übertragungs- oder Abtretungsvertrag gemäß Absatz 1 kündigen zu wollen, nicht beide in Absatz 1 genannten Nutzungshandlungen ausführt.

Auf dieses Kündigungsrecht kann der ausübende Künstler nicht verzichten.

Enthält ein Tonträger die Aufzeichnung der Darbietungen von mehreren ausübenden Künstlern, so können diese ihre Übertragungs- oder Abtretungsverträge mangels gegenseitiger Vereinbarung jeder für seinen Beitrag kündigen.

Werden alle Übertragungs- oder Abtretungsverträge gemäß vorliegendem Paragraphen gekündigt, so erlöschen die Rechte des Produzenten von Tonträgern am Tonträger.

§ 2 - Gibt ein Übertragungs- oder Abtretungsvertrag dem ausübenden Künstler Anspruch auf eine nicht wiederkehrende Vergütung, so hat der ausübende Künstler Anspruch auf eine zusätzliche, jährlich zu zahlende Vergütung seitens des Produzenten von Tonträgern für jedes vollständige Jahr unmittelbar im Anschluss an das fünfzigste Jahr nach der rechtmäßigen Veröffentlichung des Tonträgers oder ohne eine solche Veröffentlichung für das fünfzigste Jahr nach dessen rechtmäßiger öffentlicher Wiedergabe.

Auf diesen Anspruch auf eine zusätzliche, jährlich zu zahlende Vergütung kann der ausübende Künstler nicht verzichten.

§ 3 - Der Produzent von Tonträgern hat im Anschluss an das fünfzigste Jahr nach der rechtmäßigen Veröffentlichung des Tonträgers oder ohne eine solche Veröffentlichung im fünfzigsten Jahr nach seiner rechtmäßigen öffentlichen Wiedergabe für die Zahlung der in § 2 vorgesehenen zusätzlichen, jährlich zu zahlenden Vergütung insgesamt 20 Prozent der Einnahmen beiseite zu legen, die er während des Jahres, das dem Jahr, für das diese Vergütung gezahlt wird, unmittelbar vorausgeht, aus Vervielfältigung, Vertrieb und Zugänglichmachung des betreffenden Tonträgers erzielt hat.

Produzenten von Tonträgern haben der aufgrund von § 4 bestimmten Verwertungsgesellschaft im Interesse der ausübenden Künstler, die Anspruch auf die zusätzliche Vergütung nach § 2 haben, auf Antrag Informationen zur Verfügung zu stellen, die erforderlich sein können, um die Zahlung dieser Vergütung sicherzustellen.

Stellen Produzenten von Tonträgern die in Absatz 2 erwähnten Informationen nicht zur Verfügung, kann die aufgrund von § 4 bestimmte Verwertungsgesellschaft eine in den Artikeln XI.336 und XVII.14 erwähnte Unterlassungsklage einleiten, damit der Richter anordnet, dass die in Absatz 2 erwähnten Informationen zur Verfügung gestellt werden.

Das in Artikel XI.281 erwähnte Berufsgeheimnis ist auf Personalmitglieder der aufgrund von § 4 bestimmten Verwertungsgesellschaft anwendbar in Bezug auf alle Informationen, von denen sie aufgrund des vorliegenden Paragraphen Kenntnis haben.

§ 4 - Der König beauftragt gemäß Bedingungen und Modalitäten, die Er festlegt, eine repräsentative Verwertungsgesellschaft der ausübenden Künstler mit Einnahme und Verteilung der Vergütung nach § 2.

§ 5 - Hat ein ausübender Künstler einen Anspruch auf wiederkehrende Zahlungen, so werden im fünfzigsten Jahr nach der rechtmäßigen Veröffentlichung des Tonträgers oder ohne eine solche Veröffentlichung im fünfzigsten Jahr nach dessen rechtmäßiger öffentlicher Wiedergabe weder Vorschüsse noch vertraglich festgelegte Abzüge von den Zahlungen an den ausübenden Künstlern abgezogen.

Abschnitt 4 — Bestimmung in Bezug auf die Vermietung von Tonträgern und Erstaufzeichnungen von Filmen

Art. XI.211 - Ein ausübender Künstler, der sein Vermietrecht an Tonträgern und Erstaufzeichnungen von Filmen überträgt oder abtritt, behält den Anspruch auf eine angemessene Vergütung für die Vermietung.

Auf diesen Anspruch kann nicht verzichtet werden und er ist nicht abtretbar.

Abschnitt 5 — Gemeinsame Bestimmungen für ausübende Künstler und Produzenten

Art. XI.212 - Wenn die Leistung eines ausübenden Künstlers erlaubterweise vervielfältigt oder gesendet wird, dürfen der ausübende Künstler und der Produzent sich unbeschadet des Urheberrechts nicht widersetzen gegen:

1. öffentliche Wiedergabe der Leistung, vorausgesetzt, dass diese Leistung nicht für eine Vorstellung verwendet und vom Publikum für die Wiedergabe kein Eintritt beziehungsweise keine Vergütung verlangt wird,
2. Sendung der Leistung über Rundfunk.

Art. XI.213 - Die Verwendung von Leistungen gemäß Artikel XI.212 gibt ausübenden Künstlern und Produzenten Anrecht auf eine angemessene Vergütung, unabhängig vom Ort der Aufzeichnung.

Der König bestimmt die Höhe der angemessenen Vergütung, die je nach betreffenden Sektoren verschieden sein kann. Er kann Modalitäten bestimmen, nach denen Leistungen ausgeführt werden müssen, damit sie öffentlich sind im Sinne von Artikel XI.212 Nr. 1.

Der König legt Modalitäten für Einnahme, Verteilung und Kontrolle der Vergütungen und den Zeitpunkt, zu dem sie zu entrichten sind, fest.

Die Vergütung wird von den Personen, die die in Artikel XI.212 vorgesehenen Handlungen vornehmen, an die Verwertungsgesellschaften gezahlt, die in Kapitel 9 des vorliegenden Titels erwähnt sind.

Schuldner der Vergütung müssen in angemessener Weise die für Einnahme und Verteilung der Gebühren nützlichen Auskünfte erteilen.

Der König bestimmt die Modalitäten, nach denen diese Auskünfte und Belege bereitgestellt werden.

Art. XI.214 - Unter Vorbehalt internationaler Übereinkommen verteilen die Verwertungsgesellschaften die in Artikel XI.213 erwähnte Vergütung je zur Hälfte unter die ausübenden Künstler und die Produzenten. Dieser Verteilerschlüssel ist verbindlich.

Der Teil der in Artikel XI.213 erwähnten Vergütung, auf den ausübende Künstler Anspruch haben, ist nicht abtretbar.

Die Dauer der in Artikel XI.213 erwähnten Vergütungsansprüche entspricht der in Artikel XI.208 Absatz 1, 2 und 3 beziehungsweise in Artikel XI.209 § 1 Absatz 5, 6 und 7 festgelegten Dauer.

Abschnitt 6 — Bestimmungen in Bezug auf Sendeunternehmen

Art. XI.215 - § 1 - Sendeunternehmen haben allein das Recht, folgende Handlungen zu erlauben:

- a) Direktausstrahlung oder zeitversetzte Ausstrahlung ihrer Sendungen einschließlich der Kabelweiterverbreitung und öffentlichen Wiedergabe über Satellit,
- b) Vervielfältigung ihrer Sendungen mit gleich welchem Verfahren, unmittelbar oder mittelbar, vorübergehend oder dauerhaft, ganz oder teilweise, einschließlich der Verbreitung von Aufzeichnungen ihrer Sendungen,
- c) Wiedergabe ihrer Sendungen an Stellen, die der Öffentlichkeit gegen Zahlung von Eintritt zugänglich sind,
- d) öffentliche Zugänglichmachung von Aufzeichnungen ihrer Sendungen, in der Weise, dass sie Mitgliedern der Öffentlichkeit von Orten und zu Zeiten ihrer Wahl zugänglich sind.

Das in Absatz 1 Buchstabe b) erwähnte Verbreitungsrecht erschöpft sich nur mit dem Erstverkauf oder einer anderen erstmaligen Eigentumsübertragung der Aufzeichnung seiner Sendung in der Europäischen Union seitens des Sendeunternehmens oder mit seiner Zustimmung.

§ 2 - Außer bei Beweis des Gegenteils ist als Sendeunternehmen anzusehen, wer durch Vermerk seines Namens oder eines ihn identifizierenden Kurzwortes auf der Leistung, auf einer Vervielfältigung der Leistung oder durch eine Mitteilung über diese Leistung an das Publikum als Sendeunternehmen zu identifizieren ist.

Art. XI.216 - Der in Artikel XI.215 erwähnte Schutz dauert fünfzig Jahre ab Erstaussstrahlung.

Diese Frist wird vom 1. Januar des Jahres an berechnet, das auf das für den Beginn der Frist maßgebende Ereignis folgt.

Abschnitt 7 — Gemeinsame Bestimmungen für die Abschnitte 1 bis 6

Art. XI.217 - Die Artikel XI.205, XI.209, XI.213 und XI.215 kommen nicht zur Anwendung, wenn die in diesen Bestimmungen erwähnten Handlungen zu folgenden Zweckbestimmungen erfolgen:

1. Zitate aus Leistungen zu Zwecken wie Kritik, Polemik oder Rezension, zu Unterrichtszwecken oder im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten, sofern die Nutzung den anständigen Berufsgewohnheiten entspricht und durch den besonderen Zweck gerechtfertigt ist,

2. Aufzeichnung, Vervielfältigung und öffentliche Wiedergabe zu Informationszwecken von kurzen Bruchstücken aus Leistungen der in den Abschnitten 2 bis 6 des vorliegenden Kapitels erwähnten Inhaber verwandter Schutzrechte anlässlich der Berichterstattung über Tagesereignisse,

3. unentgeltliche Privatdarbietung im Familienkreis,

4. unentgeltliche Darbietung im Rahmen schulischer Tätigkeiten, die sowohl innerhalb als auch außerhalb der Bildungseinrichtung stattfinden kann,

5. Vervielfältigung von kurzen Bruchstücken aus Leistungen auf gleich welchem Träger für die Nutzung zur Veranschaulichung im Unterricht oder für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung, soweit dies zur Verfolgung nichtgewinnbringender Zwecke gerechtfertigt ist und die normale Verwertung der Leistung nicht beeinträchtigt wird,

6. Wiedergabe von Leistungen, wenn diese Wiedergabe für die Nutzung zur Veranschaulichung im Unterricht oder für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung von Einrichtungen, die zu diesem Zweck von den Behörden amtlich anerkannt oder gegründet wurden, vorgenommen wird und soweit dies zur Verfolgung nichtgewinnbringender Zwecke gerechtfertigt ist, im Rahmen der normalen Tätigkeiten der betreffenden Einrichtung und ausschließlich über geschlossene Übertragungsnetze der Einrichtung erfolgt und die normale Verwertung der Leistung nicht beeinträchtigt wird,

7. Vervielfältigung von Leistungen auf einem Träger, der kein Papier oder ähnlicher Träger ist, im Familienkreis, die ausschließlich für diesen bestimmt ist,

8. vorübergehende Vervielfältigungshandlungen, die flüchtig oder begleitend sind und einen integralen und wesentlichen Teil eines technischen Verfahrens darstellen und deren alleiniger Zweck es ist,

- eine Übertragung in einem Netz zwischen Dritten durch einen Vermittler oder

- eine rechtmäßige Benutzung einer Leistung zu ermöglichen,

und die keine eigenständige wirtschaftliche Bedeutung haben,

9. Karikatur, Parodie oder Pasticcio unter Berücksichtigung der anständigen Gepflogenheiten,

10. unentgeltliche Darbietung eines Werkes bei einer öffentlichen Prüfung, wenn der Zweck der Darbietung nicht das Werk selbst, sondern die Bewertung des oder der Darbietenden des Werkes im Hinblick auf die Verleihung eines Befähigungsnachweises, Diploms oder Titels im Rahmen eines anerkannten Unterrichtstyps ist,

11. Vervielfältigungen, die von öffentlich zugänglichen Bibliotheken oder Museen oder von Archiven, die keinen unmittelbaren oder mittelbaren wirtschaftlichen oder kommerziellen Zweck verfolgen, vorgenommen werden und sich auf eine Anzahl Kopien begrenzen, die im Hinblick auf die Wahrung des kulturellen und wissenschaftlichen Erbes bestimmt und durch dieses Ziel gerechtfertigt ist, insofern die normale Verwertung der Leistung nicht beeinträchtigt wird und die berechtigten Interessen des Inhabers der verwandten Schutzrechte nicht ungebührlich verletzt werden.

Das so hergestellte Material bleibt Eigentum dieser Einrichtungen, die sich jeglichen Gebrauch zu kommerziellen oder gewinnbringenden Zwecken verbieten.

Inhaber verwandter Schutzrechte können gegen Zahlung einer angemessenen Vergütung für die Arbeit dieser Einrichtungen Zugang zu diesem Material haben, sofern die Bewahrung des Werkes strikt beachtet wird,

12. Wiedergabe und Zugänglichmachung für einzelne Mitglieder der Öffentlichkeit zu Zwecken der Forschung und privater Studien von Leistungen, die nicht zum Kauf angeboten werden, für die keine Regelungen über Lizenzen gelten und die sich in Sammlungen von öffentlich zugänglichen Bibliotheken, Bildungseinrichtungen, wissenschaftlichen Einrichtungen, Museen oder Archiven befinden, die keinen unmittelbaren oder mittelbaren wirtschaftlichen oder kommerziellen Zweck verfolgen, auf eigens hierfür eingerichteten Terminals in den Räumlichkeiten der genannten Einrichtungen,

13. ephemere Aufzeichnungen von Leistungen, die von Sendunternehmen mit eigenen Mitteln einschließlich der Mittel von Personen, die im Namen und unter der Verantwortung des Sendunternehmens handeln, und für eigene Sendungen vorgenommen worden sind,

14. Vervielfältigung und öffentliche Wiedergabe von Leistungen zugunsten von Personen mit Behinderung, wenn die Nutzung mit der betreffenden Behinderung unmittelbar in Zusammenhang steht und nicht kommerzieller Art ist, soweit es die betreffende Behinderung erfordert, insofern die normale Verwertung der Leistung nicht beeinträchtigt wird und die berechtigten Interessen des Inhabers der verwandten Schutzrechte nicht ungebührlich verletzt werden,

15. Vervielfältigung und öffentliche Wiedergabe zum Zwecke der Werbung für die öffentliche Ausstellung oder den öffentlichen Verkauf von Leistungen in dem zur Förderung der betreffenden Veranstaltung erforderlichen Ausmaß unter Ausschluss jeglicher anderen kommerziellen Nutzung,

16. Vervielfältigungen von Sendungen, die von anerkannten Krankenhäusern, Strafanstalten, Jugendhilfe- und Behindertenpflegeeinrichtungen angefertigt wurden, sofern diese Einrichtungen einen nichtgewinnbringenden Zweck verfolgen und diese Vervielfältigung der alleinigen Benutzung durch natürliche Personen, die sich dort aufhalten, vorbehalten ist.

Art. XI.218 - § 1 - Ausübende Künstler und Produzenten können den Verleih von Tonträgern oder Erstaufzeichnungen von Filmen nicht verbieten, wenn dieser Verleih zu erzieherischen beziehungsweise kulturellen Zwecken von Einrichtungen, die zu diesem Zweck von den Behörden amtlich anerkannt oder gegründet wurden, organisiert wird.

§ 2 - Tonträger oder Erstaufzeichnungen von Filmen können erst zwei Monate nach der ersten öffentlichen Verbreitung des Werkes verliehen werden.

Nach Konsultierung der Verwertungseinrichtungen und -gesellschaften kann der König für alle oder bestimmte Tonträger und Erstaufzeichnungen von Filmen die in vorhergehendem Absatz vorgesehene Frist verlängern oder verkürzen.

§ 3 - In § 1 erwähnte Einrichtungen, die vom König bestimmt werden, dürfen Tonträger oder Erstaufzeichnungen von Filmen einführen, die zuerst außerhalb der Europäischen Union rechtmäßig verkauft worden sind und die auf dem Gebiet der Europäischen Union nicht öffentlich verteilt werden, wenn diese Einfuhr für den öffentlichen Verleih zu erzieherischen beziehungsweise kulturellen Zwecken erfolgt und nicht mehr als fünf Exemplare eines Tonträgers oder der Erstaufzeichnung eines Films eingeführt werden.

Art. XI.219 - Die Bestimmungen der Artikel XI.217 und XI.218 sind verbindlich.

KAPITEL 4 — Öffentliche Wiedergabe über Satellit und Kabelweiterverbreitung

Abschnitt 1 — Öffentliche Wiedergabe über Satellit

Art. XI.220 - Gemäß den vorhergehenden Kapiteln und unter Berücksichtigung der nachfolgenden Bestimmungen gilt der Schutz des Urheberrechts und verwandter Schutzrechte auch für Satellitenrundfunk.

Art. XI.221 - Die öffentliche Wiedergabe über Satellit findet nur in dem Mitgliedstaat der Europäischen Union statt, in dem die programmtragenden Signale unter der Kontrolle des Sendeunternehmens und auf dessen Verantwortung in eine ununterbrochene Kommunikationskette eingegeben werden, die zum Satelliten und zurück zur Erde führt.

Findet eine öffentliche Wiedergabe über Satellit in einem Drittstaat statt, in dem das in den vorhergehenden Kapiteln vorgesehene Schutzniveau nicht gewährleistet ist, so gilt dennoch, dass sie in dem weiter unten bestimmten Mitgliedstaat stattgefunden hat, und sind die Rechte je nach Fall gegenüber der Person, die die aussendende Erdfunkstation betreibt, oder gegenüber dem Sendeunternehmen ausübbar:

- wenn die programmtragenden Signale über Satellit von einer auf dem Staatsgebiet eines Mitgliedstaats gelegenen aussendenden Erdfunkstation geleitet werden beziehungsweise

- wenn das Sendeunternehmen, das die öffentliche Wiedergabe in Auftrag gegeben hat, seine Hauptniederlassung auf dem Staatsgebiet eines Mitgliedstaats hat.

Art. XI.222 - Für die Zwecke der Artikel XI.220 und XI.221 bedeutet öffentliche Wiedergabe über Satellit die Handlung, mit der unter der Kontrolle des Sendeunternehmens und auf dessen Verantwortung die programmtragenden Signale, die für den öffentlichen Empfang bestimmt sind, in eine ununterbrochene Kommunikationskette, die zum Satelliten und zurück zur Erde führt, eingegeben werden. Sind die programmtragenden Signale kodiert, so liegt eine öffentliche Wiedergabe über Satellit unter der Voraussetzung vor, dass die Mittel zur Dekodierung der Sendung von dem Sendeunternehmen selbst oder mit seiner Zustimmung der Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden sind.

Abschnitt 2 — Kabelweiterverbreitung

Art. XI.223 - Gemäß den vorhergehenden Kapiteln und unter Berücksichtigung der weiter unten festgelegten Modalitäten verfügen der Urheber und die Inhaber verwandter Schutzrechte über das ausschließliche Recht, die Kabelweiterverbreitung ihrer Werke beziehungsweise Leistungen zu erlauben.

Art. XI.224 - § 1 - Das Recht der Urheber und der Inhaber verwandter Schutzrechte, die Kabelweiterverbreitung zu erlauben oder zu verbieten, kann nur von Verwertungsgesellschaften geltend gemacht werden.

§ 2 - Hat ein Urheber oder ein Inhaber verwandter Schutzrechte die Wahrnehmung seiner Rechte keiner Verwertungsgesellschaft übertragen, so gilt die Verwertungsgesellschaft, die Rechte der gleichen Art wahrnimmt, als bevollmächtigt, seine Rechte wahrzunehmen.

Nimmt mehr als eine Verwertungsgesellschaft Rechte dieser Art wahr, so steht es dem Urheber oder dem Inhaber verwandter Schutzrechte frei, unter diesen Verwertungsgesellschaften diejenige auszuwählen, die als zur Wahrnehmung seiner Rechte bevollmächtigt gelten soll. Für ihn ergeben sich aus der Vereinbarung zwischen dem Kabelunternehmen und der Verwertungsgesellschaft die gleichen Rechte und Pflichten wie für Rechtsinhaber, die diese Verwertungsgesellschaft bevollmächtigt haben. Er kann diese Rechte innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren ab dem Zeitpunkt der Kabelweiterverbreitung seines Werkes oder seiner Leistung geltend machen.

§ 3 - Die Paragraphen 1 und 2 finden keine Anwendung auf Rechte, die ein Sendeunternehmen in Bezug auf seine eigenen Sendungen geltend macht.

Art. XI.225 - § 1 - Hat ein Urheber oder ein ausübender Künstler sein Recht, die Kabelweiterverbreitung zu erlauben oder zu verbieten, an einen Produzenten eines audiovisuellen Werkes abgetreten, so behält er den Anspruch auf eine angemessene Vergütung für die Kabelweiterverbreitung.

§ 2 - Der Anspruch auf Vergütung für die Kabelweiterverbreitung wie in § 1 vorgesehen ist nicht abtretbar und Urheber oder ausübende Künstler können auf diesen Anspruch nicht verzichten. Diese Bestimmung ist verbindlich.

§ 3 - Die Wahrnehmung des Anspruchs der Urheber auf Vergütung wie in § 1 erwähnt kann nur von Verwertungsgesellschaften ausgeübt werden, die Urheber vertreten.

Die Wahrnehmung des Anspruchs der ausübenden Künstler auf Vergütung wie in § 1 erwähnt kann nur von Verwertungsgesellschaften ausgeübt werden, die ausübende Künstler vertreten.

§ 4 - Unbeschadet des Absatzes 2 richten Sendeunternehmen, die das in Artikel XI.223 erwähnte Recht, für eigene Sendungen die Kabelweiterverbreitung zu erlauben, verwalten, Verwertungsgesellschaften, die das in Artikel XI.224 § 1 erwähnte Recht, Kabelweiterverbreitung zu erlauben oder zu verbieten, verwalten, und Verwertungsgesellschaften, die den in § 1 erwähnten Anspruch auf Vergütung verwalten, für die Einnahme der vorerwähnten Vergütungen eine Gemeinschaftsplattform ein.

Nach Stellungnahme des Konzertierungsausschusses bestimmt der König die Bedingungen, denen diese Plattform genügen muss. Auf der Grundlage objektiver Kriterien kann er Zusammensetzung und Tragweite der Gemeinschaftsplattform begrenzen, insbesondere was bestimmte Kategorien von Rechtsinhabern betrifft.

Nach Stellungnahme des Konzertierungsausschusses bestimmt der König das Datum der Einsetzung der Gemeinschaftsplattform.

§ 5 - Solange die in § 4 vorgesehene Gemeinschaftsplattform nicht eingesetzt ist, kann der in § 1 erwähnte Vergütungsanspruch unmittelbar bei den Verwertungsgesellschaften der Kabelnetzbetreiber geltend gemacht werden.

Art. XI.226 - Um Dritte über das Bestehen von Verträgen über die Kabelweiterverbreitung und die Zahlung von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten zu informieren, richtet der Dienst Regulierung ein Register der Verträge, durch die Kabelweiterverbreitung erlaubt wird, ein. Der König kann Bedingungen und Modalitäten für dieses Register festlegen.

Zu diesem Zweck übermitteln die Kabelnetzbetreiber dem Dienst Regulierung die erforderlichen Auskünfte binnen drei Monaten ab Vertragsabschluss. Der König kann weitere Modalitäten in Bezug auf diese Auskünfte und die Weise, wie sie dem Dienst Regulierung zu übermitteln sind, bestimmen.

Art. XI.227 - Kabelnetzbetreiber müssen den in Artikel XI.274 erwähnten Dienst Regulierung von den Beträgen in Kenntnis setzen, die den Urheberrechten und verwandten Schutzrechten entsprechen, die sie aufgrund dieser Weiterverbreitung schulden.

Der König kann Modalitäten bestimmen, nach denen der Betrag der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte dem Dienst Regulierung aufgrund von Absatz 1 mitgeteilt und detailliert werden muss.

Art. XI.228 - § 1 - Kann keine Vereinbarung über die Erlaubnis der Kabelweiterverbreitung erzielt werden, können die Parteien einvernehmlich entweder den in Artikel XI.274 erwähnten Dienst Regulierung oder drei Vermittler heranziehen.

§ 2 - Die drei Vermittler werden gemäß den Regeln von Teil VI des Gerichtsgesetzbuches über die Bestimmung der Schiedsrichter bestimmt. Sie müssen Unabhängigkeit und Unparteilichkeit gewährleisten. Sie müssen Beistand bei der Führung der Verhandlungen leisten und können nach Anhörung der betroffenen Parteien Vorschläge unterbreiten. Vorschläge werden per Einschreiben mit Rückschein notifiziert.

§ 3 - Es wird davon ausgegangen, dass die Parteien die ihnen von den drei Vermittlern übermittelten Vorschläge annehmen, wenn binnen drei Monaten ab der Notifizierung keine der Parteien sich in derselben Form anhand einer Notifizierung an die anderen Parteien den Vorschlägen widersetzt.

KAPITEL 5 — *Privatkopien von Werken und Leistungen*

Art. XI.229 - Urheber, ausübende Künstler, Verleger von Werken der Literatur und Werken der grafischen oder der bildenden Künste und Produzenten von Tonträgern und audiovisuellen Werken haben Anspruch auf eine Vergütung für die Vervielfältigung zu privaten Zwecken ihrer Werke und Leistungen; dies gilt auch für die in den Artikeln XI.190 Nr. 9 und 17 und XI.217 Nr. 7 und 16 vorgesehenen Fälle.

Die Vergütung wird vom Hersteller, Importeur oder innergemeinschaftlichen Abnehmer von Trägern, die offensichtlich für die Vervielfältigung zu privaten Zwecken von Werken und Leistungen auf einem Träger, der kein Papier oder ähnlicher Träger ist, benutzt werden, oder von Geräten, mit denen die Vervielfältigung offensichtlich vorgenommen wird, zu dem Zeitpunkt, zu dem diese Träger und Geräte auf nationalem Staatsgebiet in den Handel gebracht werden, entrichtet.

Gemäß den in Artikel XI.232 vorgesehenen Modalitäten bestimmt der König, welche Geräte und Träger offensichtlich für die Vervielfältigung zu privaten Zwecken von Werken und Leistungen auf einem Träger, der kein Papier oder ähnlicher Träger ist, benutzt werden.

Unbeschadet internationaler Übereinkommen verteilen die Verwertungsgesellschaften die Vergütung gemäß Artikel XI.234 unter Urheber, ausübende Künstler, Verleger von Werken der Literatur und Werken der grafischen oder der bildenden Künste und Produzenten.

Der König beauftragt gemäß den von ihm festgelegten Bedingungen und Modalitäten eine Gesellschaft, die alle Verwertungsgesellschaften vertritt, mit Einnahme und Verteilung der Vergütung.

Hat ein Urheber oder ausübender Künstler seinen Anspruch auf Vergütung abgetreten, behält er Anspruch auf eine angemessene Vergütung für Privatkopien.

Art. XI.230 - Die vom König im Rahmen des vorliegenden Kapitels bestimmte Verwertungsgesellschaft kann Auskünfte, die zur Ausführung ihres Auftrags gemäß den Artikeln XI.281 und XV.113 erforderlich sind, erhalten bei:

- der Zoll- und Akzisenverwaltung in Anwendung von Artikel 320 des allgemeinen Gesetzes vom 18. Juli 1977 über Zölle und Akzisen, ersetzt durch das Gesetz vom 27. Dezember 1993,
- der Mehrwertsteuerverwaltung in Anwendung von Artikel 93bis des Mehrwertsteuergesetzbuches vom 3. Juli 1969

- und dem Landesamt für soziale Sicherheit gemäß dem Gesetz vom 15. Januar 1990 über die Errichtung und Organisation einer Zentralen Datenbank der sozialen Sicherheit.

Art. XI.231 - Unbeschadet der Artikel XI.281 und XV.113 kann die bestimmte Verwertungsgesellschaft der Zoll- und Akzisenverwaltung und der Mehrwertsteuerverwaltung auf deren Antrag hin Auskünfte erteilen.

Unbeschadet der Artikel XI.281 und XV.113 kann die bestimmte Verwertungsgesellschaft folgenden Stellen Auskünfte erteilen und von ihnen erhalten:

- dem Dienst Überwachung und Vermittlung des FÖD Wirtschaft,
- den Verwertungsgesellschaften, die eine ähnliche Tätigkeit im Ausland ausüben, unter der Bedingung der Gegenseitigkeit.

Art. XI.232 - Der König bestimmt anhand von Kategorien technisch ähnlicher Träger und Geräte, die Er festlegt, ob diese offensichtlich für die Vervielfältigung zu privaten Zwecken von Werken und Leistungen auf einem Träger, der kein Papier oder ähnlicher Träger ist, benutzt werden, und legt die Modalitäten für Einnahme, Verteilung und Kontrolle dieser Vergütung und den Zeitpunkt, zu dem sie zu entrichten ist, fest.

Der König kann auf einer spezifischen Liste die Kategorien technisch ähnlicher Träger und Geräte bestimmen, die nicht offensichtlich für die Vervielfältigung zu privaten Zwecken von Werken und Leistungen auf einem Träger, der kein Papier oder ähnlicher Träger ist, benutzt werden und somit nicht der Vergütung für Privatkopien unterliegen.

Computer beziehungsweise Kategorien von Computern wie vom König bestimmt können nur durch einen im Ministerrat beratenen Königlichen Erlass der Vergütung unterworfen oder in die in Absatz 2 erwähnte spezifische Liste eingetragen werden.

Zu dem Zeitpunkt, an dem der König das Statut der Geräte und Träger bestimmt, legt Er durch einen im Ministerrat beratenen Königlichen Erlass ebenfalls die in Artikel XI.229 erwähnte Vergütung fest.

Diese Vergütung wird pro Kategorie technisch ähnlicher Geräte und Träger festgelegt.

Für Geräte, die offensichtlich für die Vervielfältigung zu privaten Zwecken von Werken und Leistungen auf einem Träger, der kein Papier oder ähnlicher Träger ist, benutzt werden und einen Träger dauerhaft beinhalten, muss die Vergütung nur einmal entrichtet werden.

Für die Festlegung dieser Vergütung wird vor allem der Tatsache, ob die in den Artikeln I.13 Nr. 7, XI.291 und XV.69 erwähnten technischen Maßnahmen auf die betreffenden Werke oder Leistungen angewandt werden, Rechnung getragen.

Die Höhe dieser Vergütung kann alle drei Jahre revidiert werden.

Haben die Bedingungen, die die Festlegung der Vergütung gerechtfertigt haben, eine offensichtliche und dauerhafte Veränderung erfahren, kann die Vergütung vor Ablauf des Zeitraums von drei Jahren revidiert werden.

Revidiert der König eine Vergütung binnen dem Zeitraum von drei Jahren, begründet Er seine Entscheidung mit den veränderten Ausgangsbedingungen.

Die Tatsache, dass technische Maßnahmen nicht benutzt wurden, darf den in Artikel XI.229 erwähnten Anspruch auf Vergütung nicht beeinträchtigen.

Art. XI.233 - Die in Artikel XI.229 erwähnte Vergütung wird gemäß den vom König festgelegten Modalitäten erstattet zugunsten von:

1. Produzenten von akustischen und audiovisuellen Werken,
2. Sendeunternehmen,

3. Einrichtungen, die von den Behörden im Hinblick auf die Aufbewahrung von Tonmaterial oder audiovisuellem Material amtlich anerkannt und bezuschusst werden. Die Erstattung wird nur für Träger, die dazu bestimmt sind, Tonmaterial und audiovisuelles Material aufzubewahren und es vor Ort anzuhören oder anzuschauen, gewährt,

4. Blinden, Sehschwachen, Tauben und Schwerhörigen und anerkannten Einrichtungen, die für diese Personen errichtet worden sind,

5. anerkannten Bildungseinrichtungen, die Tonmaterial und audiovisuelles Material zu didaktischen oder wissenschaftlichen Zwecken benutzen,

6. anerkannten Krankenhäusern, Strafanstalten und Jugendhilfeeinrichtungen.

Ferner kann der König durch einen im Ministerrat beratenen Königlichen Erlass Kategorien natürlicher oder juristischer Personen festlegen:

1. denen entweder Teilerstattung oder vollständige Erstattung der eingenommenen Vergütung, die auf die von ihnen erworbenen Trägern und Geräten umgewälzt worden ist, gewährt wird

2. oder für die die in Artikel XI.229 erwähnten Vergütungspflichtigen für die von diesen Personen erworbenen Trägern und Geräten von der Vergütung befreit werden oder für die den betreffenden Vergütungspflichtigen Teilerstattung oder vollständige Erstattung der Vergütung gewährt wird.

Die in vorhergehendem Absatz erwähnte Erstattung der oder Befreiung von der Vergütung müssen ordnungsgemäß begründet sein:

1. entweder durch die Notwendigkeit, für alle einen möglichst gleichwertigen Zugang zu den neuen Informations- und Kommunikationstechnologien zu gewährleisten, sofern die betreffende Vergütung diesen Zugang behindert, ohne dadurch das schöpferische Wirken zu beeinträchtigen,

2. oder durch die Notwendigkeit, den Erwerb von Trägern und Geräten durch Personen sicherzustellen, die dieses Material offensichtlich nicht zu den in Artikel XI.229 erwähnten Vervielfältigungshandlungen verwenden.

Der König bestimmt Erstattungs- oder Befreiungsbedingungen.

Art. XI.234 - § 1 - In Bezug auf die in Artikel XI.229 erwähnte Vergütung kann der König einen Verteilerschlüssel für folgende Kategorien von Werken festlegen:

1. Werke der Literatur,
2. Werke der grafischen oder der bildenden Künste,
3. akustische Werke,
4. audiovisuelle Werke.

Der Teil der in Artikel XI.229 erwähnten Vergütung für akustische und audiovisuelle Werke wird je zu einem Drittel unter Urheber, ausübende Künstler und Produzenten verteilt.

Der Teil der in Artikel XI.229 erwähnten Vergütung für Werke der Literatur und Werke der grafischen oder der bildenden Künste wird zu gleichen Teilen unter Urheber und Verleger verteilt.

Die Absätze 2 und 3 sind verbindlich.

Der Teil der in Artikel XI.229 erwähnten Vergütung für akustische und audiovisuelle Werke, auf den Urheber und ausübende Künstler Anspruch haben, ist nicht abtretbar.

Der Teil der in Artikel XI.229 erwähnten Vergütung für Werke der Literatur und Werke der grafischen oder der bildenden Künste, auf den Urheber Anspruch haben, ist nicht abtretbar.

§ 2 - Die Gemeinschaften und der Föderalstaat können beschließen, 30 Prozent des Ertrags der in vorhergehendem Paragraphen erwähnten Vergütung zur Förderung der Schaffung von Werken zu verwenden, und zwar mittels eines in Anwendung von Artikel 92*bis* § 1 des Sondergesetzes vom 8. August 1980 zur Reform der Institutionen geschlossenen Zusammenarbeitsabkommens.

KAPITEL 6 — *Vervielfältigung von Werken auf Papier oder ähnlichem Träger zu privaten Zwecken, für die Nutzung zur Veranschaulichung im Unterricht oder für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung*

Art. XI.235 - Urheber und Verleger haben Anspruch auf eine Vergütung für die Vervielfältigung ihrer Werke auf Papier oder ähnlichem Träger; dies gilt auch für die Vervielfältigung unter den in den Artikeln XI.190 Nr. 5 und 6 und XI.191 § 1 Nr. 1 und 2 festgelegten Bedingungen.

Die Vergütung wird vom Hersteller, Importeur oder innergemeinschaftlichen Abnehmer von Geräten, die offensichtlich für die Vervielfältigung von Werken auf Papier oder ähnlichem Träger benutzt werden, zu dem Zeitpunkt, zu dem diese Geräte auf nationalem Staatsgebiet in den Handel gebracht werden, entrichtet.

Gemäß den in Artikel XI.239 vorgesehenen Modalitäten bestimmt der König, welche Geräte offensichtlich für die Vervielfältigung von Werken auf Papier oder ähnlichem Träger benutzt werden.

Der König kann die Geräte auflisten, die nicht offensichtlich für die Vervielfältigung von Werken auf Papier oder ähnlichem Träger benutzt werden und somit nicht der Reprografievergütung unterliegen.

Art. XI.236 - Außerdem muss von natürlichen oder juristischen Personen, die Kopien von Werken anfertigen, beziehungsweise, unter Entlastung der ersteren, von Personen, die anderen entgeltlich oder unentgeltlich ein Vervielfältigungsgerät zur Verfügung stellen, eine Vergütung im Verhältnis zur Anzahl angefertigter Kopien entrichtet werden.

Art. XI.237 - Die vom König im Rahmen des vorliegenden Kapitels bestimmte Verwertungsgesellschaft kann Auskünfte, die zur Ausführung ihres Auftrags gemäß den Artikeln XI.281 und XV.113 erforderlich sind, erhalten bei:

- der Zoll- und Akzisenverwaltung in Anwendung von Artikel 320 des allgemeinen Gesetzes vom 18. Juli 1977 über Zölle und Akzisen, ersetzt durch das Gesetz vom 27. Dezember 1993,
- der Mehrwertsteuerverwaltung in Anwendung von Artikel 93*bis* des Mehrwertsteuergesetzbuches vom 3. Juli 1969
- und dem Landesamt für soziale Sicherheit gemäß dem Gesetz vom 15. Januar 1990 über die Errichtung und Organisation einer Zentralen Datenbank der sozialen Sicherheit.

Art. XI.238 - Unbeschadet der Artikel XI.281 und XV.113 kann die bestimmte Verwertungsgesellschaft der Zoll- und Akzisenverwaltung und der Mehrwertsteuerverwaltung auf deren Antrag hin Auskünfte erteilen.

Unbeschadet der Artikel XI.281 und XV.113 kann die bestimmte Verwertungsgesellschaft folgenden Stellen Auskünfte erteilen und von ihnen erhalten:

- dem Dienst Überwachung und Vermittlung des FÖD Wirtschaft,

- den Verwertungsgesellschaften, die eine ähnliche Tätigkeit im Ausland ausüben, unter der Bedingung der Gegenseitigkeit.

Art. XI.239 - Der König legt durch einen im Ministerrat beratenen Königlichen Erlass die in den Artikeln XI.235 und XI.236 erwähnten Vergütungen fest.

Die in Artikel XI.236 erwähnte Vergütung kann je nach Sektor angepasst werden.

Der König bestimmt anhand von Kategorien technisch ähnlicher Geräte, die Er festlegt, ob diese offensichtlich für die Vervielfältigung von Werken auf Papier oder ähnlichem Träger benutzt werden.

Der König kann auf einer spezifischen Liste die Kategorien technisch ähnlicher Geräte bestimmen, die nicht offensichtlich für die Vervielfältigung von Werken auf Papier oder ähnlichem Träger benutzt werden und somit nicht der Reprografievergütung unterliegen.

Er legt die Modalitäten für Einnahme, Verteilung und Kontrolle dieser Vergütungen und den Zeitpunkt, zu dem sie zu entrichten sind, fest.

Unbeschadet internationaler Übereinkommen werden die in den Artikeln XI.235 und XI.236 erwähnten Vergütungen zu gleichen Teilen Urhebern und Verlegern zuerkannt. Diese Bestimmung ist verbindlich.

Der Teil der in den Artikeln XI.235 und XI.236 erwähnten Vergütung, auf den Urheber Anspruch haben, ist nicht abtretbar.

Der König beauftragt gemäß den von Ihm festgelegten Bedingungen und Modalitäten eine Gesellschaft, die alle Verwertungsgesellschaften vertritt, mit Einnahme und Verteilung der Vergütung.

Die Höhe dieser Vergütung kann alle drei Jahre revidiert werden.

Haben die Bedingungen, die die Festlegung der Vergütung gerechtfertigt haben, eine offensichtliche und dauerhafte Veränderung erfahren, kann die Vergütung vor Ablauf des Zeitraums von drei Jahren revidiert werden.

Revidiert der König eine Vergütung binnen dem Zeitraum von drei Jahren, begründet Er seine Entscheidung mit den veränderten Ausgangsbedingungen.

KAPITEL 7 — *Vervielfältigung und/oder Wiedergabe von Werken beziehungsweise Leistungen zur Veranschaulichung des Unterrichts oder zu Zwecken der wissenschaftlichen Forschung*

Art. XI.240 - Urheber und Verleger von Werken haben Anspruch auf eine Vergütung für Vervielfältigung und Wiedergabe dieser Werke unter den in den Artikeln XI.190 Nr. 7 und 8 und XI.191 § 1 Nr. 3 festgelegten Bedingungen.

Urheber von Datenbanken haben Anspruch auf eine Vergütung für die Wiedergabe dieser Datenbanken unter den in Artikel XI.191 § 1 Nr. 4 festgelegten Bedingungen.

Ausübende Künstler und Produzenten von Tonträgern und von Erstaufzeichnungen von Filmen haben Anspruch auf eine Vergütung für Vervielfältigung und Wiedergabe ihrer Leistungen unter den in Artikel XI.217 Nr. 5 und 6 festgelegten Bedingungen.

Art. XI.241 - Natürliche oder juristische Personen, die Handlungen zur Nutzung von Werken und Leistungen vornehmen, beziehungsweise, unter Entlastung der ersteren, Bildungseinrichtungen oder Einrichtungen für wissenschaftliche Forschung, die anderen entgeltlich oder unentgeltlich Werke und Leistungen zur Verfügung stellen, müssen eine entsprechende Vergütung im Verhältnis zu diesen Nutzungshandlungen entrichten.

Art. XI.242 - Die in Artikel XI.240 erwähnte Vergütung wird durch einen im Ministerrat beratenen Königlichen Erlass festgelegt.

Der König legt Modalitäten für Einnahme, Verteilung und Kontrolle der Vergütungen und den Zeitpunkt, zu dem sie zu entrichten sind, fest.

Der König kann gemäß den von Ihm festgelegten Bedingungen und Modalitäten eine oder mehrere Gesellschaften, die allein oder gemeinsam alle Verwertungsgesellschaften vertreten, mit Einnahme und Verteilung der Vergütung beauftragen.

Der König kann ebenfalls den Verteilerschlüssel, auf dessen Grundlage die Vergütung unter die Kategorien von Rechteinhabern einerseits und die Kategorien von Werken andererseits verteilt wird, festlegen.

In diesem Fall ist der Verteilerschlüssel verbindlich.

Der Teil der in Artikel XI.240 erwähnten Vergütung, auf den Urheber und ausübende Künstler Anspruch haben, ist nicht abtretbar.

KAPITEL 8 — *Bestimmungen in Bezug auf den öffentlichen Verleih*

Art. XI.243 - § 1 - Werden Werke der Literatur, Datenbanken, fotografische Werke oder Partituren von Musikwerken unter den in Artikel XI.192 festgelegten Bedingungen verliehen, haben Urheber und Verleger Anspruch auf eine Vergütung.

§ 2 - Werden akustische oder audiovisuelle Werke unter den in den Artikeln XI.192 und XI.218 festgelegten Bedingungen verliehen, haben Urheber, ausübender Künstler und Produzent Anspruch auf eine Vergütung.

Art. XI.244 - Nach Konsultierung der Gemeinschaften und der Verwertungseinrichtungen und -gesellschaften legt der König die Höhe der in Artikel XI.243 erwähnten Vergütungen fest.

Der König kann die Höhe der in Artikel XI.243 erwähnten Vergütungen unter anderem festlegen aufgrund:

1. des Umfangs der Sammlung der Verleiheinrichtung und/oder
2. der Anzahl Verleihe pro Einrichtung.

Diese Vergütungen werden von den Verwertungsgesellschaften eingenommen.

Der König kann gemäß den von Ihm festgelegten Bedingungen und Modalitäten eine Gesellschaft, die alle Verwertungsgesellschaften vertritt, mit Einnahme und Verteilung der Vergütung für öffentlichen Verleih beauftragen.

Bei Festlegung der in Artikel XI.243 erwähnten Vergütung bestimmt der König nach Konsultierung der Gemeinschaften und gegebenenfalls auf deren Initiative für bestimmte Kategorien von Einrichtungen, die von den Behörden anerkannt oder eingerichtet wurden, einen Pauschalpreis pro Verleih oder die Befreiung davon.

Art. XI.245 - § 1 - Unter Vorbehalt internationaler Übereinkommen wird die in Artikel XI.243 § 1 erwähnte Vergütung im Verhältnis von 70 zu 30 Prozent unter Urheber beziehungsweise Verleger verteilt.

§ 2 - Unter Vorbehalt internationaler Übereinkommen wird die in Artikel XI.243 § 2 erwähnte Vergütung je zu einem Drittel unter die Urheber, ausübenden Künstler und Produzenten verteilt.

§ 3 - Die Paragraphen 1 und 2 sind verbindlich.

Der Teil der in Artikel XI.243 § 1 erwähnten Vergütung, auf den Urheber Anspruch haben, ist nicht abtretbar.

Der Teil der in Artikel XI.243 § 2 erwähnten Vergütung, auf den Urheber und ausübende Künstler Anspruch haben, ist nicht abtretbar.

KAPITEL 9 — *Verwertungsgesellschaften*

Art. XI.246 - Die Bestimmungen des vorliegenden Kapitels sind auf diejenigen anwendbar, die durch vorliegendes Gesetz zuerkannte Gebühren für Rechnung mehrerer Rechtsinhaber einnehmen oder verteilen.

Art. XI.247 - § 1 - Die Wahrnehmung dieser Tätigkeiten muss von einer Gesellschaft vorgenommen werden, die Rechtspersönlichkeit besitzt, eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung ist, in einem Land der Europäischen Union ordnungsgemäß errichtet worden ist und dort rechtmäßig als Gesellschaft für Einnahme und Verteilung dieser Gebühren tätig ist.

Ist die Gesellschaft in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässig, so muss sie ihre Tätigkeit in Belgien über eine in Belgien gelegene Zweigstelle ausüben.

Vorbehaltlich anders lautender Bestimmung unterliegen in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässige Verwertungsgesellschaften hinsichtlich ihrer in Belgien gelegenen Zweigstellen ausschließlich den auf vorliegendem Titel fußenden Verpflichtungen und der Kontrolle des Kontrolldienstes.

Vorbehaltlich anders lautender Bestimmung in vorliegendem Titel und unbeschadet des Absatzes 3 bezeichnet der Begriff "Verwertungsgesellschaft" sowohl in Belgien ansässige Verwertungsgesellschaften als auch in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässige Verwertungsgesellschaften hinsichtlich ihrer in Belgien gelegenen Zweigstellen.

§ 2 - Gesellschafter der in Belgien ansässigen Verwertungsgesellschaften müssen Urheber, ausübende Künstler, Produzenten von Tonträgern oder von Erstaufzeichnungen von Filmen, Verleger oder Rechtsnachfolger der vorerwähnten Personen sein, die die Wahrnehmung ihrer Rechte ganz oder teilweise der betreffenden Verwertungsgesellschaft anvertraut haben. In Belgien ansässige Verwertungsgesellschaften können zu ihren Gesellschaftern auch andere Verwertungsgesellschaften zählen.

Unbeschadet der Artikel XI.229 Absatz 5, XI.239 Absatz 7, XI.242 Absatz 3, XI.244 Absatz 4 und XI.248 § 1 Absatz 1 können in Belgien ansässige Verwertungsgesellschaften einzelne Rechtsinhaber nicht als Gesellschafter verweigern.

Die Satzung der in Belgien ansässigen Verwertungsgesellschaften verleiht den in Absatz 1 erwähnten Personen, deren Rechte sie wahrnehmen, das Recht, ihre Gesellschafter zu werden auf der Grundlage von objektiven, durch die Satzung festgelegten Bedingungen, die in nicht diskriminierender Weise angewandt werden, und in den Organen der Gesellschaft vertreten zu sein.

Art. XI.248 - § 1 - Die Verwertungsgesellschaft ist verpflichtet, durch vorliegenden Titel zuerkannte Rechte wahrzunehmen, wenn der Rechtsinhaber dies beantragt und der Antrag Zweck und Satzung der Gesellschaft entspricht.

Die Wahrnehmung dieser Tätigkeit muss in gerechter und nicht diskriminierender Weise ausgeführt werden.

§ 2 - Verwertungsgesellschaften nehmen die Rechte im Interesse der Rechtsinhaber wahr.

Verwertungsgesellschaften sind so strukturiert und organisiert, dass das Risiko auf ein Minimum begrenzt wird, dass Interessenkonflikte zwischen der Gesellschaft und Rechtsinhabern, deren Rechte sie wahrnehmen, oder zwischen Letzteren den Interessen der Rechtsinhaber, deren Rechte sie wahrnehmen, schadet.

Sie arbeiten Regeln aus hinsichtlich der in Ausführung ihres Amtes durch Personalmitglieder, ausführendes Personal und Vertreter der Verwertungsgesellschaft verrichteten Tätigkeiten, an denen diese ein offensichtliches persönliches Interesse haben.

§ 3 - Verwertungsgesellschaften müssen einerseits das Vermögen aus den Gebühren, die für Rechnung der Inhaber der durch vorliegenden Titel zuerkannten Rechte eingenommen und verwaltet werden, und andererseits das Eigenvermögen aus der Vergütung für Verdienstdienste und Einkünften aus anderen Tätigkeiten oder aus ihrem Eigenvermögen trennen.

Summen, die von Verwertungsgesellschaften für Rechnung der Inhaber der durch vorliegenden Titel zuerkannten Rechte eingenommen und verwaltet werden und den Rechtsinhabern noch nicht ausgezahlt worden sind, werden für Rechnung der Rechtsinhaber unter getrennter Rubrik auf ein Sonderkonto bei einem Kreditinstitut eingezahlt, das auf einer der in den Artikeln 13 und 65 des Gesetzes vom 22. März 1993 über den Status und die Kontrolle der Kreditinstitute erwähnten Listen eingetragen ist. Dieses Kreditinstitut muss zuvor auf den Grundsatz der Konteneinheit und auf die gesetzliche und vertragliche Aufrechnung zwischen den verschiedenen Konten der Verwertungsgesellschaft verzichten.

In Absatz 2 erwähnte Summen dürfen seitens der Verwertungsgesellschaften nur Gegenstand nicht spekulativer Anlagen sein.

§ 4 - Verwertungsgesellschaften verfügen über eine Führungsstruktur, eine Verwaltungs- und Rechnungslegungspraxis und eine interne Kontrolle, die den von ihnen ausgeübten Tätigkeiten angepasst sind.

Nach Konzertierung mit der Kommission für Buchführungsnormen, dem Institut der Betriebsrevisoren und den Verwertungsgesellschaften, die in dem durch Artikel XI.282 eingesetzten Konzertierungsausschuss vertreten sind, legt der König Mindestanforderungen im Zusammenhang mit der in Absatz 1 erwähnten Rechnungslegungspraxis und internen Kontrolle der Verwertungsgesellschaften fest.

Der Kontrolldienst der Verwertungsgesellschaften kann jederzeit notwendige Angaben hinsichtlich Führungsstruktur, Verwaltungs- und Rechnungslegungspraxis und interne Kontrolle einer Verwertungsgesellschaft anfordern.

Stellt der Kontrolldienst fest, dass eine Verwertungsgesellschaft schwere oder wiederholte Verstöße gegen die Bestimmungen des vorliegenden Titels, seiner Ausführungserlasse oder gegen die Bestimmungen ihrer Satzung und ihrer Regelungen begangen hat und dass er auf der Grundlage der Angaben, über die er verfügt, deutliche Hinweise hat, dass diese Verstöße Folge einer nicht an die Tätigkeiten der Verwertungsgesellschaft angepassten Führungsstruktur oder Verwaltungspraxis sind, so kann er in diesem Zusammenhang Empfehlungen an die Verwertungsgesellschaft richten.

Die Verwertungsgesellschaft kann innerhalb einer Frist von drei Monaten entscheiden, ob sie diesen Empfehlungen folgt. Lehnt sie es ab, den Empfehlungen zu folgen, so muss sie dem Kontrolldienst innerhalb derselben Frist die Gründe hierfür nennen.

Hat die Verwertungsgesellschaft es abgelehnt, den Empfehlungen zu folgen, und stellt der Kontrolldienst fest, dass einem schweren oder wiederholten Verstoß gegen die Bestimmungen des vorliegenden Titels, seiner Ausführungserlasse oder gegen die Bestimmungen der Satzung und der Regelungen der betreffenden Gesellschaft nicht abgeholfen

oder ein Ende gesetzt wurde, und weist er nach, dass dies auf eine nicht an die Tätigkeiten der Verwertungsgesellschaft angepasste Führungsstruktur oder Verwaltungspraxis zurückzuführen ist, so kann er notwendige Maßnahmen wie in den Artikeln XV.31/1, XV.62/1, XV.66/2 und XVII.21 des vorliegenden Titels [*sic, zu lesen ist: Gesetzbuches*] vorgesehen ergreifen.

§ 5 - Bestehen enge Verbindungen zwischen einer Verwertungsgesellschaft und anderen natürlichen oder juristischen Personen, so dürfen diese Verbindungen die angemessene Ausübung einer Beaufsichtigung der Verwertungsgesellschaft auf Einzelbasis oder konsolidierter Basis nicht behindern.

Unter engen Verbindungen versteht man:

1. eine Situation, in der ein Beteiligungsverhältnis besteht,
2. eine Situation, in der Gesellschaften verbundene Gesellschaften im Sinne des Gesellschaftsgesetzbuches vom 7. Mai 1999 sind,
3. eine Verbindung der gleichen Art wie vorstehend in Nr. 1 und 2 erwähnt zwischen einer natürlichen und einer juristischen Person.

Ungeachtet des Absatzes 2 wird bei folgenden Situationen davon ausgegangen, dass enge Verbindungen bestehen: Verwaltungsorgane, die mindestens mehrheitlich aus denselben Personen zusammengestellt sind, Gesellschaftssitz oder Betriebssitz an derselben Adresse, dauerhafte und relevante, direkte oder indirekte Verbindungen in Bezug auf administrativen, finanziellen oder logistischen Beistand oder Beistand hinsichtlich personeller Ressourcen oder Infrastruktur.

Art. XI.249 - § 1 - Verwertungsgesellschaften dürfen ihren Jahresabschluss nicht nach dem in Artikel 93 des Gesellschaftsgesetzbuches vom 7. Mai 1999 vorgesehenen verkürzten Schema erstellen.

Nach Konzertierung mit der Kommission für Buchführungsnormen, dem Institut der Betriebsrevisoren und den Verwertungsgesellschaften, die in dem durch Artikel XI.282 eingesetzten Konzertierungsausschuss vertreten sind, passt der König die in Anwendung von Artikel 4 Absatz 6 des Gesetzes vom 17. Juli 1975 über die Buchhaltung der Unternehmen und von Artikel 92 des Gesellschaftsgesetzbuches vom 7. Mai 1999 festgelegten Regeln an und vervollständigt sie, damit sie den Bedingungen des legalen Status der Verwertungsgesellschaften entsprechen.

Der König kann je nach betreffenden Rechten die Regeln, die Er in Anwendung von Absatz 2 festlegt, differenzieren.

§ 2 - Ungeachtet der Rechtsform oder der Größe einer Verwertungsgesellschaft stellen Verwalter oder Geschäftsführer der Verwertungsgesellschaften einen Jahresbericht auf, in dem sie über ihre Politik Bericht erstatten. Dieser Jahresbericht enthält die in Artikel 96 des Gesellschaftsgesetzbuches vorgesehenen Angaben und alle Angaben, die gemäß vorliegendem Titel im Jahresbericht aufgenommen werden müssen.

Absatz 1 gilt auch für die in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässigen Verwertungsgesellschaften hinsichtlich ihrer in Belgien gelegenen Zweigstellen. Der Jahresbericht wird von der Person abgefasst, die in Belgien für die Verwaltung der Zweigstelle einer in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässigen Verwertungsgesellschaft verantwortlich ist.

§ 3 - Unbeschadet der Artikel 95, 96 und 119 des Gesellschaftsgesetzbuches werden folgende Informationen im Jahresbericht der Verwertungsgesellschaft aufgenommen:

1. für jede Einnahmerubrik, die auf eindeutige Weise bestimmt ist:
 - a) Betrag der eingenommenen Gebühren,
 - b) Betrag der direkten Kosten, die mit diesen Einnahmen verbunden sind, und Betrag der indirekten Kosten der Verwertungsgesellschaft, die dieser Rubrik angerechnet werden,
 - c) Betrag der unter den Rechtsinhabern aufgeteilten Gebühren, Betrag der an die Rechtsinhaber ausgezahlten Gebühren und Betrag der noch aufzuteilenden Gebühren,
2. Vergütung, die Rechtsinhaber als Gegenleistung für die von der Verwertungsgesellschaft geleisteten Verdienstdienste an die Verwertungsgesellschaft zahlen müssen,
3. Finanzdaten, auf deren Grundlage die in Nr. 2 erwähnte Vergütung berechnet wird,
4. Bestimmung einerseits der Gesamtheit der Mittel der Verwertungsgesellschaft und andererseits der eingenommenen Gebühren unter aufgeschlüsselter Angabe ihrer jeweiligen Verwendung.

§ 4 - Verwertungsgesellschaften teilen dem Kontrolldienst die in § 3 erwähnten Informationen für jedes Geschäftsjahr innerhalb sechs Monaten nach Abschluss des betreffenden Geschäftsjahres mit.

Innerhalb derselben Frist werden die in § 3 Nr. 1 erwähnten Informationen außerdem auf die Website der Verwertungsgesellschaft gestellt an deutlich lesbarer Stelle und mit deutlichen Verweisen im Hauptmenü der Website.

§ 5 - Nach Konzertierung mit der Kommission für Buchführungsnormen, dem Institut der Betriebsrevisoren und den Verwertungsgesellschaften, die in dem durch Artikel XI.282 eingesetzten Konzertierungsausschuss vertreten sind, kann der König Modalitäten festlegen, gemäß denen die in § 3 erwähnten Daten anzugeben sind.

Art. XI.250 - Personen, gegen die ein gerichtliches Verbot besteht wie in den Artikeln 1 bis 3, *3bis* §§ 1 und 3 und *3ter* des Königlichen Erlasses Nr. 22 vom 24. Oktober 1934 über das für bestimmte Verurteilte und für Konkurschuldner geltende gerichtliche Verbot, bestimmte Ämter, Berufe oder Tätigkeiten auszuüben erwähnt, dürfen in einer Verwertungsgesellschaft weder tatsächlich noch in rechtlicher Hinsicht das Amt als Geschäftsführer, Verwalter, mit der Verwaltung der belgischen Zweigstelle einer ausländischen Gesellschaft beauftragte Person oder Direktor ausüben oder Gesellschaften, die solche Ämter ausüben, vertreten.

In Absatz 1 aufgezählte Ämter dürfen ebenso wenig ausgeübt werden von:

1. Personen, die zu einer Gefängnisstrafe von weniger als drei Monaten oder zu einer Geldbuße für eine Straftat verurteilt worden sind, die im vorerwähnten Königlichen Erlass Nr. 22 vom 24. Oktober 1934 vorgesehen ist,
2. Personen, die strafrechtlich verurteilt worden sind wegen Verstoß gegen:
 - a) die Artikel 148 und 149 des Gesetzes vom 6. April 1995 über den Status und die Kontrolle von Investmentgesellschaften,
 - b) die Artikel 104 und 105 des Gesetzes vom 22. März 1993 über den Status und die Kontrolle der Kreditinstitute,
 - c) die Artikel 38 Absatz 4 und 42 bis 45 des Königlichen Erlasses Nr. 185 vom 9. Juli 1935 über die Bankenaufsicht und die Regelung der Ausgabe von Wertpapieren und Effekten,
 - d) die Artikel 31 bis 35 der Bestimmungen über die Kontrolle der privaten Sparkassen, koordiniert am 23. Juni 1962,
 - e) die Artikel 13 bis 16 des Gesetzes vom 10. Juni 1964 über die öffentliche Aufforderung zur Zeichnung,

- f) die Artikel 110 bis 112^{ter} von Buch I Titel V des Handelsgesetzbuches oder die Artikel 75, 76, 78, 150, 175, 176, 213 und 214 des Gesetzes vom 4. Dezember 1990 über die Geldgeschäfte und die Finanzmärkte,
- g) Artikel 4 des Königlichen Erlasses Nr. 41 vom 15. Dezember 1934 zum Schutz der Ersparnisse durch Regelung des Teilzahlungsverkaufs von verlosbaren Effekten,
- h) die Artikel 18 bis 23 des Königlichen Erlasses Nr. 43 vom 15. Dezember 1934 über die Kontrolle der Kapitalisierungsgesellschaften,
- i) die Artikel 200 bis 209 der Gesetze über die Handelsgesellschaften, koordiniert am 30. November 1935,
- j) die Artikel 67 bis 72 des Königlichen Erlasses Nr. 225 vom 7. Januar 1936 zur Regelung der Hypothekendarlehen und zur Einführung der Kontrolle der Unternehmen für Hypothekendarlehen oder Artikel 34 des Gesetzes vom 4. August 1992 über den Hypothekarkredit,
- k) die Artikel 4 und 5 des Königlichen Erlasses Nr. 71 vom 30. November 1939 über den Hausierhandel mit Wertpapieren und die Kundenwerbung für Wertpapiere, Güter und Waren,
- l) Artikel 31 des Königlichen Erlasses Nr. 72 vom 30. November 1939 zur Regelung der Börsen und Termingeschäfte in Waren und Lebensmitteln, des Berufs der Makler und Zwischenpersonen, die sich um diese Geschäfte kümmern, und der Regelung des Spieleinwands,
- m) Artikel 29 des Gesetzes vom 9. Juli 1957 zur Regelung der Teilzahlungsverkäufe und deren Finanzierung oder die Artikel 101 und 102 des Gesetzes vom 12. Juni 1991 über den Verbraucherkredit,
- n) Artikel 11 des Königlichen Erlasses Nr. 64 vom 10. November 1967 zur Regelung des Status der Kapitalanlagegesellschaften,
- o) die Artikel 53 bis 57 des Gesetzes vom 9. Juli 1975 über die Kontrolle der Versicherungsunternehmen,
- p) die Artikel 11, 15 § 4 und 18 des Gesetzes vom 2. März 1989 über die Offenlegung bedeutender Beteiligungen an Gesellschaften, die an der Börse notiert sind, und zur Regelung der öffentlichen Übernahmeangebote,
- q) Artikel 139 des Gesetzes vom 25. Juni 1992 über den Landversicherungsvertrag,
- r) die Artikel XI.293, XI.303 und XI.304,

3. Personen, die von einem ausländischen Gericht für eine der in Nr. 1 und 2 bestimmten Straftaten verurteilt worden sind; Artikel 2 des vorerwähnten Königlichen Erlasses Nr. 22 vom 24. Oktober 1934 ist in diesen Fällen anwendbar.

Der König kann die Bestimmungen des vorliegenden Artikels anpassen, um sie mit Gesetzen, die die darin aufgezählten Texte abändern, in Einklang zu bringen.

Art. XI.251 - Verwalter und Geschäftsführer einer Verwertungsgesellschaft unterliegen den Bestimmungen der Artikel 527 und 528 des Gesellschaftsgesetzbuches, wobei ein Verstoß gegen Kapitel 9 des vorliegenden Titels und gegen seine Ausführungserlasse mit einem Verstoß gegen das Gesellschaftsgesetzbuch gleichgesetzt wird.

Art. XI.252 - § 1 - Verwertungsgesellschaften legen Entgelterhebungs-, Einnahme- und Verteilungsregeln für alle Nutzungsarten, für die sie die Rechte der Rechtsinhaber wahrnehmen, fest, außer in Fällen, in denen sie durch oder aufgrund des Gesetzes festgelegt werden oder werden müssen. Wenden Verwertungsgesellschaften Gebührenerhöhungen an, wenn Benutzer die Benutzung geschützter Werke oder Leistungen nicht innerhalb der festgelegten Fristen angeben oder sie für Einnahme oder Verteilung der Gebühren erforderliche Auskünfte nicht erteilen, nehmen sie die Regeln in Bezug auf diese Erhöhungen in ihren Entgelterhebungs- und Einnahmeregeln auf.

Verwertungsgesellschaften verfügen stets über eine aktualisierte und koordinierte Fassung ihrer Entgelterhebungs-, Einnahme- und Verteilungsregeln. Die aktualisierte und koordinierte Fassung der Entgelterhebungs- und Einnahmeregeln und die als separate Angabe je nach Nutzungsart aufgliederte Vergütung, die eine Verwertungsgesellschaft Rechtsinhabern für ihre Verwertungsdienste anrechnet, werden innerhalb einer Frist von einem Monat ab ihrer letzten Aktualisierung auf die Website der Verwertungsgesellschaft gestellt an deutlich lesbarer Stelle und mit deutlichen Verweisen im Hauptmenü der Website.

Ein Rechtsinhaber, der die Wahrnehmung seiner Rechte einer Verwertungsgesellschaft anvertraut hat, hat das Recht, innerhalb einer Frist von drei Wochen nach seinem Antrag eine Ausfertigung der aktualisierten und koordinierten Fassung der Entgelterhebungs-, Einnahme- und Verteilungsregeln dieser Verwertungsgesellschaft zu erhalten.

§ 2 - Verwertungsgesellschaften treffen Maßnahmen, um die von ihnen eingenommenen Gebühren innerhalb einer Frist von vierundzwanzig Monaten ab ihrer Einnahme zu verteilen. Im Jahresbericht wird unter Angabe der Gründe angegeben, welche Gebühren nicht innerhalb einer Frist von vierundzwanzig Monaten ab ihrer Einnahme verteilt worden sind.

§ 3 - Verwertungsgesellschaften sorgen dafür, dass direkte und indirekte Kosten, die während eines bestimmten Geschäftsjahres mit den Verwertungsdiensten verbunden sind, die sie für Rechnung der Rechtsinhaber erbringen, den Kosten entsprechen, die eine mit angemessener Vorsicht und Sorgfalt arbeitende Verwertungsgesellschaft getragen hätte, und sich auf weniger als 15 Prozent des Durchschnitts der während der letzten drei Geschäftsjahre eingenommenen Gebühren beläuft. Der König kann diesen Prozentsatz anpassen und auf der Grundlage objektiver, nicht diskriminierender Kriterien differenzieren.

Eine Überschreitung der in Absatz 1 vorgesehenen Höchstgrenze muss in dem in Artikel XI.257 § 2 erwähnten Jahresbericht auf vollständige, genaue und detaillierte Weise begründet werden.

Art. XI.253 - § 1 - Nach Konzertierung mit den Verwertungsgesellschaften, den Organisationen, die die Gebührenschuldner vertreten, und den Organisationen, die die Verbraucher vertreten, die in dem durch Artikel XI.282 eingesetzten Konzertierungsausschuss vertreten sind, legt der König Folgendes fest:

1. Mindestinformationen, die Unterlagen über die Gebührenerinnahme, die Verwertungsgesellschaften der Öffentlichkeit zur Kenntnis bringen, enthalten müssen, unbeschadet anderer Gesetzesbestimmungen,
2. Mindestinformationen, die von Verwertungsgesellschaften ausgehende Rechnungen enthalten müssen, unbeschadet anderer Gesetzesbestimmungen.

Der König kann je nach betreffenden Rechten die in Absatz 1 Nr. 1 und 2 erwähnten Mindestinformationen differenzieren.

§ 2 - Nach Konzertierung mit den Verwertungsgesellschaften, den Organisationen, die die Gebührenschuldner vertreten, und den Organisationen, die die Verbraucher vertreten, die in dem durch Artikel XI.282 eingesetzten Konzertierungsausschuss vertreten sind, und unbeschadet des ausschließlichen Rechts von Urhebern und Inhabern

verwandter Schutzrechte kann der König durch einen im Ministerrat beratenen Erlass unter Berücksichtigung der verschiedenen Kategorien von Werken und der verschiedenen Nutzungsarten Modalitäten festlegen für die administrative Vereinfachung der Einnahme der von den Verwertungsgesellschaften verwalteten Gebühren.

Der König ist aufgrund des Absatzes 1 ermächtigt, jegliche Maßnahmen zur administrativen Vereinfachung zu ergreifen, so die Einrichtung einer Gemeinschaftsplattform oder die Einführung einer einheitlichen Rechnung.

Maßnahmen zur administrativen Vereinfachung können für eine einzelne Nutzungsart oder für mehrere Nutzungsarten vorgesehen werden. Verwertungsgesellschaften, die Gebühren in Bezug auf diese Nutzungsart/diese Nutzungsarten verwalten, setzen die vom König aufgrund des vorliegenden Artikels festgelegten Maßnahmen zur administrativen Vereinfachung um.

Ab dem 1. Januar 2015 sehen Verwertungsgesellschaften, die Urheberrechter und verwandte Schutzrechte in Bezug auf die öffentliche Wiedergabe von Tonträgern und Filmen verwalten, eine Gemeinschaftsplattform für die Einnahme der vorerwähnten Gebühren vor, sofern die Tonträger und Filme nicht für eine Aufführung benutzt werden und kein Eintritt beziehungsweise keine Vergütung verlangt wird, um der Darbietung beiwohnen zu können. Der König kann das in vorhergehendem Satz erwähnte Datum ändern.

§ 3 - Um den Entschädigungscharakter der Gebühren zu gewährleisten, kann der König Gebührenerhöhungen festlegen, die von den Verwertungsgesellschaften angewandt werden, wenn Benutzer die Benutzung geschützter Werke oder Leistungen nicht innerhalb der festgelegten Fristen angeben oder sie für Einnahme oder Verteilung der Gebühren erforderliche Auskünfte nicht erteilen.

Art. XI.254 - Nach Konzertierung mit der Kommission für Buchführungsnormen, dem Institut der Betriebsrevisoren und den Verwertungsgesellschaften, die in dem durch Artikel XI.282 eingesetzten Konzertierungsausschuss vertreten sind, und unbeschadet anderer Gesetzesbestimmungen kann der König Mindestinformationen festlegen, die Unterlagen über die Wahrnehmung von Rechten enthalten müssen, die Verwertungsgesellschaften Rechtsinhabern zur Kenntnis bringen oder Rechtsinhabern gegenüber benutzen, um ihnen deutliche, vollständige und genaue Informationen über die in diesen Unterlagen behandelten Fragen zu verschaffen.

Der König kann je nach betreffenden Rechten die in Absatz 1 erwähnten Mindestinformationen differenzieren.

Art. XI.255 - § 1 - Ungeachtet jeder anders lautenden Klausel können Satzung, Regelungen oder Verträge der Gesellschaften einen Rechtsinhaber nicht davon abhalten, die Rechtswahrnehmung in Bezug auf eine oder mehrere Kategorien von Werken oder Leistungen seines Repertoires einer anderen Gesellschaft seiner Wahl anzuvertrauen oder seine Rechte selbst wahrzunehmen.

Insofern der Rechtsinhaber sechs Monate vor Ende des Geschäftsjahres eine Kündigung einreicht, wird die Rücknahme der Rechte mit dem ersten Tag des folgenden Geschäftsjahres wirksam, es sei denn, eine kürzere Kündigungsfrist ist in dem mit dem Rechtsinhaber abgeschlossenen Vertrag vorgesehen. Wird die Kündigung weniger als sechs Monate vor Ende des Geschäftsjahres eingereicht - oder ohne Einhaltung der Frist, die in dem mit dem Rechtsinhaber abgeschlossenen Vertrag vorgesehen ist, wenn sie kürzer als sechs Monate ist -, so wird die Rücknahme erst wirksam mit dem ersten Tag des Geschäftsjahres nach dem folgenden Geschäftsjahr.

Die Rücknahme der Rechte geschieht unbeschadet der von der Gesellschaft zuvor vorgenommenen Rechtshandlungen.

§ 2 - Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen, haben das Recht, die Gesamtheit der Repertoires, die Verwertungsgesellschaften verwalten, vor Ort oder schriftlich zu konsultieren. Richtet eine Person, die ein berechtigtes Interesse nachweist, einen schriftlichen Antrag an eine Verwertungsgesellschaft, um sich darüber zu informieren, ob ein bestimmtes Werk zum Repertoire der Verwertungsgesellschaft gehört, so muss die Verwertungsgesellschaft dem Antragsteller innerhalb einer Frist von drei Wochen ab Empfang des Antrags schriftlich eine vollständige Antwort erteilen.

Verwertungsgesellschaften übermitteln dem Kontrolldienst am Ende eines jeden Geschäftsjahres eine aktualisierte Liste mit den Namen der Rechtsinhaber, die ihnen durch Vertrag die Wahrnehmung ihrer Rechte anvertraut haben, mit Ausnahme der Rechtsinhaber, deren Rechte in Ausführung von Verträgen wahrgenommen werden, die mit anderen in Belgien oder im Ausland ansässigen Verwertungsgesellschaften abgeschlossen worden sind.

Art. XI.256 - § 1 - Verwertungsgesellschaften dürfen weder direkt noch indirekt Kredite oder Darlehen bewilligen. Sie dürfen außerdem weder direkt noch indirekt von Dritten eingegangene Verbindlichkeiten garantieren.

§ 2 - Sie dürfen nur dann Gebührenvorschüsse gewähren, wenn jede der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

- Sie werden auf der Grundlage nicht diskriminierender Regeln gewährt. Diese Regeln stellen einen wesentlichen Bestandteil der Verteilungsregeln der Verwertungsgesellschaft dar.

- Die Gewährung von Vorschüssen gefährdet nicht das Ergebnis der definitiven Verteilung.

Art. XI.257 - § 1 - Unbeschadet des Artikels XI.234 § 2 darf nur die Generalversammlung der in Belgien ansässigen Verwertungsgesellschaft mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen der anwesenden oder vertretenen Gesellschafter - vorbehaltlich strengerer Satzungsbestimmungen - beschließen, dass die Verwertungsgesellschaft höchstens 10 Prozent der eingenommenen Gebühren zu sozialen, kulturellen oder erzieherischen Zwecken verwenden darf. Die Generalversammlung kann außerdem einen allgemeinen Rahmen oder allgemeine Richtlinien hinsichtlich des Verwendungszweckes dieser Summen festlegen.

Die Verwaltung der Gebühren, die zu sozialen, kulturellen oder erzieherischen Zwecken verwendet werden, wird von der Verwertungsgesellschaft selbst vorgenommen.

In Belgien ansässige Verwertungsgesellschaften, die gemäß Absatz 1 einen Teil der eingenommenen Gebühren zu sozialen, kulturellen oder erzieherischen Zwecken verwenden, müssen eine Kontentrennung vornehmen, so dass deutlich ist, welche Mittel zu diesen Zwecken bestimmt sind und wie sie tatsächlich verwendet werden.

Zuweisung und Benutzung von Gebühren durch die Verwertungsgesellschaft zu sozialen, kulturellen oder erzieherischen Zwecken ist jedes Jahr Gegenstand eines Berichts des Verwaltungsrats, in dem die Zuweisung und Benutzung dieser Gebühren angegeben wird. Dieser Bericht wird der Generalversammlung vorgelegt und dem Kontrolldienst zur Information übermittelt.

§ 2 - In einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässige Verwertungsgesellschaften dürfen unbeschadet des Artikels XI.234 § 2 und strengerer Gesetzesbestimmungen des Mitgliedstaates, in dem sie ansässig sind, beschließen, dass höchstens 10 Prozent der in Belgien eingenommenen Gebühren zu sozialen, kulturellen oder erzieherischen Zwecken verwendet werden können.

Die Verwaltung der Gebühren, die zu sozialen, kulturellen oder erzieherischen Zwecken verwendet werden, wird von der Verwertungsgesellschaft selbst vorgenommen.

In einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässige Verwertungsgesellschaften, die gemäß Absatz 1 einen Teil der eingenommenen Gebühren zu sozialen, kulturellen oder erzieherischen Zwecken verwenden, müssen eine Kontentrennung vornehmen, so dass deutlich ist, welche Mittel zu diesen Zwecken bestimmt sind und wie sie tatsächlich verwendet werden.

Zuweisung und Benutzung von Gebühren durch die Verwertungsgesellschaft zu sozialen, kulturellen oder erzieherischen Zwecken ist jedes Jahr Gegenstand eines Berichts des Geschäftsführungs- oder Verwaltungsorgans, in dem die Zuweisung und Benutzung dieser Gebühren angegeben wird. Dieser Bericht wird der Generalversammlung vorgelegt und dem Kontrolldienst zur Information übermittelt.

Art. XI.258 - § 1 - Rechtsinhaber und Benutzer von geschützten Werken und Leistungen haben das Recht, gegen individuelle Handlungen in Bezug auf die Wahrnehmung der Urheberrechte und verwandter Schutzrechte unmittelbar bei den betreffenden Verwertungsgesellschaften Beschwerde einzureichen.

§ 2 - Zur Gewährleistung des in § 1 erwähnten Rechts stellen Verwertungsgesellschaften Rechtsinhabern und Benutzern von geschützten Werken und Leistungen wirksame und schnelle Beschwerdebearbeitungsverfahren bereit.

§ 3 - Die Verwertungsgesellschaft reagiert so schnell wie möglich innerhalb eines Monats ab dem Tag der Einreichung einer Beschwerde auf die Beschwerde und setzt alles daran, deutliche, relevante und zufriedenstellende Antworten zu finden. In außergewöhnlichen zu begründenden Fällen kann die Frist für die Bearbeitung einer Beschwerde um höchstens einen Monat verlängert werden.

Die Antwort erfolgt schriftlich oder auf dauerhaftem Träger. Antwortet die Verwertungsgesellschaft, dass eine Beschwerde zum Teil oder insgesamt nicht begründet ist, begründet sie ihre Antwort.

Art. XI.259 - § 1 - In Artikel XI.246 erwähnte Gesellschaften, die ihre Tätigkeiten in Belgien ausüben wollen, benötigen die Zulassung des Ministers, bevor sie mit ihren Tätigkeiten beginnen.

§ 2 - Eine Zulassung wird Gesellschaften erteilt, die die durch die Artikel XI.247 bis XI.250, XI.252, XI.255, XI.256, XI.257 und XI.258 festgelegten Bedingungen erfüllen.

Die Zulassungsbedingungen für eine in einem anderen Land der Europäischen Union errichtete Verwertungsgesellschaft dürfen sich nicht mit gleichwertigen oder in Bezug auf ihren Zweck im Wesentlichen vergleichbaren Anforderungen und Kontrollen überschneiden, denen die Verwertungsgesellschaft in diesem Land bereits unterworfen ist.

§ 3 - Zulassungsanträge werden dem Minister per Einschreiben zugesandt.

Der König bestimmt Auskünfte und Unterlagen, die dem Zulassungsantrag beigelegt sein müssen.

Ist die Akte vollständig, so übermittelt der Minister oder sein Beauftragter dem Antragsteller binnen zwei Monaten ab Einreichung des Antrags eine Empfangsbestätigung. Im gegenteiligen Fall setzt er ihn davon in Kenntnis, dass die Akte nicht vollständig ist, wobei er fehlende Unterlagen oder Auskünfte angibt. Der Minister oder sein Beauftragter übermittelt die Empfangsbestätigung für die vollständige Akte binnen zwei Monaten ab Empfang der fehlenden Unterlagen oder Auskünfte.

Der Minister befindet über den Antrag binnen drei Monaten ab Notifizierung der Vollständigkeit der Akte. Fügt der Antragsteller seinem Antrag innerhalb dieser Frist zusätzliche Auskünfte oder Unterlagen bei, so wird die dreimonatige Frist um zwei Monate verlängert. Der Beschluss wird dem Antragsteller binnen fünfzehn Tagen per Einschreiben notifiziert.

Die Zulassung wird binnen dreißig Tagen im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht.

Wird eine Zulassungsverweigerung in Erwägung gezogen, so notifiziert der Minister oder die zu diesem Zweck bestimmte Person der betreffenden Verwertungsgesellschaft im Voraus die Einwände gegen die Zulassung per Einschreiben mit Rückschein. Der Verwertungsgesellschaft wird mitgeteilt, dass sie ab dieser Notifizierung über eine Frist von zwei Monaten verfügt, um die angelegte Akte einzusehen, vom Minister oder von der zu diesem Zweck bestimmten Person angehört zu werden und ihre Mittel geltend zu machen. Diese Frist von zwei Monaten setzt die in Absatz 4 erwähnte Frist von drei Monaten aus. Der Beschluss wird binnen fünfzehn Tagen per Einschreiben notifiziert.

Art. XI.260 - § 1 - Bei in Belgien ansässigen Verwertungsgesellschaften wird die Kontrolle der Finanzlage, des Jahresabschlusses und der Ordnungsmäßigkeit in Bezug auf vorliegenden Titel, seine Ausführungserlasse, die Satzung und die Verteilungsregeln der im Jahresabschluss und im konsolidierten Jahresabschluss eingetragenen Einrichtungen einem oder mehreren Kommissaren anvertraut, der/die ungeachtet der Größe der Verwertungsgesellschaft unter den Mitgliedern des Instituts der Betriebsrevisoren zu wählen ist/sind.

Alle Bestimmungen des Gesellschaftsgesetzbuches in Bezug auf Kommissare, ihren Auftrag, ihre Aufgaben und Befugnisse, die Modalitäten der Bestimmung und des Rücktritts sind auf die in Absatz 1 erwähnten Kommissare anwendbar.

§ 2 - Bei in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässigen Verwertungsgesellschaften wird hinsichtlich ihrer in Belgien gelegenen Zweigstellen die Kontrolle der Finanzlage, des Jahresabschlusses und der Ordnungsmäßigkeit in Bezug auf vorliegenden Titel, seine Ausführungserlasse, die Satzung und die Verteilungsregeln der im Jahresabschluss eingetragenen Einrichtungen einem oder mehreren Revisoren anvertraut, der/die ungeachtet der Größe der Verwertungsgesellschaft unter den Mitgliedern des Instituts der Betriebsrevisoren zu wählen ist/sind.

Art. XI.261 - Der Kontrolldienst kann von dem bei einer Verwertungsgesellschaft bestimmten Kommissar oder Revisor jederzeit einen Nachweis anfordern, dass keine Disziplinarstrafe gegen ihn verhängt worden ist.

Ein Kommissar oder Revisor, gegen den eine Disziplinarstrafe verhängt worden ist, setzt den Kontrolldienst und die betreffende Verwertungsgesellschaft von dieser Disziplinarmaßnahme binnen fünf Werktagen ab Zustellung dieser Maßnahme durch das Institut der Betriebsrevisoren in Kenntnis.

Art. XI.262 - Im Falle des Rücktritts des Kommissars oder Revisors aus einer Verwertungsgesellschaft setzt diese den Kontrolldienst binnen fünf Werktagen ab Notifizierung des Rücktritts davon in Kenntnis.

Binnen fünf Werktagen nach einer gemäß den Bestimmungen des Gesellschaftsgesetzbuches durchgeführten Abberufung eines Kommissars oder Revisors durch eine Verwertungsgesellschaft bringt die Verwertungsgesellschaft dem Kontrolldienst diese Abberufung zur Kenntnis.

Art. XI.263 - § 1 - Unbeschadet der Aufgaben, die dem Kommissar oder Revisor durch oder aufgrund anderer Gesetzesbestimmungen anvertraut werden, besteht der Auftrag des bei einer Verwertungsgesellschaft bestimmten Kommissars oder Revisors darin:

1. sich zu vergewissern, dass die Verwertungsgesellschaft im Hinblick auf die Einhaltung des vorliegenden Titels und seiner Ausführungserlasse angemessene Maßnahmen für Verwaltungs- und Rechnungslegungspraxis und interne Kontrolle hat. Diese Aufgabe ist jedes Jahr Gegenstand eines Sonderberichts an den Verwaltungsrat, mit Abschrift zur Information an den Kontrolldienst,

2. im Rahmen seines Auftrags bei einer Verwertungsgesellschaft oder seines Revisionsauftrags bei einer natürlichen oder juristischen Person, mit der die Verwertungsgesellschaft enge Verbindungen im Sinne von Artikel XI.248 § 5 Absatz 2 hat, den Verwaltern oder Geschäftsführern der Verwertungsgesellschaft aus eigener Initiative Bericht zu erstatten, wenn er Folgendes feststellt:

a) Beschlüsse, Fakten oder Entwicklungen, die die Lage der Verwertungsgesellschaft finanziell oder auf Ebene ihrer Verwaltungs- und Rechnungslegungspraxis oder ihrer internen Kontrolle wesentlich beeinflussen oder beeinflussen können,

b) Beschlüsse oder Fakten, die eine Verletzung des Gesellschaftsgesetzbuches, der buchhalterischen Rechtsvorschriften, der Satzung der Gesellschaft, der Bestimmungen des vorliegenden Titels oder seiner Ausführungserlasse darstellen können,

c) andere Beschlüsse oder Fakten, die zu einem eingeschränkten Bestätigungsvermerk, einem negativen Prüfungsurteil oder einer Enthaltung in Bezug auf den Bestätigungsvermerk führen können.

Der Kommissar sendet dem Kontrolldienst gleichzeitig eine Abschrift der in vorhergehendem Absatz unter Nr. 1 und 2 erwähnten Berichte zu. Der Kontrolldienst ergreift innerhalb einer Frist von fünfzehn Tagen ab Versendung des Berichts keine Maßnahmen in Bezug auf die in diesen Berichten enthaltenen Angaben, um es der Verwertungsgesellschaft zu ermöglichen, dem Kommissar oder Revisor und dem Kontrolldienst ihre Bemerkungen zu übermitteln.

§ 2 - Gegen Kommissare oder Revisoren, die gutgläubig eine in § 1 Absatz 1 Nr. 2 erwähnte Information erteilt haben, kann weder Zivilklage, Strafverfolgung beziehungsweise Disziplinarklage eingeleitet noch eine berufliche Sanktion ausgesprochen werden.

Kommissare und Revisoren sind gegenüber dem Minister und dem Kontrolldienst von ihrem Berufsgeheimnis entbunden, wenn sie einen Verstoß gegen das Gesellschaftsgesetzbuch, die buchhalterischen Rechtsvorschriften, die Satzung der Gesellschaft, die Bestimmungen des vorliegenden Kapitels oder seine Ausführungserlasse feststellen.

§ 3 - Der Kommissar kann vom Verwaltungsorgan der Gesellschaft, die er kontrolliert, verlangen, dass ihm am Sitz dieser Gesellschaft Informationen über natürliche und juristische Personen bereitgestellt werden, mit denen die Verwertungsgesellschaft enge Verbindungen im Sinne von Artikel XI.248 § 5 Absatz 2 hat.

Art. XI.264 - § 1 - Eingenommene Beträge, die nicht mit Sicherheit zugewiesen werden können, werden von den in Belgien ansässigen Verwertungsgesellschaften unter den Rechtsinhabern der betreffenden Kategorie gemäß Modalitäten verteilt, die die Generalversammlung mit Zweidrittelmehrheit bestimmt. Der König kann den Begriff Rechtsinhaber der betreffenden Kategorie näher bestimmen.

In Ermangelung einer solchen Mehrheit wird eigens zu diesem Zweck eine neue Generalversammlung einberufen, die mit einfacher Mehrheit entscheidet.

Kosten der Verwertungsgesellschaften dürfen auf die in Absatz 1 erwähnten Beträge nicht auf diskriminierende Weise im Verhältnis zu anderen Kategorien von Rechten angerechnet werden, die die betreffenden Verwertungsgesellschaften wahrnehmen.

Der König bestimmt die Bedingungen, unter denen Kosten der Verwertungsgesellschaften gemäß Absatz 3 auf die in Absatz 1 erwähnten Beträge angerechnet werden.

Der Kommissar erstellt jedes Jahr einen Sonderbericht über:

1. Beträge, die Verwertungsgesellschaften als Beträge vermerken, die nicht mit Sicherheit zugewiesen werden können,
2. die Benutzung dieser Beträge durch die betreffende Verwertungsgesellschaft,
3. die Anrechnung von Kosten auf diese Beträge.

§ 2 - Beträge, die in Belgien von Verwertungsgesellschaften eingenommen werden, die in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässig sind, die nicht mit Sicherheit zugewiesen werden können, müssen von den in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässigen Verwertungsgesellschaften unter den Rechtsinhabern der betreffenden Kategorie verteilt werden. Der König kann den Begriff Rechtsinhaber der betreffenden Kategorie näher bestimmen.

Kosten der Verwertungsgesellschaften dürfen auf die in Absatz 1 erwähnten Beträge nicht auf diskriminierende Weise im Verhältnis zu anderen Kategorien von Rechten angerechnet werden, die die betreffenden Verwertungsgesellschaften wahrnehmen.

Der König bestimmt die Bedingungen, unter denen Kosten der Verwertungsgesellschaften gemäß Absatz 3 auf die in Absatz 1 erwähnten Beträge angerechnet werden.

Der Revisor erstellt jedes Jahr einen Sonderbericht über:

1. Beträge, die Verwertungsgesellschaften als Beträge vermerken, die nicht mit Sicherheit zugewiesen werden können,
2. die Benutzung dieser Beträge durch die betreffende Verwertungsgesellschaft,
3. die Anrechnung von Kosten auf diese Beträge.

Art. XI.265 - Unbeschadet spezifischer Abweichungsbestimmungen verjähren Zahlungsklagen in Bezug auf Gebühren, die von Verwertungsgesellschaften eingenommen werden, in zehn Jahren ab dem Datum ihrer Einnahme. Diese Frist wird ab dem Datum ihrer Einnahme bis zum Datum ihrer Verteilung ausgesetzt.

Art. XI.266 - Unbeschadet der Informationen, die aufgrund der Gesetze und der Satzung mitgeteilt werden müssen, kann ein Gesellschafter oder sein Bevollmächtigter innerhalb eines Monats ab dem Tag seines Antrags eine Abschrift der Unterlagen der letzten drei Jahre erhalten, die Folgendes betreffen:

1. von der Generalversammlung gebilligten Jahresabschluss und Finanzstruktur der Gesellschaft,
2. aktualisierte Liste der Verwalter,
3. Berichte des Verwaltungsrats und des Kommissar-Revisors an die Generalversammlung,
4. Text und Begründung der der Generalversammlung vorgeschlagenen Beschlüsse und jegliche Auskünfte über Kandidaten für den Verwaltungsrat,
5. vom Kommissar-Revisor für richtig bescheinigten Gesamtbetrag der Vergütungen, pauschalen Kosten und Vorteile gleich welcher Art, die den Verwaltern gezahlt worden sind,
6. aktualisierte Tarife der Gesellschaft,
7. Bestimmung der Beträge, die gemäß den Artikeln XI.178 § 3 und XI.264 verteilt werden mussten.

Art. XI.267 - Die Gesellschaften können im Rahmen der ihnen aufgrund ihrer Satzung erteilten Befugnisse allgemeine Verträge in Bezug auf die Nutzung der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte abschließen.

Art. XI.268 - Die Gesellschaften sind befugt, zur Verteidigung der Rechte, die sie aufgrund ihrer Satzung wahrnehmen, gerichtlich vorzugehen.

Art. XI.269 - Der Nachweis einer Aufführung, Darbietung, Vervielfältigung oder anderen Nutzungsart und der Nachweis einer unrichtigen Erklärung über aufgeführte, dargebotene oder vervielfältigte Werke oder über Einnahmen kann nicht nur durch Protokolle von Gerichtspolizeioffizieren oder -bediensteten erbracht werden, sondern auch durch Feststellungen eines Gerichtsvollziehers oder, bis zum Beweis des Gegenteils, durch Feststellungen einer von den Verwertungsgesellschaften bestimmten Person, die von dem Minister zugelassen und gemäß Artikel 572 des Gerichtsgesetzbuches vereidigt worden ist.

Art. XI.270 - Ungeachtet jeglicher gegenteiliger Klausel übermitteln Verwertungsgesellschaften dem Kontrolldienst Vorschläge zur Änderung der Satzung und der Entgelterhebungs-, Einnahme- und Verteilungsregeln mindestens sechzig Tage vor deren Untersuchung durch das zuständige Organ.

Der Kontrolldienst kann verlangen, dass von ihm formulierte Bemerkungen zu diesen Vorschlägen dem zuständigen Organ der Gesellschaft zur Kenntnis gebracht werden. Diese Bemerkungen und diesbezügliche Antworten müssen im Protokoll des zuständigen Organs aufgenommen werden.

Art. XI.271 - § 1 - In Belgien ansässige Verwertungsgesellschaften übermitteln dem Kontrolldienst eine Abschrift der Zwischenbilanz, die gemäß Artikel 137 § 2 Absatz 3 des Gesellschaftsgesetzbuches den Kommissaren halbjährlich übermittelt werden muss.

In einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässige Verwertungsgesellschaften übermitteln dem Kontrolldienst mindestens halbjährlich eine Zwischenbilanz über die Tätigkeiten ihrer in Belgien gelegenen Zweigstellen, die nach dem Schema der Bilanz und Ergebnisrechnung aufgestellt wird.

§ 2 - Verwertungsgesellschaften übermitteln dem Kontrolldienst einmal pro Jahr eine koordinierte und aktualisierte Fassung ihrer Entgelterhebungs-, Einnahme- und Gebührenverteilungsregeln.

Art. XI.272 - § 1 - Verwertungsgesellschaften und Benutzer von geschützten Werken und Leistungen verhandeln nach Treu und Glauben über die Gewährung von Lizenzen und die Einnahme und Erhebung von Gebühren. Verhandeln nach Treu und Glauben umfasst ebenfalls die Übermittlung erforderlicher Informationen über die Dienste der Verwertungsgesellschaften beziehungsweise der Benutzer.

§ 2 - Unbeschadet der aufgrund der Artikel XI.175 bis XI.178, XI.213 und XI.229 bis XI.245 vorgesehenen Maßnahmen erteilen Benutzer den Verwertungsgesellschaften in bestmöglicher Frist Informationen über die Benutzung von geschützten Werken und Leistungen, für die die Verwertungsgesellschaften die Rechte wahrnehmen, die für Erhebung, Einnahme und Verteilung der Gebühren erforderlich sind.

Der König kann die Informationen bestimmen, die für Einnahme und Verteilung der Gebühren erforderlich sind und den Verwertungsgesellschaften von den Benutzern mitzuteilen sind, wie auch Modalitäten für die Mitteilung dieser Informationen. Er kann unter anderem diese Informationen und Modalitäten je nach Art der Benutzung, wie zum Beispiel in beruflichem Rahmen oder nicht, differenzieren.

Art. XI.273 - In Lizenzverträgen zwischen Verwertungsgesellschaften und Benutzern von geschützten Werken und Leistungen werden objektive und nicht diskriminierende Kriterien insbesondere hinsichtlich der vereinbarten Gebühren vorgesehen.

KAPITEL 10 — *Transparenz von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten*

Abschnitt 1 — Regulierung der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte

Art. XI.274 - Beim FÖD Wirtschaft wird ein Dienst Regulierung der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte, im Folgenden "Dienst Regulierung" genannt, eingesetzt.

Art. XI.275 - § 1 - Der Dienst Regulierung hat im Rahmen seines Kontrollauftrags die ausschließliche Befugnis, sicherzustellen, dass Entgelterhebungs-, Einnahme- und Verteilungsregeln, die von den in Kapitel 9 erwähnten Verwertungsgesellschaften festgelegt werden, gerecht und nicht diskriminierend sind.

Anträge können beim Dienst Regulierung allein von Interessehabenden, zugelassenen Verwertungsgesellschaften oder einem Berufsverband oder überberuflichen Verband mit Rechtspersönlichkeit eingereicht werden.

§ 2 - Der Dienst Regulierung kann bei der Ausführung seines in § 1 erwähnten Kontrollauftrags:

1. beschließen, dass in § 1 erwähnte Regeln gerecht und nicht diskriminierend sind,
2. einer Verwertungsgesellschaft eine in Artikel XV.31/2 des vorliegenden Gesetzbuches erwähnte Verwarnung erteilen,
3. im Anschluss an eine Verwarnung wie in Nr. 2 erwähnt gemäß Artikel XI.340 den Appellationshof von Brüssel befassen, damit er darüber befindet, ob die betreffenden Regeln gerecht und nicht diskriminierend sind.

Beschließt der Dienst Regulierung, der Verwertungsgesellschaft keine Verwarnung zu erteilen, teilt er dies dem oder den Antragstellern in Fristen und Formen mit, die in § 3 erwähnt sind.

Trifft der Dienst Regulierung in den vorgesehenen Fristen keinen Beschluss, gilt dies als Beschluss, gegen den gemäß Artikel XI.341 Beschwerde eingelegt werden kann.

§ 3 - Der Dienst Regulierung trifft in den in § 2 erwähnten Fällen binnen zwei Monaten ab Erhalt aller Informationen nach Anhörung der betroffenen Parteien einen mit Gründen versehenen Beschluss.

In seinen Beschlüssen trägt er insbesondere Folgendem Rechnung:

1. den Bestimmungen des vorliegenden Titels und der Titel 6 und 7,
2. den internationalen und europäischen Verpflichtungen Belgiens im Bereich der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte,
3. dem Wert der Benutzung der geschützten Werke und Leistungen unter Berücksichtigung des ausschließlichen Charakters dieses Rechts.

Er kann alle nützlichen Untersuchungen durchführen oder durchführen lassen und bei Bedarf Sachverständige benennen und Zeugen anhören.

Der Dienst Regulierung notifiziert den Parteien seine Beschlüsse und macht sie binnen fünfzehn Tagen, nachdem sie gefasst wurden, bekannt.

Sie werden auf Papier und in elektronischer Form veröffentlicht.

Art. XI.276 - Der Dienst Regulierung kann im Rahmen seines Beratungsauftrags:

1. mit Gründen versehene Stellungnahmen über die Verwertung der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte abgeben,

2. aus eigener Initiative oder auf Antrag des Ministers oder anderer Dienste des FÖD Wirtschaft Untersuchungen und Studien über den Wert von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten durchführen, darin einbezogen Marktanalysen,

3. anderen Diensten des FÖD Wirtschaft auf ihren Antrag hin nützliche Informationen für die Ausarbeitung von Ausführungserlassen zu vorliegendem Titel übermitteln.

Art. XV.277 - § 1 - Der Dienst Regulierung bearbeitet im Rahmen seines Vermittlungsauftrags Vermittlungsanträge in Bezug auf Streitigkeiten, die die Anwendung des vorliegenden Titels und der Titel 6 und 7, Artikel XI.293 ausgenommen, zum Gegenstand haben.

§ 2 - Der Dienst Regulierung ist in Ausführung seines Vermittlungsauftrags beauftragt:

1. die Parteien zu begleiten, anzuhören und zu beraten, um eine gütliche Einigung zu erzielen,
2. eine Empfehlung an die Parteien zu richten, wenn keine gütliche Einigung erzielt werden kann,
3. aus eigener Initiative oder auf Antrag des Ministers Stellungnahmen im Rahmen seiner Aufträge abzugeben.

Vermittlungsanträge werden in gegenseitigem Einvernehmen von den betroffenen Parteien eingereicht.

§ 3 - Wird ein Vermittlungsantrag über eine Streitigkeit im Bereich der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte vom Dienst Regulierung für zulässig erklärt, werden die gemeinrechtlichen Verjährungsfristen während des Vermittlungsverfahrens ausgesetzt, bis eine der Parteien oder der Dienst Regulierung den Willen äußert, das Vermittlungsverfahren zu beenden, bei einer maximalen Aussetzungsfrist von sechs Monaten.

Der Dienst Regulierung gewährleistet die Vertraulichkeit der Informationen, die die Parteien im Rahmen eines Vermittlungsverfahrens über eine in § 1 erwähnte Streitigkeit mitteilen. Diese Angaben dürfen in keiner anderen Weise und für kein anderes Ziel benutzt werden, ausgenommen ihre anonyme Verarbeitung für den in Artikel XI.288 erwähnten Jahresbericht.

Eine vom Dienst Regulierung erzielte gütliche Beilegung einer Streitigkeit im Bereich der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte kann gemäß den Artikeln 1025 bis 1034 des Gerichtsgesetzbuches von den Parteien oder einer von ihnen dem zuständigen Richter zur Homologierung vorgelegt werden. Der Homologierungsbeschluss hat die Wirksamkeit eines Urteils im Sinne von Artikel 1043 des Gerichtsgesetzbuches.

Art. XI.278 - § 1 - Mitglieder des Dienstes Regulierung handeln bei der Ausübung ihres Amtes vollkommen unabhängig und neutral und erhalten von niemandem Anweisungen oder Befehle.

§ 2 - Der König legt durch einen im Ministerrat beratenen Erlass das Verwaltungs- und Besoldungsstatut der Mitglieder des Dienstes Regulierung fest. Das Mandat der Mitglieder des Dienstes Regulierung hat eine Laufzeit von fünf Jahren. Ihr Mandat ist erneuerbar.

§ 3 - Der König legt Zusatzregeln für Organisation, Arbeitsweise, Zusammensetzung und Verfahren fest, die hinsichtlich der verschiedenen in den Artikeln XI.275 bis XI.277 erwähnten Aufträge für den Dienst Regulierung gelten.

Er legt ebenfalls eine Unvereinbarkeitsregelung fest, die auf Mitglieder des Dienstes Regulierung und insbesondere auf Personen anwendbar sind, die mit einem in Artikel XI.277 erwähnten Vermittlungsauftrag beauftragt sind, um ihre Unabhängigkeit und ihre funktionelle Autonomie zu gewährleisten.

Abschnitt 2 — Kontrolldienst der Verwertungsgesellschaften

Art. XI.279 - § 1 - Unbeschadet des Artikels XI.275 sorgt der Kontrolldienst für die Anwendung des vorliegenden Titels und seiner Ausführungserlasse durch die Verwertungsgesellschaften und für die Anwendung deren Satzung und deren Entgelterhebungs-, Einnahme- und Verteilungsregeln.

§ 2 - Unbeschadet der Aufgaben der Gerichtspolizeioffiziere sind die zu diesem Zweck vom Minister bestellten Bediensteten des Kontrolldienstes ebenfalls befugt, in Artikel XV.112 erwähnte Verstöße zu ermitteln und festzustellen.

Art. XI.280 - Verwertungsgesellschaften müssen alle Daten in Bezug auf die Rechtswahrnehmung entweder am Gesellschaftssitz der belgischen Gesellschaften oder in der belgischen Zweigstelle von Gesellschaften, die in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässig sind, oder an jedem anderen Ort, den der Minister oder der zu diesem Zweck bevollmächtigte Bedienstete zuvor zugelassen hat, aufbewahren.

Bei Gesellschaften, die in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässig sind, betrifft die in vorhergehendem Absatz erwähnte Verpflichtung Belege über die Wahrnehmung von Rechten, die in Belgien entstehen, und von Rechten zugunsten von Rechteinhabern, die in Belgien ansässig oder wohnhaft sind.

Unbeschadet anderer Gesetzesbestimmungen, die eine längere Frist vorschreiben, beträgt die Frist für die Aufbewahrung der in den Absätzen 1 und 2 erwähnten Belege zehn Jahre ab Verteilung der Beträge, auf die sie sich beziehen.

Art. XI.281 - Personalmitglieder der Verwertungsgesellschaften und andere Personen, die an der Einnahme der aufgrund der Kapitel 5 bis 9 zu entrichtenden Vergütungen beteiligt sind, müssen das Berufsgeheimnis in Bezug auf Auskünfte, von denen sie durch oder aufgrund der Ausübung ihrer Aufgaben Kenntnis haben, wahren.

Art. XI.282 - § 1 - Beim FÖD Wirtschaft wird ein Ausschuss eingesetzt mit dem Ziel:

1. die Konzertierung zur Ausarbeitung der Ausführungsmaßnahmen zu den Bestimmungen von Kapitel 9 zu organisieren,
2. eine Konzertierung zwischen Beteiligten des audiovisuellen Sektors über die Anwendung der Bestimmungen von Titel 5 über audiovisuelle Werke zu organisieren.

§ 2 - Dieser Ausschuss tritt mindestens einmal pro Jahr zusammen und setzt sich zusammen aus Vertretern:

1. der Verwertungsgesellschaften, die ermächtigt sind, ihre Tätigkeiten auf belgischem Staatsgebiet auszuüben,
2. der Organisationen, die Urheber, ausübende Künstler, Produzenten von audiovisuellen Werken oder Sendeunternehmen vertreten,
3. der vom Minister bestimmten Organisationen, die die Gebührenschuldner vertreten,
4. der vom Minister bestimmten Organisationen, die die Verbraucher vertreten,
5. des Instituts der Betriebsrevisoren,
6. der Kommission für Buchführungsnormen.

§ 3 - Vom Minister als Vertreter der Urheber, ausübenden Künstler, Produzenten, Sendeunternehmen oder Benutzer von audiovisuellen Werken bestimmte Mitglieder des Konzertierungsausschusses können:

1. sich über die Anwendung der Bestimmungen von Titel 5 über audiovisuelle Werke konzertieren,
2. gemäß dem vom König bestimmten Verfahren Kollektivabkommen über die Nutzung von audiovisuellen Werken abschließen.

In Nr. 2 erwähnte Kollektivabkommen können durch Königlichen Erlass Dritten gegenüber für verbindlich erklärt werden. Der Minister kann verweigern, dem König vorzuschlagen, ein Kollektivabkommen für verbindlich zu erklären, wenn es Bestimmungen enthält, die offensichtlich ungesetzlich sind oder dem allgemeinen Interesse zuwiderlaufen. Er gibt den in Absatz 1 erwähnten Mitgliedern die Gründe hierfür bekannt.

Der Konzertierungsausschuss, zusammengesetzt aus den Mitgliedern, die der Minister als Vertreter der Urheber, ausübenden Künstler, Produzenten, Sendeunternehmen und Benutzer von audiovisuellen Werken bestimmt hat, richtet innerhalb sechs Monaten ab Inkrafttreten der vorliegenden Bestimmung und danach alle zwei Jahre eine Stellungnahme über die Anwendung der Bestimmungen von Titel 5 über audiovisuelle Werke und insbesondere der Artikel XI.182, XI.183 und XI.206.

§ 4 - Der König bestimmt Zusammensetzung, Bedingungen für die Ernennung der Mitglieder, Organisation und Arbeitsweise des Ausschusses.

Der Minister bestimmt die Mitglieder des Konzertierungsausschusses, die die Urheber, ausübenden Künstler, Produzenten, Sendeunternehmen und Benutzer von audiovisuellen Werken vertreten und ermächtigt sind, in § 3 erwähnte Kollektivabkommen abzuschließen.

Art. XI.283 - Die Bestimmungen von Kapitel 9 und von Abschnitt 2 des vorliegenden Kapitels werden vom Amt im Laufe des vierten Jahres nach Inkrafttreten des Gesetzes vom 10. Dezember 2009 zur Abänderung hinsichtlich des Status und der Kontrolle der Verwertungsgesellschaften des Gesetzes vom 30. Juni 1994 über das Urheberrecht und ähnliche Rechte beurteilt.

Den Bericht über diese Beurteilung übermittelt der Minister der Abgeordnetenkommer.

Abschnitt 3 — Wirtschaftsanalyse der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte

Art. XI.284 - Zur Beurteilung der Bedeutung der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte für die Gesamtwirtschaft oder bestimmte Wirtschaftssektoren erfüllt der FÖD Wirtschaft auf Antrag des Ministers oder der Abgeordnetenkommer oder aus eigener Initiative folgende Aufgaben:

1. Sammlung, Verarbeitung und Analyse von statistischen Daten in Bezug auf die Urheberrechte oder verwandten Schutzrechte,
2. Beobachtung und Analyse des Marktes der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte,
3. Durchführung von Wirtschaftsanalysen,
4. Durchführung von öffentlichen Anhörungen,
5. Ausarbeitung einer Datenbank nationaler, europäischer und internationaler Studien über die wirtschaftliche Bedeutung der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte, die von oder auf Antrag einer Behörde oder betroffener Kreise durchgeführt werden,
6. Abgabe von Stellungnahmen an den Minister im Rahmen seines Auftrags, die wirtschaftliche Bedeutung der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte zu analysieren.

Für die Ausführung der in Nr. 1, 2, 3, 4 und 5 bestimmten Aufträge kann der FÖD Wirtschaft allein handeln oder Dritte beauftragen, die Unabhängigkeits- und Objektivitätsgarantien aufweisen.

Art. XI.285 - Der FÖD Wirtschaft oder der von ihm bestimmte Dritte kann von Amts wegen bei natürlichen und juristischen Personen öffentlichen und privaten Rechts jegliche Informationen anfordern, die für die Ausführung seiner in Artikel XI.284 bestimmten Aufgaben nützlich sind.

Der König legt Fristen und Weise fest, wie diese Informationen vom FÖD Wirtschaft angefordert werden und von den natürlichen oder juristischen Personen öffentlichen oder privaten Rechts bereitgestellt werden müssen.

Die natürlichen oder juristischen Personen öffentlichen oder privaten Rechts stellen auf Anforderung des FÖD Wirtschaft oder des von ihm bestimmten Dritten eine Kopie der Lizenzverträge bereit, die sie in Anwendung des vorliegenden Titels mit Verwertungsgesellschaften oder anderen Personen abgeschlossen haben, und erteilen Informationen über die Ausführung dieser Verträge.

Mitglieder des FÖD Wirtschaft oder des von ihm bestimmten Dritten, die mit der Sammlung oder Analyse der Daten beauftragt sind, unterliegen einer Geheimhaltungspflicht in Bezug auf individuelle Daten, die sie verarbeiten. Diese Daten und Informationen dürfen nur auf anonymisierte und aggregierte Weise veröffentlicht werden.

Aufgrund des vorliegenden Artikels erhaltene Informationen dürfen nicht für andere Ziele oder Gründe als die Wirtschaftsanalyse der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte genutzt werden.

Abschnitt 4 — Gemeinsame Bestimmungen für die Abschnitte 1 bis 3

Art. XI.286 - § 1 - Unbeschadet der Paragraphen 2 und 3 und des Artikels XI.288 unterliegen Bedienstete des Dienstes Regulierung und Bedienstete des Kontrolldienstes einer Geheimhaltungspflicht in Bezug auf vertrauliche Informationen, von denen sie im Rahmen der Ausübung ihres Amtes Kenntnis haben. Nach Beendigung ihres Amtes dürfen sie während eines Jahres kein Amt in einer Gesellschaft, die der durch Kapitel 9 vorgesehenen Kontrolle unterworfen ist, oder in einer großen Gesellschaft im Sinne von Artikel 15 des Gesellschaftsgesetzbuches ausüben, deren betrieblichen Erträge zu mehr als der Hälfte unmittelbar aus der Verwertung von geschützten Werken oder Leistungen in Belgien stammen.

§ 2 - Der Dienst Regulierung und der Kontrolldienst können sich bei der Ausführung der ihnen zugewiesenen Aufgaben von unabhängigen Sachverständigen beistehen lassen, die ihnen Bericht erstatten. Diese Sachverständigen unterliegen einer Geheimhaltungspflicht in Bezug auf vertrauliche Informationen, von denen sie im Rahmen ihres Auftrags Kenntnis haben.

§ 3 - Der Dienst Regulierung und der Kontrolldienst können:

1. vertrauliche Informationen mitteilen im Rahmen von Gerichtsverfahren, die eingeleitet werden, nachdem gegenüber einer juristischen Person der Konkurs oder eine gerichtliche Reorganisation eröffnet worden ist,
2. vertrauliche Informationen über juristische oder natürliche Personen mitteilen:
 - a) auf Anweisung eines Gerichts,
 - b) an die belgischen oder europäischen Behörden, die damit beauftragt sind, für die Einhaltung der Rechtsvorschriften über den Schutz des wirtschaftlichen Wettbewerbs zu sorgen,
 - c) an Organe, die an Liquidation und Konkurs von juristischen Personen oder an anderen ähnlichen Verfahren beteiligt sind,
 - d) an Personen, die mit der gesetzlichen Prüfung der Rechnungslegung von juristischen Personen beauftragt sind,
 - e) an Behörden, die mit der Aufsicht über Organe beauftragt sind, die an Liquidation und Konkurs von juristischen Personen oder an anderen ähnlichen Verfahren beteiligt sind.

Informationen dürfen dem Empfänger der Informationen nur zur Ausführung seines gesetzlichen Auftrags wie in Absatz 1 beschrieben mitgeteilt werden.

Insofern der Empfänger der durch den Dienst Regulierung beziehungsweise den Kontrolldienst mitgeteilten Informationen in der Ausführung seines Auftrags nicht dadurch beeinträchtigt wird, wird eine Abschrift dieser Informationen der betreffenden juristischen oder natürlichen Person zugesandt.

Art. XI.287 - § 1 - Es wird ein Grundlagenfonds für die Transparenz von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten eingerichtet.

Dem in Absatz 1 erwähnten Fonds zugewiesene Einnahmen und Ausgaben, die zu seinen Lasten getätigt werden können, werden für diesen Fonds in der Tabelle vermerkt, die dem Grundlagengesetz vom 27. Dezember 1990 zur Schaffung von Haushaltsfonds beigefügt ist.

Im Gesetz zur Festlegung des allgemeinen Ausgabenhaushaltsplans werden Zuweisungen für den Kontrolldienst einerseits und den Dienst Regulierung andererseits in zwei separate Tätigkeiten desselben Programms eingetragen, sodass Betriebskosten der beiden Dienste optimal kontrolliert werden können. Während eines Haushaltsjahres kann der Minister Zuweisungen zwischen Tätigkeiten dieses Programms nur mit Einverständnis des Ministers des Haushalts neu verteilen.

§ 2 - Zur Speisung des in § 1 erwähnten Fonds und gemäß den vom König festgelegten Modalitäten ist jede Verwertungsgesellschaft verpflichtet, einen Jahresbeitrag zu entrichten.

Im Falle eines Zulassungsentzugs in Anwendung des vorliegenden Titels bleibt die Verwertungsgesellschaft bis zum 31. Dezember des Jahres, in dem der Entziehungsbeschluss in Kraft tritt, der Beitragspflicht unterworfen.

Der Jahresbeitrag ist in einem Mal und unteilbar zu entrichten.

§ 3 - Der Beitrag jeder Verwertungsgesellschaft wird auf der Grundlage der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte, die sie auf nationalem Hoheitsgebiet einnimmt, und auf der Grundlage der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte, die sie im Ausland für Rechnung von Personen einnimmt, die auf nationalem Hoheitsgebiet wohnhaft sind, berechnet.

§ 4 - Der von jeder Verwertungsgesellschaft zu entrichtende Beitrag besteht aus einem Prozentsatz der in § 3 bestimmten Berechnungsgrundlage.

Dieser Prozentsatz muss folgenden Bedingungen entsprechen:

1. unbeschadet des Absatzes 3 für alle Verwertungsgesellschaften gleich sein,
2. es ermöglichen, dass der Gesamtertrag der Beiträge alle Kosten deckt, die sich aus der Kontrolle aufgrund des vorliegenden Kapitels ergeben,
3. 0,4 Prozent der in § 3 bestimmten Berechnungsgrundlage nicht übersteigen.

Der König bestimmt den Prozentsatz der Berechnungsgrundlage, der den im vorstehenden Absatz erwähnten Bedingungen entspricht.

Der Prozentsatz darf 0,1 Prozent der in § 3 bestimmten Berechnungsgrundlage nicht übersteigen für Beiträge, die von Verwertungsgesellschaften zu entrichten sind, die vom König in Anwendung der Artikel XI.229 Absatz 5, XI.239 Absatz 7, XI.242 Absatz 3 und XI.244 Absatz 4 bestimmt worden sind und alle Verwertungsgesellschaften vertreten, in Bezug auf die in den Artikeln XI.229, XI.235, XI.236, XI.240 et XI.243 erwähnten Ansprüche auf Vergütungen, die von diesen Gesellschaften eingenommen werden.

§ 5 - Von Verwertungsgesellschaften eingenommene Gebühren werden nicht in die in § 3 bestimmte Berechnungsgrundlage einbezogen, insofern:

1. diese Gebühren sich ausschließlich auf Verwertungshandlungen beziehen, die im Ausland verrichtet werden,
2. diese Gebühren von der Verwertungsgesellschaft, die den Sitz ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit oder eine Zweigstelle in Belgien hat, einer oder mehreren Verwertungsgesellschaften, die den Sitz ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit im Ausland haben, vollständig übertragen werden müssen, gegebenenfalls nach Einbehaltung einer Kommissionsgebühr für die Verwertung, und
3. nur die Verwertungsgesellschaft/die Verwertungsgesellschaften erwähnt in Nr. 2, die den Sitz ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit im Ausland hat/haben, die Verteilung dieser Gebühren vornimmt/vornehmen.

§ 6 - Der Grundlagenfonds darf einen Debetstand aufweisen, insofern dieser Debetstand noch im Laufe desselben Haushaltsjahres entsprechend den verwirklichten Einnahmen ausgeglichen wird, so dass das Haushaltsjahr mit einem Positivsaldo abgeschlossen werden kann.

§ 7 - Unbeschadet anderer durch vorliegendes Gesetzbuch vorgesehener Sanktionen kann der Minister der Finanzen auf Antrag des Ministers der Föderalen Öffentlichen Dienst Finanzen mit der Beitreibung ausstehender Beiträge beauftragen.

Art. XI.288 - Der FÖD Wirtschaft veröffentlicht jedes Jahr einen Tätigkeitsbericht über das Urheberrecht und die verwandten Schutzrechte. Dieser Bericht umfasst einen Teil "Rechtsvorschriften", einen Teil "Regulierung", einen Teil "Kontrolle" und einen Teil "Wirtschaftsanalyse". Dieser Bericht enthält eine Übersicht der Tätigkeiten, die der FÖD Wirtschaft im Laufe des Jahres ausgeübt hat.

Im Teil "Kontrolle" wird nach Kategorien von Werken und Nutzungsarten zwischen Auskunftsanfragen, Beschwerden von Schuldern und Rechtsinhabern und Interventionen auf Initiative des Kontrolldienstes und ihren Ergebnissen unterschieden. Begründete Beschwerden werden pro Verwertungsgesellschaft veröffentlicht. Der Bericht vermittelt ein wahrheitsgetreues Bild des Sektors der kollektiven Wahrnehmung und geht auf die spezifische Rolle und die finanzielle Lage der Verwertungsgesellschaften und die neuesten Entwicklungen in diesem Sektor ein.

Dieser Bericht wird dem Minister übermittelt. Dieser Bericht wird ebenfalls auf der Website des FÖD Wirtschaft veröffentlicht.

KAPITEL 11 — Anwendungsbereich

Art. XI.289 - Unbeschadet der Bestimmungen internationaler Übereinkommen gelten die in vorliegendem Titel gewährleisteten Rechte in Belgien auch für ausländische Urheber und ausländische Inhaber von verwandten Schutzrechten, dies jedoch nicht über den durch das belgische Gesetz bestimmten Zeitraum hinaus.

Wenn diese Rechte hingegen in ihrem Land früher erlöschen, erlöschen sie zum selben Zeitpunkt auch in Belgien.

Wird festgestellt, dass belgische Urheber und belgische Inhaber von verwandten Schutzrechten in einem anderen Land weniger Schutz genießen, gelten die Bestimmungen des vorliegenden Titels darüber hinaus nur in entsprechendem Maße für Staatsangehörige dieses Landes.

Ungeachtet des Absatzes 1 wird der Grundsatz der Gegenseitigkeit auf Ansprüche auf Vergütung angewandt, die Verlegern, ausübenden Künstlern, Produzenten von Tonträgern und Produzenten von Erstaufzeichnungen von Filmen zustehen und in den Artikeln XI.229, XI.235, XI.240 und XI.243 erwähnt sind, dies unbeschadet des Vertrags über die Europäische Union.

Art. XI.290 - Belgische Urheber können zu ihren Gunsten in Belgien die Anwendung der Bestimmungen beanspruchen:

1. der Berner Übereinkunft und
2. des am 20. Dezember 1996 in Genf angenommenen Urheberrechtsvertrags der Weltorganisation für geistiges Eigentum (WCT) in allen Fällen, in denen diese Bestimmungen für sie günstiger sind als das belgische Gesetz.

Belgische Inhaber von verwandten Schutzrechten können zu ihren Gunsten in Belgien die Anwendung der Bestimmungen des am 26. Oktober 1961 in Rom abgeschlossenen Internationalen Abkommens über den Schutz der ausübenden Künstler, der Hersteller von Tonträgern und der Sendunternehmen beanspruchen in allen Fällen, in denen diese Bestimmungen für sie günstiger sind als das belgische Gesetz.

Belgische ausübende Künstler und Produzenten von Tonträgern können zu ihren Gunsten in Belgien die Anwendung der Bestimmungen des am 20. Dezember 1996 in Genf angenommenen Vertrags der Weltorganisation für geistiges Eigentum über Darbietungen und Tonträger (WPPT) beanspruchen in allen Fällen, in denen diese Bestimmungen für sie günstiger sind als das belgische Gesetz.

KAPITEL 12 — *Rechtlicher Schutz von technischen Maßnahmen und von Informationen für die Rechtswahrnehmung*

Art. XI.291 - § 1 - Wer wirksame technische Maßnahmen umgeht und dem bekannt ist oder den Umständen nach bekannt sein muss, dass er dadurch das Begehen der in Artikel XI.293 erwähnten Verstöße eventuell erleichtert, begeht eine Straftat. Die Umgehung technischer Maßnahmen, die gemäß oder aufgrund des vorliegenden Artikels oder gemäß den Artikeln XI.336 und XVII.15 § 1 angewandt werden, gilt als Erleichterung der Begehung der in Artikel XI.293 erwähnten Verstöße.

Wer Vorrichtungen, Erzeugnisse oder Bestandteile herstellt, einführt, verbreitet, verkauft oder vermietet, im Hinblick auf Verkauf oder Vermietung dafür wirbt oder sie zu kommerziellen Zwecken besitzt oder wer Leistungen erbringt:

1. die Gegenstand einer Verkaufsförderung, Werbung oder Vermarktung mit dem Ziel der Umgehung wirksamer technischer Maßnahmen sind oder
2. die abgesehen von der Umgehung wirksamer technischer Maßnahmen nur einen begrenzten wirtschaftlichen Zweck oder Nutzen haben oder
3. die hauptsächlich entworfen, hergestellt, angepasst oder erbracht werden, um die Umgehung wirksamer technischer Maßnahmen zu ermöglichen oder zu erleichtern, begeht eine Straftat.

Technische Maßnahmen sind als wirksam im Sinne der Absätze 1 und 2 anzusehen, soweit die Benutzung eines Werkes oder einer Leistung von den Rechteinhabern durch eine Zugangskontrolle oder einen Schutzmechanismus wie Verschlüsselung, Verzerrung oder sonstige Umwandlung des Werkes oder der Leistung oder einen Mechanismus zur Kontrolle der Vervielfältigung, die die Erreichung des Schutzziels sicherstellen, unter Kontrolle gehalten wird.

§ 2 - Binnen einer annehmbaren Frist ergreifen Rechteinhaber freiwillige geeignete Maßnahmen einschließlich Vereinbarungen mit anderen betroffenen Parteien, um dem Benutzer eines Werkes oder einer Leistung die notwendigen Mittel zur Nutzung der Ausnahmen zur Verfügung zu stellen, die in Artikel XI.189 § 2, Artikel XI.190 Nr. 5, 6, 7, 8, 12, 14, 15 und 17, Artikel XI.191 § 1 Absatz 1 Nr. 1 bis 5 und Artikel XI.217 Nr. 5, 6, 11, 13, 14 und 16 erwähnt sind, soweit dieser rechtmäßig Zugang zu dem Werk oder der Leistung hat, die durch technische Maßnahmen geschützt sind.

Durch einen im Ministerrat beratenen Erlass kann der König gemäß den von Ihm festgelegten Bedingungen die in Absatz 1 erwähnte Liste von Bestimmungen auf die Artikel XI.190 Nr. 9 und XI.217 Nr. 7 ausdehnen, insofern die normale Verwertung der Werke oder Leistungen nicht beeinträchtigt wird und die berechtigten Interessen der Rechteinhaber nicht ungebührlich verletzt werden.

§ 3 - Paragraph 2 findet keine Anwendung auf Werke und Leistungen, die der Öffentlichkeit aufgrund einer vertraglichen Vereinbarung in einer Weise zugänglich gemacht werden, dass sie Mitgliedern der Öffentlichkeit von Orten und zu Zeiten ihrer Wahl zugänglich sind.

§ 4 - In § 1 und Artikel I.13 erwähnte technische Schutzmaßnahmen dürfen rechtmäßige Erwerber von geschützten Werken und Leistungen nicht daran hindern, diese Werke und Leistungen gemäß ihrer normalen Bestimmung zu benutzen.

Art. XI.292 - § 1 - Wer wissentlich unbefugt eine der nachstehenden Handlungen vornimmt:

1. Entfernung oder Änderung elektronischer Informationen für die Rechtswahrnehmung und
2. Verbreitung, Einfuhr zur Verbreitung, Sendung, öffentliche Wiedergabe oder öffentliche Zugänglichmachung von Werken oder Leistungen, bei denen elektronische Informationen für die Rechtswahrnehmung unbefugt entfernt oder geändert wurden, und dem bekannt ist oder den Umständen nach bekannt sein muss, dass er dadurch die Verletzung von Urheberrechten oder verwandten Schutzrechten veranlasst, ermöglicht, erleichtert oder verschleiert, begeht eine Straftat.

§ 2 - Im Sinne des vorliegenden Artikels bezeichnet der Ausdruck "Informationen für die Rechtswahrnehmung" von Rechteinhabern stammende Informationen, die das Werk oder die Leistung, den Urheber oder jeden anderen Rechteinhaber identifizieren. Dieser Ausdruck bezeichnet auch Informationen über Bedingungen und Modalitäten der Benutzung der Werke oder Leistungen und Zahlen oder Codes, durch die derartige Informationen ausgedrückt werden.

Absatz 1 gilt, wenn irgendeine der betreffenden Informationen an einem Vervielfältigungsstück eines Werkes oder einer Leistung angebracht wird oder im Zusammenhang mit der öffentlichen Wiedergabe eines solchen Werkes oder einer solchen Leistung erscheint.

KAPITEL 13 — *Nachahmung*

Art. XI.293 - Böswillige oder betrügerische Verletzung des Urheberrechts und verwandter Schutzrechte gilt als Delikt der Nachahmung.

Gleiches gilt für böswillige oder betrügerische Verwendung des Namens eines Urhebers beziehungsweise eines Inhabers verwandter Schutzrechte oder eines von ihm zur Bezeichnung seines Werkes oder seiner Leistung angenommenen Kennzeichens; solche Gegenstände sind als nachgeahmt anzusehen.

Wer wissentlich nachgeahmte Gegenstände verkauft, vermietet, zum Verkauf oder zur Vermietung anbietet, zwecks Verkauf oder Vermietung auf Lager hat oder zu Handelszwecken in Belgien einführt, begeht dieselbe Straftat.

Die Bestimmungen von Kapitel 11 des Gesetzes vom 3. Juli 1969 zur Einführung des Gesetzbuches über die Mehrwertsteuer finden Anwendung auf Verstöße gegen die Bestimmungen der Kapitel 5 bis 8 und gegen ihre Ausführungserlasse, wobei der Begriff Steuer jeweils durch den Begriff Vergütung zu ersetzen ist.

Sind die beim Gericht anhängig gemachten Taten in Anwendung von Artikel XVII.14 § 3 Gegenstand einer Unterlassungsklage, kann über die Strafverfolgung erst entschieden werden, nachdem eine formell rechtskräftige Entscheidung in Bezug auf die Unterlassungsklage ergangen ist.

TITEL 6 — *Computerprogramme*

Art. XI.294 - Gemäß der Richtlinie 91/250/EWG des Rates vom 14. Mai 1991 über den Rechtsschutz von Computerprogrammen werden Computerprogramme, einschließlich des Entwurfsmaterials zu ihrer Vorbereitung, urheberrechtlich geschützt und literarischen Werken im Sinne der Berner Übereinkunft gleichgesetzt.

Art. XI.295 - Computerprogramme werden geschützt, wenn sie individuelle Werke in dem Sinne darstellen, dass sie das Ergebnis der eigenen geistigen Schöpfung ihres Urhebers sind. Zur Bestimmung ihrer urheberrechtlichen Schutzfähigkeit sind keine anderen Kriterien anzuwenden.

Der gemäß vorliegendem Titel gewährte Schutz gilt für alle Ausdrucksformen von Computerprogrammen. Ideen und Grundsätze, die irgendeinem Element eines Computerprogramms zugrunde liegen, einschließlich der den Schnittstellen zugrunde liegenden Ideen und Grundsätze, sind nicht urheberrechtlich geschützt.

Art. XI.296 - Vorbehaltlich anders lautender Vertrags- oder Satzungsbestimmungen ist ausschließlich der Arbeitgeber als Erwerber der vermögensrechtlichen Befugnisse an den Computerprogrammen anzusehen, die von einem oder mehreren Angestellten oder Bediensteten in Wahrnehmung ihrer Aufgaben oder nach den Anweisungen ihres Arbeitgebers geschaffen werden.

Art. XI.297 - Das Urheberpersönlichkeitsrecht wird nach Artikel 6bis Absatz 1 der Berner Übereinkunft geregelt.

Art. XI.298 - Vorbehaltlich der Bestimmungen der Artikel XI.299 und XI.300 umfassen die vermögensrechtlichen Befugnisse:

a) dauerhafte oder vorübergehende Vervielfältigung, ganz oder teilweise, eines Computerprogramms mit jedem Mittel und in jeder Form. Soweit das Laden, Anzeigen, Ablaufen, Übertragen oder Speichern des Computerprogramms eine Vervielfältigung des Programms erforderlich macht, bedürfen diese Handlungen der Zustimmung des Rechtsinhabers,

b) Übersetzung, Bearbeitung, Arrangement und andere Umarbeitungen eines Computerprogramms und Vervielfältigung der erzielten Ergebnisse, unbeschadet der Rechte der Person, die das Programm umarbeitet,

c) jede Form der öffentlichen Verbreitung des originalen Computerprogramms oder von Kopien davon, einschließlich der Vermietung und des Verleihs. Mit dem Erstverkauf einer Programmkopie in der Europäischen Union durch den Rechtsinhaber oder mit seiner Zustimmung erschöpft sich in der Europäischen Union das Recht auf die Verbreitung dieser Kopie; ausgenommen hiervon ist jedoch das Recht auf Kontrolle der Weitervermietung und des Weiterverleihs des Programms oder einer Kopie davon.

Art. XI.299 - § 1 - In Ermangelung spezifischer Vertragsbestimmungen bedürfen die in Artikel XI.298 Buchstabe a) und b) genannten Handlungen nicht der Zustimmung des Rechtsinhabers, wenn sie für eine bestimmungsgemäße Benutzung des Computerprogramms einschließlich der Fehlerberichtigung durch die Person, die zur Benutzung des Programms berechtigt ist, notwendig sind.

§ 2 - Die Vervielfältigung in Form einer Sicherungskopie durch die Person, die zur Benutzung des Computerprogramms berechtigt ist, darf nicht untersagt werden, wenn sie für die Benutzung des Programms erforderlich ist.

§ 3 - Die zur Verwendung eines Computerprogramms berechtigte Person kann, ohne die Zustimmung des Rechtsinhabers einholen zu müssen, das Funktionieren dieses Programms beobachten, untersuchen oder testen, um die einem Programmelement zugrunde liegenden Ideen und Grundsätze zu ermitteln, wenn sie dies durch Handlungen zum Laden, Anzeigen, Ablaufen, Übertragen oder Speichern des Computerprogramms tut, zu denen sie berechtigt ist.

Art. XI.300 - § 1 - Die Zustimmung des Rechtsinhabers ist nicht erforderlich, wenn die Vervielfältigung des Codes oder die Übersetzung der Codeform im Sinne des Artikels XI.298 Buchstabe a) und b) unerlässlich ist, um die erforderlichen Informationen zur Herstellung der Interoperabilität eines unabhängig geschaffenen Computerprogramms mit anderen Programmen zu erhalten, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:

a) Die Handlungen zur Vervielfältigung und Übersetzung werden von einer zur Verwendung einer Programmkopie berechtigten Person oder in deren Namen von einer hierzu ermächtigten Person vorgenommen.

b) Die für die Herstellung der Interoperabilität notwendigen Informationen sind für diese Person noch nicht ohne weiteres zugänglich gemacht.

c) Die Handlungen zur Vervielfältigung und Übersetzung beschränken sich auf die Teile des ursprünglichen Programms, die zur Herstellung der Interoperabilität notwendig sind.

§ 2 - Die Bestimmungen des vorhergehenden Paragraphen erlauben nicht, dass die im Rahmen ihrer Anwendung gewonnenen Informationen:

a) zu anderen Zwecken als zur Herstellung der Interoperabilität des unabhängig geschaffenen Programms verwendet werden,

b) an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, dass dies für die Interoperabilität des unabhängig geschaffenen Programms notwendig ist,

c) oder für die Entwicklung, Herstellung oder Vermarktung eines Computerprogramms mit im Wesentlichen ähnlicher Ausdrucksform oder für irgendwelche anderen das Urheberrecht verletzenden Handlungen verwendet werden.

§ 3 - Vorliegender Artikel kann nicht in einer Weise angewendet werden, die rechtmäßige Interessen des Rechtsinhabers in unvertretbarer Weise beeinträchtigt oder im Widerspruch zur normalen Nutzung des Computerprogramms steht.

Art. XI.301 - Die Bestimmungen der Artikel XI.299 §§ 2 und 3 und XI.300 sind verbindlich.

Art. XI.302 - Die urheberrechtliche Schutzdauer für Computerprogramme wird gemäß Artikel XI.166 bestimmt.

Art. XI.303 - Verletzungen des Urheberrechts in Bezug auf ein Computerprogramm werden gemäß dem Gesetz geahndet.

Art. XI.304 - Wer die Kopie eines Computerprogramms in Verkehr bringt oder zu Handelszwecken besitzt und wusste oder berechtigterweise Grund zu der Annahme hatte, dass es sich um eine unerlaubte Kopie handelt, und wer Mittel in Verkehr bringt oder zu Handelszwecken besitzt, die allein dazu bestimmt sind, die unerlaubte Beseitigung oder Umgehung technischer Programmschutzmechanismen zu erleichtern, macht sich des Delikts der Nachahmung schuldig.

TITEL 7 — Datenbanken

KAPITEL 1 — Grundbegriffe und Anwendungsbereich

Art. XI.305 - Vorliegender Titel setzt die Richtlinie 96/9/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. März 1996 über den rechtlichen Schutz von Datenbanken in belgisches Recht um.

Art. XI.306 - Das Recht der Hersteller von Datenbanken ist auf Datenbanken gleich welcher Form anwendbar, bei denen für Beschaffung, Überprüfung oder Darstellung ihres Inhalts eine in qualitativer oder quantitativer Hinsicht wesentliche Investition erforderlich ist.

Das Recht der Hersteller von Datenbanken gilt unabhängig von jeglichem Schutz der Datenbanken oder ihres Inhalts durch das Urheberrecht oder andere Rechte und lässt die Rechte, die an den in der Datenbank enthaltenen Werken, Daten oder anderen Elementen bestehen, unberührt.

Das Recht der Hersteller von Datenbanken ist auf Computerprogramme als solche nicht anwendbar; dazu zählen Computerprogramme, die für Herstellung oder Betrieb einer Datenbank verwendet werden.

KAPITEL 2 — Rechte der Hersteller von Datenbanken

Art. XI.307 - Hersteller von Datenbanken haben das Recht, Entnahme und/oder Weiterverwendung der Gesamtheit oder eines in qualitativer oder quantitativer Hinsicht wesentlichen Teils des Inhalts dieser Datenbank zu untersagen.

Unzulässig ist wiederholte und systematische Entnahme und/oder Weiterverwendung unwesentlicher Teile des Inhalts der Datenbank, wenn dies einer normalen Nutzung dieser Datenbank entgegensteht oder die berechtigten Interessen des Herstellers der Datenbank unzumutbar beeinträchtigt.

Mit dem Erstverkauf eines Vervielfältigungsstücks einer Datenbank in der Europäischen Union durch den Rechtsinhaber oder mit seiner Zustimmung erschöpft sich in der Europäischen Union das Recht, den Weiterverkauf dieses Vervielfältigungsstücks zu kontrollieren.

Art. XI.308 - Das Recht der Hersteller von Datenbanken gilt als bewegliches Recht, es ist gemäß den Bestimmungen des Zivilgesetzbuches ganz oder teilweise abtretbar und übertragbar. Es kann unter anderem veräußert werden oder Gegenstand einer einfachen oder ausschließlichen Lizenz sein.

Art. XI.309 - Das Recht der Hersteller von Datenbanken gilt ab dem Zeitpunkt des Abschlusses der Herstellung der Datenbank und erlischt fünfzehn Jahre nach dem 1. Januar des auf den Tag des Abschlusses der Herstellung folgenden Jahres.

Im Fall einer Datenbank, die vor Ablauf des in Absatz 1 erwähnten Zeitraums der Öffentlichkeit - in welcher Weise auch immer - zur Verfügung gestellt wurde, endet der Schutz fünfzehn Jahre nach dem 1. Januar des Jahres, das auf den Zeitpunkt folgt, zu dem die Datenbank erstmals der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt wurde.

Jede in qualitativer oder quantitativer Hinsicht wesentliche Änderung des Inhalts einer Datenbank einschließlich wesentlicher Änderungen infolge der Anhäufung von aufeinander folgenden Zusätzen, Löschungen oder Veränderungen, aufgrund deren angenommen werden kann, dass eine in qualitativer oder quantitativer Hinsicht wesentliche Neuinvestition erfolgt ist, begründet für die Datenbank, die das Ergebnis dieser Investition ist, eine eigene Schutzdauer.

Der Hersteller einer Datenbank trägt die Beweislast für den Zeitpunkt der Fertigstellung einer Datenbank und der wesentlichen Änderung des Inhalts einer Datenbank, aufgrund deren gemäß Absatz 3 der Datenbank, die das Ergebnis dieser Änderung ist, eine eigene Schutzdauer zuerkannt werden kann.

KAPITEL 3 — Ausnahmen vom Recht der Hersteller von Datenbanken

Art. XI.310 - Der rechtmäßige Benutzer einer der Öffentlichkeit - in welcher Weise auch immer - erlaubterweise zur Verfügung gestellten Datenbank kann ohne Zustimmung des Herstellers:

1. ausschließlich zu privaten Zwecken einen wesentlichen Teil des Inhalts einer nichtelektronischen Datenbank entnehmen,
2. zur Veranschaulichung des Unterrichts oder zu Zwecken der wissenschaftlichen Forschung einen wesentlichen Teil des Inhalts einer Datenbank entnehmen, sofern dies durch den verfolgten nichtgewinnbringenden Zweck gerechtfertigt ist,
3. zu Zwecken der öffentlichen Sicherheit oder eines Verwaltungs- oder Gerichtsverfahrens einen wesentlichen Teil des Inhalts einer Datenbank entnehmen und/oder weiterverwenden.

Der Name des Herstellers und die Bezeichnung der Datenbank, deren Inhalt zur Veranschaulichung des Unterrichts oder zu Zwecken der wissenschaftlichen Forschung entnommen wird, müssen angegeben werden.

KAPITEL 4 — Rechte und Pflichten der rechtmäßigen Benutzer

Art. XI.311 - Der Hersteller einer der Öffentlichkeit - in welcher Weise auch immer - zur Verfügung gestellten Datenbank kann dem rechtmäßigen Benutzer dieser Datenbank nicht untersagen, in qualitativer oder quantitativer Hinsicht unwesentliche Teile des Inhalts der Datenbank zu beliebigen Zwecken zu entnehmen und/oder weiterzuverwenden.

Sofern der rechtmäßige Benutzer nur berechtigt ist, einen Teil der Datenbank zu entnehmen und/oder weiterzuverwenden, gilt Absatz 1 nur für diesen Teil.

Art. XI.312 - Der rechtmäßige Benutzer einer der Öffentlichkeit - in welcher Weise auch immer - zur Verfügung gestellten Datenbank darf keine Handlungen vornehmen, die die normale Nutzung dieser Datenbank beeinträchtigen oder die berechtigten Interessen des Herstellers der Datenbank unzumutbar verletzen.

Art. XI.313 - Der rechtmäßige Benutzer einer der Öffentlichkeit - in welcher Weise auch immer - zur Verfügung gestellten Datenbank darf dem Inhaber eines Urheberrechts oder verwandten Schutzrechts an den in dieser Datenbank enthaltenen Werken oder Leistungen keinen Schaden zufügen.

Art. XI.314 - Die Bestimmungen der Artikel XI.310 bis XI.313 sind verbindlich.

Für Datenbanken, die der Öffentlichkeit aufgrund einer vertraglichen Vereinbarung in einer Weise zugänglich gemacht werden, dass sie Mitgliedern der Öffentlichkeit von Orten und zu Zeiten ihrer Wahl zugänglich sind, kann jedoch von den Bestimmungen von Artikel XI.310 vertraglich abgewichen werden.

KAPITEL 5 — *Begünstigte des Schutzes*

Art. XI.315 - Das Recht der Hersteller von Datenbanken gilt für Datenbanken, sofern deren Hersteller Staatsangehöriger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ist oder seinen gewöhnlichen Wohnort im Gebiet der Europäischen Union hat.

Absatz 1 gilt auch für Unternehmen und Gesellschaften, die entsprechend den Rechtsvorschriften eines Mitgliedstaats der Europäischen Union gegründet wurden und ihren satzungsmäßigen Sitz, ihre Hauptverwaltung oder ihre Hauptniederlassung in der Union haben. Haben diese Unternehmen oder Gesellschaften jedoch lediglich ihren satzungsmäßigen Sitz im Gebiet der Europäischen Union, so muss ihre Tätigkeit eine tatsächliche ständige Verbindung zu der Wirtschaft eines der Mitgliedstaaten aufweisen.

In Drittländern hergestellte Datenbanken, auf die die Absätze 1 und 2 keine Anwendung finden und für die Vereinbarungen gelten, die auf Vorschlag der Kommission der Europäischen Union vom Rat geschlossen werden, werden durch das Recht der Hersteller von Datenbanken geschützt. Die Dauer des auf diese Datenbanken ausgedehnten Schutzes darf die in Artikel XI.309 vorgesehene Dauer nicht übersteigen.

KAPITEL 6 — *Rechtlicher Schutz von technischen Maßnahmen und von Informationen für die Rechtswahrnehmung*

Art. XI.316 - § 1 - Wer wirksame technische Maßnahmen umgeht und dem dies bekannt ist oder den Umständen nach bekannt sein muss, begeht eine Straftat.

Wer Vorrichtungen, Erzeugnisse oder Bestandteile herstellt, einführt, verbreitet, verkauft oder vermietet, im Hinblick auf Verkauf oder Vermietung dafür wirbt oder sie zu kommerziellen Zwecken besitzt oder wer Leistungen erbringt:

1. die Gegenstand einer Verkaufsförderung, Werbung oder Vermarktung mit dem Ziel der Umgehung wirksamer technischer Maßnahmen sind oder
2. die abgesehen von der Umgehung wirksamer technischer Maßnahmen nur einen begrenzten wirtschaftlichen Zweck oder Nutzen haben oder
3. die hauptsächlich entworfen, hergestellt, angepasst oder erbracht werden, um die Umgehung wirksamer technischer Maßnahmen zu ermöglichen oder zu erleichtern, begeht eine Straftat.

Technische Maßnahmen sind als wirksam im Sinne der Absätze 1 und 2 anzusehen, soweit die Benutzung einer Datenbank von den Rechtsinhabern durch eine Zugangskontrolle oder einen Schutzmechanismus wie Verschlüsselung, Verzerrung oder sonstige Umwandlung des Werkes oder der Leistung oder einen Mechanismus zur Kontrolle der Vervielfältigung, die die Erreichung des Schutzziels sicherstellen, unter Kontrolle gehalten wird.

§ 2 - Binnen einer annehmbaren Frist ergreifen die Hersteller von Datenbanken freiwillige geeignete Maßnahmen einschließlich Vereinbarungen mit anderen betroffenen Parteien, um dem Benutzer einer Datenbank die notwendigen Mittel zur Nutzung der Ausnahmen zur Verfügung zu stellen, die in Artikel XI.310 Absatz 1 Nr. 2 und 3 erwähnt sind, soweit dieser rechtmäßig Zugang zu der Datenbank hat, die durch technische Maßnahmen geschützt ist.

§ 3 - Von den Herstellern von Datenbanken freiwillig angewandte technische Maßnahmen, einschließlich der zur Umsetzung freiwilliger Vereinbarungen angewandten Maßnahmen, und technische Maßnahmen, die aufgrund eines Beschlusses angewandt werden, der in Anwendung von Artikel 2*bis* des Gesetzes vom 10. August 1998 zur Umsetzung der Europäischen Richtlinie vom 11. März 1996 über den rechtlichen Schutz von Datenbanken in belgisches Gerichtsverfahrensrecht getroffen wurde, genießen den Rechtsschutz nach § 1.

§ 4 - Paragraph 2 findet keine Anwendung auf Datenbanken, die der Öffentlichkeit aufgrund einer vertraglichen Vereinbarung in einer Weise zugänglich gemacht werden, dass sie Mitgliedern der Öffentlichkeit von Orten und zu Zeiten ihrer Wahl zugänglich sind.

§ 5 - In § 1 erwähnte technische Schutzmaßnahmen dürfen rechtmäßige Erwerber von Datenbanken nicht daran hindern, diese Datenbanken gemäß ihrer normalen Bestimmung zu benutzen.

Art. XI.317 - § 1 - Wer wesentlich unbefugt eine der nachstehenden Handlungen vornimmt:

1. Entfernung oder Änderung elektronischer Informationen für die Rechtswahrnehmung und
2. Verbreitung, Einfuhr zur Verbreitung, Sendung, öffentliche Wiedergabe oder öffentliche Zugänglichmachung von Datenbanken, bei denen elektronische Informationen für die Rechtswahrnehmung der Rechte unbefugt entfernt oder geändert wurden,

wenn ihm bekannt ist oder den Umständen nach bekannt sein muss, dass er dadurch die Verletzung der Rechte von Herstellern von Datenbanken veranlasst, ermöglicht, erleichtert oder verschleiert, begeht eine Straftat.

§ 2 - Im Sinne des vorliegenden Artikels bezeichnet der Ausdruck "Informationen für die Rechtswahrnehmung" von Herstellern von Datenbanken stammende Informationen, die die Datenbank oder den Hersteller der Datenbank identifizieren. Dieser Ausdruck bezeichnet auch Informationen über Bedingungen und Modalitäten für die Benutzung der Datenbank und Zahlen oder Codes, durch die derartige Informationen ausgedrückt werden.

Absatz 1 gilt, wenn irgendeine der betreffenden Informationen an einem Vervielfältigungsstück einer Datenbank angebracht wird oder im Zusammenhang mit der öffentlichen Wiedergabe einer solchen Datenbank erscheint.

KAPITEL 7 — *Nachahmung*

Art. XI.318 - Böswillige oder betrügerische Verletzung des Rechts der Hersteller von Datenbanken gilt als Delikt der Nachahmung.

Gleiches gilt für böswillige oder betrügerische Verwendung des Namens eines Herstellers von Datenbanken oder des von ihm zur Bezeichnung seiner Leistung angenommenen Kennzeichens; solche Leistungen sind als nachgeahmt anzusehen.

Wer in böswilliger oder betrügerischer Absicht nachgeahmte Datenbanken weiterverwendet, zwecks Weiterverwendung vorrätig hat oder zu Handelszwecken ins belgische Staatsgebiet einführt, begeht dieselbe Straftat.

Sind die beim Gericht anhängig gemachten Taten in Anwendung der Artikel XVII.14, XVII.15, XVII.18, XVII.19 und XVII.20 Gegenstand einer Unterlassungsklage, kann über die Strafverfolgung erst entschieden werden, nachdem eine formell rechtskräftige Entscheidung in Bezug auf die Unterlassungsklage ergangen ist.

TITEL 8 — *Topographien von Halbleitererzeugnissen*KAPITEL 1 — *Ausschließliches Recht auf eine Topographie eines Halbleitererzeugnisses*Abschnitt 1 — *Gegenstand und Inhaber des ausschließlichen Rechts*

Art. XI.319 - Der Schöpfer einer Topographie eines Halbleitererzeugnisses hat das ausschließliche und zeitweilige Recht, sie nachzubilden und geschäftlich zu verwerten.

Für die Anwendung des vorliegenden Titels müssen die Begriffe Topographie, Halbleitererzeugnis und geschäftliche Verwertung im Sinne verstanden werden, wie er in der Richtlinie 87/54 des Rates der Europäischen Gemeinschaften vom 16. Dezember 1986 über den Rechtsschutz der Topographien von Halbleitererzeugnissen vorgesehen ist, oder im Sinne jeglicher Änderung, die vom Rat der Europäischen Union in Anwendung von Artikel 1 Absatz 2 dieser Richtlinie beschlossen wird.

Art. XI.320 - Die Topographie eines Halbleitererzeugnisses wird unter der Voraussetzung geschützt, dass sie das Ergebnis der eigenen geistigen Arbeit ihres Schöpfers und in der Halbleiterindustrie nicht alltäglich ist. Besteht die Topographie eines Halbleitererzeugnisses aus Komponenten, die in der Halbleiterindustrie alltäglich sind, so wird sie nur insoweit geschützt, als die Kombination dieser Komponenten in ihrer Gesamtheit die zwei vorstehend genannten Voraussetzungen erfüllt.

Art. XI.321 - Der durch vorliegenden Titel organisierte Schutz gilt nur für die Topographie als solche und nicht für die in der Topographie enthaltenen Konzepte, Verfahren, Systeme, Techniken oder kodierten Informationen.

Art. XI.322 - § 1 - Wird eine Topographie eines Halbleitererzeugnisses von einem Arbeitnehmer in Ausführung seiner Funktion entwickelt, so gilt vorbehaltlich anders lautender Bestimmung der Arbeitgeber als Schöpfer.

§ 2 - Wird eine Topographie eines Halbleitererzeugnisses auf Bestellung entwickelt, so gilt vorbehaltlich anders lautender Bestimmung derjenige, der die Bestellung aufgegeben hat, als Schöpfer.

Art. XI.323 - Der durch vorliegenden Titel organisierte Schutzanspruch ist auf Rechtsnachfolger der Person, die aufgrund des vorliegenden Titels Inhaber dieses Anspruchs ist, übertragbar.

Abschnitt 2 — Staatsangehörigkeits-, Wohnorts- oder Niederlassungsvoraussetzungen

Art. XI.324 - Der durch Artikel XI.319 eingeführte Schutzanspruch gilt für natürliche Personen, die Staatsangehörige eines Mitgliedstaates der Europäischen Union sind oder die dort ihren gewöhnlichen Wohnort haben.

Der aufgrund von Artikel XI.322 gewährte Schutzanspruch gilt für die in Absatz 1 erwähnten natürlichen Personen und für Gesellschaften oder andere juristische Personen, die im Gebiet eines Mitgliedstaates der Europäischen Union eine tatsächliche und nicht nur zum Schein bestehende gewerbliche Niederlassung oder Handelsniederlassung haben.

Art. XI.325 - Der durch vorliegenden Titel organisierte Schutzanspruch gilt gleichfalls für die in den Artikeln XI.319 und XI.322 erwähnten Personen, die Staatsangehörige anderer Länder als der in Artikel XI.324 Absatz 2 erwähnten Länder sind und die dort ihren gewöhnlichen Wohnort oder eine tatsächliche und nicht nur zum Schein bestehende gewerbliche Niederlassung oder Handelsniederlassung haben, insofern dies von einem internationalen Vertragswerk vorgesehen oder vom Rat der Europäischen Union beschlossen worden ist.

Art. XI.326 - Soweit ein Schutzanspruch in Anwendung des vorliegenden Abschnitts nicht besteht, gilt der Schutzanspruch auch für die in Artikel XI.324 Absatz 2 genannten Personen, die

a) eine Topographie, die nicht bereits an einem anderen Ort der Welt geschäftlich verwertet worden ist, zuerst in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union geschäftlich verwertet haben und die

b) vom Verfügungsberechtigten die ausschließliche Zustimmung erhalten haben, die Topographie innerhalb der gesamten Europäischen Union geschäftlich zu verwerten.

Abschnitt 3 — Dauer und Ablauf des ausschließlichen Rechts

Art. XI.327 - § 1 - Das in Artikel XI.319 erwähnte ausschließliche Recht entsteht am Tag der erstmaligen Fixierung oder Kodierung der Topographie.

§ 2 - Das ausschließliche Recht endet zehn Jahre nach dem letzten Tag des Kalenderjahres, in dem die Topographie erstmals an einem beliebigen Ort der Welt geschäftlich verwertet wurde.

§ 3 - Ist eine Topographie innerhalb eines Zeitraums von fünfzehn Jahren nach ihrer erstmaligen Fixierung oder Kodierung nicht an einem beliebigen Ort der Welt geschäftlich verwertet worden, so erlischt das aufgrund von § 1 entstandene ausschließliche Recht.

KAPITEL 2 — Einschränkungen des ausschließlichen Rechts auf eine Topographie eines Halbleitererzeugnisses

Art. XI.328 - Der Inhaber des Schutzanspruchs in Bezug auf eine Topographie eines Halbleitererzeugnisses kann das durch vorliegenden Titel gewährte ausschließliche Recht auf Nachbildung und geschäftliche Verwertung nicht geltend machen in Hinsicht auf:

a) eine allein zum Zweck der Analyse, der Bewertung oder zu Ausbildungszwecken erfolgende Nachbildung der in der Topographie enthaltenen Konzepte, Verfahren, Systeme oder Techniken oder der Topographie selbst,

b) eine Topographie, die aufgrund einer Analyse und Bewertung einer anderen Topographie gemäß Buchstabe a) geschaffen wurde, sofern die neue Topographie zumindest das Ergebnis der eigenen geistigen Arbeit ihres Schöpfers und in der Halbleiterindustrie nicht alltäglich ist.

Art. XI.329 - § 1 - Wer beim Kauf eines Halbleitererzeugnisses nicht gewusst hat oder keinen hinreichenden Grund zu der Annahme gehabt hat, dass die Topographie dieses Erzeugnisses durch ein in Artikel XI.319 erwähntes ausschließliches Recht geschützt ist, wird nicht daran gehindert, das Erzeugnis geschäftlich zu verwerten.

§ 2 - Der Inhaber des ausschließlichen Rechts kann jedoch verlangen, dass die in § 1 erwähnte Person ihm für Handlungen, die vorgenommen wurden, nachdem sie gewusst hat oder hinreichenden Grund zu der Annahme gehabt hat, dass die Topographie des Halbleitererzeugnisses durch ein ausschließliches Recht geschützt ist, eine Vergütung zahlt, die dem Betrag entspricht, der dem Rechtsinhaber im Rahmen der geschäftlichen Verwertung der Topographie normalerweise hätte zukommen müssen.

Art. XI.330 - Das in Artikel XI.319 erwähnte ausschließliche Recht erstreckt sich nicht auf die geschäftliche Verwertung einer Topographie oder eines Halbleitererzeugnisses, nachdem es von dem Inhaber des ausschließlichen Rechts oder mit seiner ausdrücklichen Zustimmung in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union in Verkehr gebracht worden ist.

Art. XI.331 - Ansprüche wegen Verletzung des ausschließlichen Rechts auf eine Topographie eines Halbleitererzeugnisses verjähren in fünf Jahren ab dem Tag, an dem der Verstoß begangen worden ist.

Art. XI.332 - § 1 - Die Bestimmungen des vorliegenden Titels beeinträchtigen nicht die anderen Gesetzesbestimmungen über das geistige Eigentum.

§ 2 - Die Bestimmungen des vorliegenden Titels beeinträchtigen nicht die Anwendung des Urheberrechts auf Werke, die in dem betreffenden Halbleitererzeugnis fixiert wären.

TITEL 9 — Zivilrechtliche Aspekte des Schutzes von Eigentumsrechten**KAPITEL 1 — Allgemeines**

Art. XI.333 - Vorliegender Titel setzt die Richtlinie 2004/48/EG vom 29. April 2004 zur Durchsetzung der Rechte des geistigen Eigentums um.

KAPITEL 2 — Beendigung der Verletzung und andere Maßnahmen

Art. XI.334 - § 1 - Wenn der Richter eine Verletzung eines Erfindungspatents, eines ergänzenden Schutzzertifikats, eines Sortenschutzes, eines Urheberrechts, eines verwandten Schutzrechtes, des Rechts eines Herstellers von Datenbanken oder des Rechts auf eine Topographie eines Halbleitererzeugnisses feststellt, verfügt er gegenüber jedem Verletzer die Beendigung der Verletzung.

Der Richter kann ebenfalls eine Anordnung zur Beendigung der Verletzung gegen Mittelspersonen erlassen, deren Dienste von einem Dritten zwecks Verletzung eines in Absatz 1 erwähnten Rechts in Anspruch genommen werden.

§ 2 - Unbeschadet etwaiger Schadenersatzansprüche der geschädigten Partei aus der Verletzung und ohne Entschädigung irgendwelcher Art kann der Richter auf Antrag der Partei, die befugt ist, eine Klage wegen Nachahmung zu erheben, den Rückruf aus den Vertriebswegen, das endgültige Entfernen aus den Vertriebswegen oder die Vernichtung der rechtsverletzenden Waren und gegebenenfalls der Materialien und Geräte, die vorwiegend zur Schaffung oder Herstellung dieser Waren gedient haben, anordnen.

Diese Maßnahmen werden auf Kosten des Verletzers durchgeführt, es sei denn, es werden besondere Gründe geltend gemacht, die dagegen sprechen.

Bei der Prüfung eines in Absatz 1 erwähnten Antrags sind das angemessene Verhältnis zwischen der Schwere der Verletzung und den angeordneten Maßnahmen und die Interessen Dritter zu berücksichtigen.

§ 3 - Wenn der Richter im Rahmen eines Verfahrens eine Verletzung feststellt, kann er auf Antrag der Partei, die befugt ist, eine Klage wegen Nachahmung zu erheben, anordnen, dass der Verletzer der Partei, die diese Klage erhebt, alle ihm bekannten Auskünfte über den Ursprung und die Vertriebswege von rechtsverletzenden Waren oder Dienstleistungen erteilt und ihr alle diesbezüglichen Angaben mitteilt, insofern es sich um eine begründete und die Verhältnismäßigkeit wahrende Maßnahme handelt.

Dieselbe Anordnung kann der Person erteilt werden, die nachweislich rechtsverletzende Ware in gewerblichem Ausmaß in ihrem Besitz hatte, nachweislich rechtsverletzende Dienstleistungen in gewerblichem Ausmaß in Anspruch nahm oder nachweislich für rechtsverletzende Tätigkeiten genutzte Dienstleistungen in gewerblichem Ausmaß erbrachte.

§ 4 - Der Richter kann anordnen, dass auf Kosten des Verletzers sein Beschluss oder die von ihm erstellte Zusammenfassung während des von ihm festgelegten Zeitraums sowohl außerhalb als auch innerhalb der Niederlassungen des Verletzers angeschlagen wird und dass sein Urteil oder dessen Zusammenfassung in Zeitungen oder sonst irgendwie veröffentlicht wird.

KAPITEL 3 — Ersatz des durch Nachahmung verursachten Schadens

Art. XI.335 - § 1 - Unbeschadet des Paragraphen 3 hat die geschädigte Partei Anrecht auf Ersatz von Schäden, die sie wegen Verletzung eines in Artikel XI.334 § 1 Absatz 1 erwähnten Rechts erlitten hat.

§ 2 - Wenn der Umfang der Rechtsverletzung auf keine andere Weise bestimmt werden kann, kann der Richter als Schadenersatz auf angemessene und gerechte Weise einen Pauschalbetrag festlegen.

Der Richter kann anordnen, dass der klagenden Partei die rechtsverletzenden Waren und gegebenenfalls die Materialien und Geräte, die vorwiegend zur Schaffung oder Herstellung dieser Waren gedient haben und die noch im Besitz des Beklagten sind, als Schadenersatz ausgehändigt werden. Wenn der Wert dieser Waren, Materialien und Geräte den Umfang des tatsächlichen Schadens überschreitet, legt der Richter die vom Kläger zu entrichtende Zuzahlung fest.

Bei bösem Glauben kann der Richter als Schadenersatz die Abtretung des gesamten infolge der Rechtsverletzung erzielten Gewinns beziehungsweise eines Teils davon und diesbezügliche Rechnungslegung anordnen. Für die Festlegung des abzutretenden Gewinns werden nur direkt an die betreffenden Verletzungshandlungen gebundene Kosten abgezogen.

§ 3 - Bei bösem Glauben kann der Richter zugunsten des Klägers die Einziehung der rechtsverletzenden Waren aussprechen und gegebenenfalls der Materialien und Geräte, die vorwiegend zur Schaffung oder Herstellung dieser Waren gedient haben und die noch im Besitz des Beklagten sind. Wenn die Waren, Materialien und Geräte nicht mehr im Besitz des Beklagten sind, kann der Richter eine Summe, die dem für die verkauften Waren, Materialien und Geräte erhaltenen Preis entspricht, bewilligen. Die so ausgesprochene Einziehung wird nach Verhältnis des Einziehungswerts auf den Schadenersatz angerechnet.

KAPITEL 4 — Klage in Bezug auf die Anwendung von technischen Schutzmaßnahmen im Rahmen des Urheberrechts, der verwandten Schutzrechte und des Rechts der Hersteller von Datenbanken

[Art. XI.336]

TITEL 10 — Gerichtliche Aspekte des Schutzes von Eigentumsrechten**KAPITEL 1 — Zuständigkeit im Bereich der Erfindungspatente und der ergänzenden Schutzzertifikate**

[Art. XI.337]

Art. XI.338 - § 1 - Der beurkundende Gerichtsvollzieher übermittelt dem Amt sofort eine Abschrift der Zustellungsurkunde einer Entscheidung über eine Gesamt- oder Teilnichtigkeit eines Patents oder eines ergänzenden Schutzzertifikats auf der Grundlage von Artikel XI.57.

§ 2 - Das Amt kann bei der Kanzlei des Handelsgerichts von Brüssel fragen, ob gegen diese Entscheidung noch Einspruch erhoben oder Berufung oder Kassationsbeschwerde eingelegt werden kann.

Bestätigt der Generalprokurator, dass Einspruch, Berufung oder Kassationsbeschwerde nicht mehr möglich sind, so trägt das Amt innerhalb eines Monats nach Empfang dieser Bestätigung den Tenor dieser Entscheidung in die Patentakte ein und vermerkt die Entscheidung im Register.

[Art. XI.339]

[Art. XI.340]

[Art. XI.341]

KAPITEL 4 — Zuständigkeit im Bereich von Topographien von Halbleitererzeugnissen

Art. XI.342 - § 1 - Die Handelsgerichte erkennen über Anträge in Bezug auf die Anwendung von Titel 8, ungeachtet des Betrags, um den es im Antrag geht, selbst wenn die Parteien keine Kaufleute sind.

§ 2 - Nur folgende Gerichte sind zuständig, um über den in § 1 erwähnten Antrag zu erkennen:

1. das am Sitz des Appellationshofes ansässige Gericht, in dessen Bereich der Verstoß begangen worden ist, oder, nach Wahl des Klägers, das am Sitz des Appellationshofes ansässige Gericht, in dessen Bereich der Beklagte oder einer der Beklagten seinen Wohnsitz oder seinen Wohnort hat,

2. das am Sitz des Appellationshofes ansässige Gericht, in dessen Bereich der Kläger seinen Wohnsitz oder seinen Wohnort hat, wenn der Beklagte oder einer der Beklagten keinen Wohnsitz oder Wohnort im Königreich hat.

§ 3 - Vor oder nach Entstehung einer Streitsache getroffene Vereinbarungen, die im Widerspruch zu den Bestimmungen der Paragraphen 1 und 2 des vorliegenden Artikels stehen, sind von Rechts wegen nichtig.

Die Bestimmung von Absatz 1 steht jedoch der Vorlage der in vorliegendem Artikel erwähnten Streitsache zur Schiedsentscheidung nicht im Wege. In Abweichung von Artikel 630 Absatz 2 des Gerichtsgesetzbuches bestimmen die Parteien den Ort der Schiedsentscheidung.

KAPITEL 5 — Gemeinsame Bestimmung

Art. XI.343 - Die Greffiers der Gerichtshöfe und Gerichte, die einen Entscheid oder ein Urteil aufgrund des vorliegenden Buches erlassen, übermitteln dem Amt spätestens einen Monat nach dem Datum, an dem der Entscheid oder das Urteil formell rechtskräftig geworden ist, oder nach dem Datum, an dem Berufung eingelegt oder Einspruch erhoben worden ist, unentgeltlich eine Abschrift des Entscheids oder des Urteils. Es wird vermerkt, dass die Entscheidung formell rechtskräftig ist oder dass gegen sie Berufung eingelegt oder Einspruch erhoben worden ist.

Dieselbe Verpflichtung gilt auch für Schiedsgerichte."

Art. 4 - In Buch XV Titel 1 Kapitel 2 desselben Gesetzbuches wird ein Abschnitt 4 mit den Artikeln XV.21 bis XV.25/4 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Abschnitt 4 — Sonderbefugnisse für die Anwendung von Buch XI

Unterabschnitt 1 — Bekämpfung der Nachahmung und Piraterie

Art. XV.21 - In Abweichung von Kapitel 1 sind in den Artikeln XV.2 und XV.25/1 erwähnte Bedienstete nur für die in Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1 erwähnten Verstöße zur Ermittlung und Feststellung von Verstößen gegen Buch XI befugt.

Art. XV.22 - In den Artikeln XV.2 und XV.25/1 erwähnte Bedienstete können die in Artikel XV.3 Nr. 1 Absatz 1 erwähnten Befugnisse nur ausüben, wenn berechtigterweise angenommen werden kann, dass sich Waren, die ein geistiges Eigentumsrecht verletzen, an diesen Orten befinden.

In Absatz 1 erwähnte Bedienstete können die in Artikel XV.3 Nr. 4 erwähnten Befugnisse nur ausüben, wenn berechtigterweise angenommen werden kann, dass Pakete, Kisten, Fässer und andere Arten von Verpackungen Waren enthalten, die ein geistiges Eigentumsrecht verletzen.

In Absatz 1 erwähnte Bedienstete können die in Artikel XV.3 Nr. 5 erwähnten Befugnisse nur ausüben, wenn im Rahmen einer Untersuchung wegen Verstoß gegen die Bestimmungen von Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1 schwerwiegende Indizien für die Verletzung eines geistigen Eigentumsrechts bestehen.

Art. XV.23 - In Abweichung von Artikel XV.5 § 1 Absatz 1 können in den Artikeln XV.2 und XV.25/1 erwähnte Bedienstete bei der Ausübung ihres Auftrags in Bezug auf Verstöße, die in Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1 erwähnt sind, auf Risiko des Eigentümers, Inhabers oder Empfängers von Waren, für die vermutet wird, dass sie ein geistiges Eigentumsrecht verletzen, die Beschlagnahme dieser Waren und von Beförderungsmitteln, Geräten, Werkzeugen und anderen Gegenständen vornehmen, die dazu gedient haben können, den Verstoß zu begehen.

Art. XV.24 - Artikel XV.5 § 4 findet keine Anwendung auf Waren, für die vermutet wird, dass sie ein geistiges Eigentumsrecht verletzen.

Art. XV.25 - Wenn berechtigterweise angenommen werden kann, dass sich Waren, die ein geistiges Eigentumsrecht verletzen, in einem Fahrzeug befinden, können in den Artikeln XV.2 und XV.25/1 erwähnte Bedienstete Beförderer anweisen, ihr Fahrzeug anzuhalten und die Hilfe zu leisten, die zur Feststellung von Art und Menge der beförderten Waren nötig ist. Sollte die Überprüfung vor Ort nicht möglich sein, muss der Transport auf Befehl des auffordernden Bediensteten an einen Ort gebracht werden, an dem die Überprüfung möglich ist, und zwar auf Kosten des Beförderers, wenn ein Verstoß zu seinen Lasten festgestellt wird.

Art. XV.25/1 - Neben den in Artikel XV.2 erwähnten Bediensteten sind Bedienstete der Zoll- und Akzisenverwaltung und Bedienstete, die der für Wirtschaft zuständige Minister und der Minister der Finanzen zu diesem Zweck bestellen, befugt, in Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1 erwähnte Verstöße zu ermitteln und festzustellen.

In Absatz 1 erwähnte Bedienstete haben dieselben Befugnisse wie die in Artikel XV.2 erwähnten Bediensteten.

Art. XV.25/2 - Der für Wirtschaft zuständige Minister erkennt gemäß Bedingungen und Modalitäten, die der König festlegt, die in Artikel XV.33 Absatz 1 erwähnten Sachverständigen an, die im Bereich Piraterie und Nachahmung von geistigen Eigentumsrechten bestimmt werden.

Art. XV.25/3 - Aufgrund des Artikels XV.62 eigens zu diesem Zweck bestellte Bedienstete können die Vernichtung von Waren anordnen, die der Staatskasse überlassen wurden, sofern innerhalb eines Monats ab dem Datum der Überlassung kein Dritter, der einen Anspruch auf diese Waren erhebt, die Herausgabe der Waren gefordert hat. Für die Anwendung des vorliegenden Absatzes gilt für die Vernichtung von verderblichen Waren oder von Waren mit begrenzter Haltbarkeit eine Frist von fünfzehn Tagen.

Diese Bediensteten können den Eigentümer oder Inhaber der der Staatskasse überlassenen Waren oder den Inhaber des geistigen Eigentumsrechts, dessen Verletzung geltend gemacht wird, auffordern, die Waren selbst zu vernichten.

Kosten für Erhaltung und Vernichtung von Waren, die der Staatskasse überlassen wurden, werden von der Person getragen, die zum Zeitpunkt der Überlassung Eigentümer der Waren ist. Ist diese Person unbekannt oder zahlungsunfähig, so sind der Inhaber der Waren, der Empfänger der Waren und der Rechtsinhaber gesamtschuldnerisch verpflichtet, die Kosten zu tragen. Der König kann Verfahrensmodalitäten für die Rückforderung der Kosten festlegen.

In Abweichung von Absatz 1 und sofern der Rechtsinhaber durch eine solche Entscheidung keinen Schaden erleidet, kann der befugte Bedienstete entscheiden, den Waren eine andere Zweckbestimmung zu geben. In diesem Fall übergibt er die Waren der Kataster-, Registrierungs- und Domänenverwaltung und beauftragt sie mit der Veräußerung der Waren. Der König kann Modalitäten der Anwendung dieses Veräußerungsverfahrens festlegen. Dieses Verfahren darf keine Kosten für die Staatskasse mit sich bringen.

Wenn eine Vernichtung oder Veräußerung erfolgt, werden vorab die zu vernichtenden oder zu veräußernden Gegenstände so präzise wie möglich beschrieben und es wird eine Probe dieser Gegenstände entnommen.

Unterabschnitt 2 — Kollektive Wahrnehmung von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten und Transparenz von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten

Art. XV.25/4 - § 1 - In Abweichung von Kapitel 1 können vom Minister bestellte Bedienstete des Kontrolldienstes und Bedienstete des Dienstes Regulierung in der Ausübung ihrer in den Artikeln XI.275 und XI.279 erwähnten Aufträge:

1. sich bei der ersten Forderung an Ort und Stelle die für ihre Ermittlungen und Feststellungen erforderlichen Unterlagen, Belege und Bücher vorlegen lassen und Abschriften davon anfertigen,

2. nach vorheriger Ankündigung mindestens fünf Werktage im Voraus oder ohne vorherige Ankündigung, falls der begründete Verdacht besteht, dass ein in Artikel XV.112 erwähnter Verstoß vorliegt, während der üblichen Öffnungs- beziehungsweise Arbeitszeiten Büroräume, Räumlichkeiten, Werkstätten, Gebäude und angrenzende Höfe betreten, zu denen sie für die Erfüllung ihres Auftrags Zugang haben müssen, und dort alle zweckdienlichen Feststellungen machen und falls nötig gegen Empfangsbescheinigung in Nr. 1 erwähnte Unterlagen beschlagnahmen, die zum Nachweis eines in Artikel XI.279 erwähnten Verstoßes beziehungsweise zur Ermittlung der Täter, Mittäter und Komplizen eines solchen Verstoßes erforderlich sind,

3. ohne vorherige Ankündigung, falls der begründete Verdacht besteht, dass ein in Artikel XV.112 erwähnter Verstoß vorliegt, mit vorhergehender Ermächtigung des Präsidenten des Gerichts Erster Instanz Besuche in bewohnten Gebäuden durchführen, die Räumlichkeiten umfassen, die ganz oder teilweise für die Ausübung der in Artikel XI.246 erwähnten Tätigkeit genutzt werden; Besuche in bewohnten Räumlichkeiten erfolgen zwischen acht und achtzehn Uhr und werden von mindestens zwei Bediensteten gemeinsam durchgeführt.

Zur Überprüfung, ob eine Person eine in Artikel XI.246 erwähnte Verwertungstätigkeit ohne die in Artikel XI.259 vorgesehene Zulassung ausübt, verfügen die vom Minister bestellten Bediensteten des Kontrolldienstes unter denselben Bedingungen über die Befugnisse, die ihnen durch vorliegenden Paragraphen zuerkannt werden.

§ 2 - In § 1 erwähnte Bedienstete dürfen in der Ausübung ihres Amtes die Unterstützung der Polizei anfordern.

§ 3 - In § 1 erwähnte Bedienstete des Kontrolldienstes üben die ihnen aufgrund der Paragraphen 1 und 2 erteilten Befugnisse unter der Aufsicht des Generalprokurators und des Föderalprokurators, was die Ermittlung und Feststellung der in Artikel XV.112 erwähnten Verstöße betrifft, aus, unbeschadet der Tatsache, dass sie ihren Verwaltungsvorgesetzten untergeordnet bleiben.

§ 4 - Falls Artikel XV.31/1 zur Anwendung kommt, wird das Protokoll zur Feststellung eines in Artikel XV.112 erwähnten Verstoßes nur dann dem Prokurator des Königs übermittelt, wenn der Verwarnung nicht Folge geleistet wird. Falls Artikel XV.62/1 zur Anwendung kommt, wird das Protokoll nur dann dem Prokurator des Königs übermittelt, wenn der Zuwiderhandelnde auf den Vergleichsvorschlag nicht eingeht."

Art. 5 - In Artikel XV.30 Absatz 2 desselben Gesetzbuches werden die Wörter "in Artikel XV.61" durch die Wörter "in den Artikeln XV.61, XV.62 und XV.62/1" ersetzt.

Art. 6 - In Buch XV Titel 1 Kapitel 2 Abschnitt 8 desselben Gesetzbuches wird ein Artikel XV.30/1 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Art. XV.30/1 - § 1 - Der Prokurator des Königs ordnet die Vernichtung der in Anwendung von Artikel XV.23 beschlagnahmten Waren an, wenn Belange der öffentlichen Sicherheit dies erfordern oder wenn Aufbewahrung oder Lagerung dieser Waren möglicherweise eine Gefahr für die öffentliche Ordnung darstellt beziehungsweise wenn sie aufgrund von Beschaffenheit, Menge oder Art der Lagerung der Waren problematisch ist, und sofern innerhalb eines Monats ab dem Datum der Beschlagnahme kein Dritter, der einen Anspruch auf diese Waren erhebt, die Herausgabe der Waren gefordert hat. Für die Anwendung des vorliegenden Absatzes gilt für die Vernichtung von verderblichen Waren oder von Waren mit begrenzter Haltbarkeit eine Frist von fünfzehn Tagen.

Der Eigentümer oder Inhaber der beschlagnahmten Waren oder der Inhaber des geistigen Eigentumsrechts, dessen Verletzung geltend gemacht wird, kann auf Antrag des Prokurators des Königs aufgefordert werden, die Waren selbst zu vernichten.

Ab dem Zeitpunkt, an dem die gemäß Artikel XV.62 bestellten Bediensteten der Staatsanwaltschaft die Akte zur Verfolgung übermitteln, ordnet der Prokurator des Königs die Vernichtung der Waren an, die der Staatskasse überlassen wurden, sofern innerhalb eines Monats ab dem Datum der Überlassung kein Dritter, der einen Anspruch auf diese Waren erhebt, die Herausgabe der Waren gefordert hat. Für die Anwendung des vorliegenden Absatzes gilt für die Vernichtung von verderblichen Waren oder von Waren mit begrenzter Haltbarkeit eine Frist von fünfzehn Tagen.

Kosten für die in Anwendung der Absätze 1 bis 3 angeordnete Vernichtung der Waren werden vom Eigentümer der Waren getragen. Ist der Eigentümer unbekannt oder zahlungsunfähig, so sind der Inhaber der Waren, der Empfänger der Waren und der Rechtsinhaber gesamtschuldnerisch verpflichtet, die Kosten zu tragen. Der König kann durch einen im Ministerrat beratenen Erlass Verfahrensmodalitäten für die Rückforderung der Kosten festlegen.

In Abweichung von Absatz 1 und sofern der Rechtsinhaber durch eine solche Entscheidung keinen Schaden erleidet, kann der Prokurator des Königs entscheiden, den Waren eine andere Zweckbestimmung zu geben, und das in Artikel 280cties § 1 Nr. 1 des Strafprozessgesetzbuches erwähnte Veräußerungsverfahren anordnen. Der König kann durch einen im Ministerrat beratenen Erlass Modalitäten der Anwendung dieses Veräußerungsverfahrens festlegen. Dieses Verfahren darf keine Kosten für die Staatskasse mit sich bringen.

Wenn eine Vernichtung oder Veräußerung erfolgen muss, werden vorab die zu vernichtenden oder zu veräußernden Gegenstände so präzise wie möglich beschrieben und es wird eine Probe dieser Gegenstände entnommen.

§ 2 - Kosten für die Erhaltung beschlagnahmter Waren werden vom Eigentümer der Waren getragen. Ist der Eigentümer unbekannt oder zahlungsunfähig, so sind der Inhaber der Waren, der Empfänger der Waren und der Rechtsinhaber gesamtschuldnerisch verpflichtet, die Kosten zu tragen. Der König kann Verfahrensmodalitäten für die Rückforderung der Kosten festlegen.

Der Eigentümer oder Inhaber der beschlagnahmten Waren, der Inhaber des geistigen Eigentumsrechts, dessen Verletzung geltend gemacht wird, oder Dritte, die in Anwendung von § 1 Absatz 1 einen Anspruch auf diese Waren erheben, können auf Antrag des Prokurators des Königs als gerichtlicher Verwahrer dieser Waren bestellt werden.

§ 3 - Im Laufe der Untersuchung und für die Anwendung der Paragraphen 1 und 2 verfügt der Untersuchungsrichter über dieselben Befugnisse wie der Prokurator des Königs."

Art. 7 - *[Abänderung des französischen und niederländischen Textes]*

Art. 8 - In Buch XV Titel 1 Kapitel 3 desselben Gesetzbuches wird ein Abschnitt 1 mit der Überschrift "Abschnitt 1 - Allgemeine Bestimmungen" eingefügt, der Artikel XV.31 umfasst.

Art. 9 - Artikel XV.31 desselben Gesetzbuches wird wie folgt abgeändert:

1. Paragraph 1 Absatz 4 Nr. 2 wird durch die Wörter "und hinsichtlich der in Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1 erwähnten Verstöße eventuell Modalitäten, um dies zu erreichen," ergänzt.

2. In § 2 werden die Wörter "in Artikel XV.61" durch die Wörter "in den Artikeln XV.61 und XV.62" ersetzt.

Art. 10 - In Buch XV Titel 1 Kapitel 3 desselben Gesetzbuches wird ein Abschnitt 2 mit den Artikeln XV.31/1 und XV.31/2 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Abschnitt 2 — Transparenz von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten

Art. XV.31/1 - § 1 - Wird nach Anhörung einer Verwertungsgesellschaft festgestellt, dass sie die Bestimmungen von Buch XI Titel 5, seiner Ausführungserlasse, ihrer Satzung oder ihrer Entgelterhebungs-, Einnahme- oder Verteilungsregeln missachtet, oder nach Anhörung einer Person, dass die betreffende Person ohne die in Anwendung von Artikel XI.259 erforderliche Zulassung eine Verwertungstätigkeit im Sinne von Artikel XI.246 ausübt, so kann der Kontrolldienst der Verwertungsgesellschaft oder der Person, die eine Verwertungstätigkeit ohne Zulassung ausübt, eine Verwarnung erteilen, mit der sie zur Behebung der festgestellten Missstände aufgefordert wird.

§ 2 - Die Verwarnung wird der Verwertungsgesellschaft oder der Person, die eine Verwertungstätigkeit ohne Zulassung ausübt, per Einschreiben mit Rückschein oder durch Aushändigung einer Abschrift des Protokolls zur Feststellung des Sachverhaltes notifiziert.

In der Verwarnung werden folgende Angaben vermerkt:

1. der zur Last gelegte Sachverhalt und die Bestimmung(en), gegen die verstoßen wird,
2. die Frist zur Behebung der festgestellten Missstände,
3. dass, sollte den festgestellten Missständen nicht abgeholfen werden:

a) der Minister oder der eigens zu diesem Zweck bestellte Bedienstete eine der in Artikel XVII.21 erwähnten Rechtsklagen einleiten und/oder die in den Artikeln XV.66/1, XV.66/2 und XV.66/3 erwähnten Verwaltungssanktionen verhängen kann,

b) im Falle eines in Artikel XV.112 erwähnten Verstoßes die vom Minister bestellten Bediensteten unbeschadet der in Buchstabe a) erwähnten Maßnahmen den Prokurator des Königs informieren oder die in Artikel XV.62/1 vorgesehene Vergleichsregelung anwenden können.

Art. XV.31/2 - § 1 - Wird nach Anhörung der betreffenden Personen festgestellt, dass Entgelterhebungs-, Einnahme- oder Verteilungsregeln der in Buch XI Titel 5 Kapitel 9 erwähnten Verwertungsgesellschaften nicht gerecht oder diskriminierend sind, kann der Dienst Regulierung den betreffenden Personen eine Verwarnung erteilen, mit der sie zur Behebung der festgestellten Missstände aufgefordert werden.

§ 2 - Die Verwarnung wird den betreffenden Personen per Einschreiben mit Rückschein oder durch Aushändigung einer Abschrift des Protokolls zur Feststellung des Sachverhaltes notifiziert.

In der Verwarnung werden folgende Angaben vermerkt:

1. der zur Last gelegte Sachverhalt und die Bestimmung(en), gegen die verstoßen wird,
2. die Frist zur Behebung der festgestellten Missstände,

3. dass, sollte den festgestellten Missständen nicht abgeholfen werden, der Dienst Regulierung aufgrund des Artikels XI.340 den Appellationshof von Brüssel anrufen kann."

Art. 11 - In Buch XV Titel 1 Kapitel 4 desselben Gesetzbuches wird ein Abschnitt 3 mit den Artikeln XV.58 bis XV.60 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Abschnitt 3 — Bekämpfung der Nachahmung und Piraterie

Art. XV.58 - Unbeschadet des Abschnittes 1 legt der König Vorschriften und Mittel fest, die dazu geeignet sind, Koordinierung und Weiterverfolgung von Maßnahmen zur Bekämpfung der Nachahmung und der Piraterie von geistigen Eigentumsrechten zu gewährleisten.

Art. XV.59 - § 1 - Die zuständigen Behörden und öffentlichen Dienste tauschen aus eigener Initiative oder auf Antrag angemessene Auskünfte in Bezug auf die Anwendung von Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1 aus und teilen sich gegenseitig Handlungen mit, die zu einem Eingreifen in Anwendung dieser Bestimmungen führen können.

Der gelieferte Beistand bezieht sich insbesondere auf die Mitteilung von:

1. Informationen, die nützlich sind zur Bekämpfung durch präventive und repressive Maßnahmen von Handlungen und Praktiken, die Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1 zuwiderlaufen,
2. Auskünften über neue Methoden, die bei Handlungen, die Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1 zuwiderlaufen, eingesetzt werden, oder über illegale Handlungen beziehungsweise Handlungsschemen,
3. Auskünften über Beobachtungen der zuständigen Behörden und öffentlichen Dienste und über Ergebnisse der erfolgreichen Anwendung neuer Mittel und Techniken zur Bekämpfung der Nachahmung und der Piraterie von geistigen Eigentumsrechten.

§ 2 - Der König bestimmt Art der in vorliegendem Artikel erwähnten Auskünfte und Informationen und Modalitäten ihres Austauschs zwischen den zuständigen Behörden und öffentlichen Diensten.

Art. XV.60 - Urteile oder Entscheide von Gerichtshöfen und Gerichten aufgrund von Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1 werden auf Betreiben des Greffiers des zuständigen Gerichts kostenlos durch gewöhnlichen Brief dem Amt für geistiges Eigentum übermittelt innerhalb eines Monats ab Verkündung der betreffenden Entscheidung.

Der Greffier hat das Amt für geistiges Eigentum ebenfalls unverzüglich von jeder Beschwerde gegen eine derartige Entscheidung in Kenntnis zu setzen."

Art. 12 - In Buch XV Titel 2 Kapitel 1 desselben Gesetzbuches wird ein Abschnitt 1 mit der Überschrift "Abschnitt 1 - Allgemeine Bestimmungen" eingefügt, der Artikel XV.61 umfasst.

Art. 13 - In Buch XV Titel 2 Kapitel 1 desselben Gesetzbuches wird ein Abschnitt 2 mit den Artikeln XV.62 und XV.62/1 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Abschnitt 2 — Bestimmungen in Bezug auf Buch XI

Unterabschnitt 1 — Bekämpfung der Nachahmung und Piraterie

Art. XV.62 - § 1 - In Abweichung von Artikel XV.61 können Bedienstete, die der für Wirtschaft zuständige Minister beziehungsweise der Minister der Finanzen eigens zu diesem Zweck bestellt, aufgrund von Protokollen zur Feststellung von Verstößen gegen die Bestimmungen von Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1, die von den in den Artikeln XV.2 und XV.25/1 erwähnten Bediensteten aufgenommen werden, dem Zuwiderhandelnden einen Betrag vorschlagen, durch dessen Zahlung die Strafverfolgung erlischt, sofern dieser die Waren der Staatskasse überlassen hat und die geschädigte Partei auf die Einreichung einer Klage verzichtet hat. Der Vergleichsvorschlag wird dem Zuwiderhandelnden per Einschreiben mit Rückschein notifiziert.

Der in Absatz 1 erwähnte Betrag darf die höchste in Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 Unterabschnitt 1 vorgesehene Geldbuße zuzüglich Zuschlagzehnteln nicht überschreiten.

Hat der Verstoß zu Aufbewahrungs- und Vernichtungskosten geführt, wird der Betrag um diese Kosten erhöht. Der Teil des Betrags, der diese Kosten decken soll, wird der Einrichtung oder Person zugewiesen, die diese Kosten getragen hat.

Die geschädigte Partei wird binnen fünfzehn Tagen ab dem Datum des in Absatz 1 erwähnten Einschreibens über den Vergleichsvorschlag informiert.

Durch die in der im Vergleichsvorschlag angegebenen Frist geleistete Zahlung erlischt die Strafverfolgung, außer wenn zuvor eine Klage beim Prokurator des Königs eingereicht worden ist, der Untersuchungsrichter aufgefordert wurde, eine Untersuchung einzuleiten, oder die Sache beim Gericht anhängig gemacht worden ist. In diesen Fällen werden gezahlte Beträge dem Zuwiderhandelnden erstattet.

§ 2 - Tarife und Modalitäten der Vergleiche, ihrer Zahlung und ihrer Einnahme und Modalitäten für Überlassung und Vernichtung der Waren werden vom König festgelegt.

§ 3 - Falls vorliegender Artikel zur Anwendung kommt, wird das Protokoll nur dann dem Prokurator des Königs übermittelt, wenn der Zuwiderhandelnde auf den Vergleichsvorschlag nicht eingeht.

Unterabschnitt 2 - Kollektive Wahrnehmung der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte

Art. XV. 62/1 - Die vom Minister eigens zu diesem Zweck bestellten Bediensteten können aufgrund der Protokolle zur Feststellung eines Verstoßes gegen die in Artikel XV.112 §§ 1 und 2 erwähnten Bestimmungen den Zuwiderhandelnden einen Betrag vorschlagen, durch dessen Zahlung die Strafverfolgung erlischt.

Tarife und Zahlungs- und Einnahmemodalitäten werden vom König festgelegt.

Der in Absatz 1 erwähnte Betrag darf die höchste in Artikel XV.112 vorgesehene Geldbuße zuzüglich Zuschlagzehnteln nicht überschreiten.

Durch die in der angegebenen Frist geleistete Zahlung erlischt die Strafverfolgung, außer wenn zuvor eine Klage beim Prokurator des Königs eingereicht worden ist, der Untersuchungsrichter aufgefordert wurde, eine Untersuchung einzuleiten, oder die Sache beim Gericht anhängig gemacht worden ist. In diesem Fall werden gezahlte Beträge dem Zuwiderhandelnden erstattet."

Art. 14 - In Buch XV Titel 2 Kapitel 2 desselben Gesetzbuches wird ein Abschnitt 3 mit den Artikeln XV.66/1 bis XV.66/4 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Abschnitt 3 — Verwaltungssanktionen im Bereich des Urheberrechts und verwandter Schutzrechte

Art. XV.66/1 - § 1 - Der Minister kann eine in Artikel XI.259 erwähnte Zulassung ganz oder teilweise entziehen, wenn die Bedingungen für ihre Erteilung nicht oder nicht mehr erfüllt sind oder wenn die Gesellschaft schwere oder wiederholte Verstöße gegen die Bestimmungen von Buch XI Titel 5, seiner Ausführungserlasse oder gegen die Bestimmungen ihrer Satzung oder ihrer Regelungen begeht oder begangen hat.

Wird ein Zulassungsentzug in Erwägung gezogen, so notifiziert der Minister der betreffenden Verwertungsgesellschaft im Voraus die Einwände gegen die Zulassung per Einschreiben mit Rückschein. Der Verwertungsgesellschaft wird mitgeteilt, dass sie ab dieser Notifizierung über eine Frist von zwei Monaten verfügt, um die angelegte Akte einzusehen, vom Minister oder von der zu diesem Zweck bestimmten Person angehört zu werden und ihre Mittel geltend zu machen.

Der Minister bestimmt das Datum, an dem der Entzug in Kraft tritt. Entzüge werden binnen dreißig Tagen nach dem Entziehungsbeschluss im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht. Zwischen dem Datum der Notifizierung des Entziehungsbeschlusses an die Verwertungsgesellschaft und dem Datum des Inkrafttretens des Entzugs ergreift die Verwertungsgesellschaft unbeschadet des Paragraphen 4 vorsichtige und sorgfältige Maßnahmen zur Einstellung der Verwertungstätigkeiten, für die die Zulassung entzogen wird. Gemäß den vom Minister festgelegten Modalitäten setzt sie insbesondere Rechtsinhaber, die ihr die Wahrnehmung ihrer Rechte anvertraut haben, sofort von dem Entziehungsbeschluss und dem Datum seines Inkrafttretens in Kenntnis.

Am Datum des Inkrafttretens des Zulassungsentzugs bedeutet dieser die Auflösung der Verträge, durch die die Rechtsinhaber die Wahrnehmung ihrer Rechte der Verwertungsgesellschaft anvertrauen. Im Falle eines Teilentzugs werden die Verträge aufgelöst, soweit sie sich auf die Tätigkeit beziehen, für die die Zulassung entzogen worden ist.

§ 2 - Nach Veröffentlichung des Beschlusses zum Zulassungsentzug im *Belgischen Staatsblatt* werden folgende Gebühren bei der Hinterlegungs- und Konsignationskasse auf ein Konto eingezahlt, das auf Betreiben des oder der in § 4 erwähnten Sonderkommissare eröffnet wird, wobei der Name der Gesellschaft, der die Zulassung entzogen wird, in der Bezeichnung vermerkt wird:

1. Gebühren, die für den Zeitraum vor dem Datum des Inkrafttretens des Entziehungsbeschlusses noch zu entrichten sind,

2. einer automatischen kollektiven Wahrnehmung unterworfenen Gebühren, die für den Zeitraum nach diesem Inkrafttreten noch geschuldet werden, wenn am Datum des Inkrafttretens des Beschlusses zum Zulassungsentzug keine andere Verwertungsgesellschaft ermächtigt ist, diese Rechte für dieselbe Kategorie von Rechtsinhabern wahrzunehmen.

Die Führung des in vorhergehendem Absatz erwähnten Kontos obliegt ausschließlich den in § 4 erwähnten Sonderkommissaren.

§ 3 - Ungeachtet des Entziehungsbeschlusses ausgeführte Handlungen und Beschlüsse der Gesellschaft, der die Zulassung entzogen worden ist, sind nichtig.

§ 4 - Im Anschluss an den Beschluss zum vollständigen Entzug oder Teilentzug der Zulassung einer Verwertungsgesellschaft kann der Minister für die von ihm festgelegte Dauer einen oder mehrere Sonderkommissare bestimmen, die über die erforderlichen juristischen, finanziellen und buchhalterischen Fachkenntnisse verfügen, um im Rahmen der Erfordernisse und in den Grenzen der Durchführung der Einstellung der Verwertungstätigkeiten, für die die Zulassung entzogen wird, an die Stelle der zuständigen Organe zu treten. Die Sonderkommissare können sich bei der Ausführung ihres Auftrags von Sachverständigen beistehen lassen.

Der oder die in Absatz 1 erwähnten Sonderkommissare haben den Auftrag, die Verteilung der in § 2 erwähnten Gebühren vorzunehmen in Anwendung der Verteilungsregeln der Verwertungsgesellschaft oder, falls diese sich als nicht gesetzmäßig oder nicht konform mit der Satzung erweisen, in Anwendung der von ihnen festgelegten Verteilungsregeln. Entwürfe der Verteilungsregeln werden dem Kontrolldienst vor ihrer Festlegung zur Stellungnahme übermittelt. Dieser gibt seine Stellungnahme innerhalb einer Frist von fünfzehn Tagen ab Empfang der Entwürfe ab. Für die Erfordernisse und in den Grenzen der Durchführung der Einstellung der Verwertungstätigkeiten, für die die Zulassung entzogen wird, sind der oder die in Absatz 1 erwähnten Kommissare ermächtigt, Verträge in Bezug auf Einnahme und Verwertung der Gebühren zu verlängern.

Die Entlohnung des oder der Sonderkommissare wird vom Minister gemäß einer vom König festgelegten Gehaltstabelle festgelegt und wird von der Gesellschaft, der die Zulassung entzogen wurde, geschuldet. Sie wird von dem in Anwendung von Artikel XI.287 errichteten Grundlagenfonds vorgestreckt und vom FOD Wirtschaft zu Lasten der Gesellschaft, der die Zulassung entzogen wurde, zurückgefordert.

Der oder die Sonderkommissare legen dem Minister mindestens einmal pro Quartal einen schriftlichen Bericht über ihre Tätigkeiten vor.

Der Auftrag des oder der Sonderkommissare endet auf Beschluss des Ministers.

Art. XV.66/2 - § 1 - Wenn bei Ablauf der in Anwendung von Artikel XV.31/1 festgelegten Frist dem festgestellten Verstoß nicht abgeholfen worden ist, kann der Minister oder der eigens zu diesem Zweck bestellte Bedienstete unbeschadet anderer durch Gesetz vorgesehener Maßnahmen und insofern die Verwertungsgesellschaft oder die Person, die eine Verwertungstätigkeit ohne Zulassung ausübt, gemäß § 2 ihre Rechtsmittel hat geltend machen können:

1. bekanntmachen, dass die Verwertungsgesellschaft oder die Person, die eine Verwertungstätigkeit ohne Zulassung ausübt, ungeachtet der in Anwendung von Artikel XV.31/1 festgelegten Frist Buch XI Titel 5, seine Ausführungserlasse, ihre Satzung oder ihre Entgelterhebungs-, Einnahme- und Verteilungsregeln nicht einhält,
2. für die Dauer, die er bestimmt, die direkte oder indirekte Ausübung der in Artikel XI.246 erwähnten, ohne Zulassung ausgeübten Verwertungstätigkeit ganz oder teilweise aussetzen oder verbieten,
3. der Verwertungsgesellschaft eine administrative Geldbuße von 100 bis 110.000 EUR auferlegen; dies gilt nicht bei Verstoß gegen die in Artikel XV.112 erwähnten Bestimmungen.

§ 2 - Wird eine der in § 1 erwähnten Maßnahmen in Erwägung gezogen, so notifiziert der Minister oder der eigens zu diesem Zweck bestellte Bedienstete der betreffenden Verwertungsgesellschaft oder der Person, die eine Verwertungstätigkeit ohne Zulassung ausübt, im Voraus per Einschreiben mit Rückschein seine Beschwerdegründe.

In diesem Einschreiben bringt er der Verwertungsgesellschaft oder der Person, die eine Verwertungstätigkeit ohne Zulassung ausübt, Folgendes zur Kenntnis:

1. den Tatbestand, für den das Verfahren eingeleitet wird,
2. dass der Zuwiderhandelnde ab der Notifizierung per Einschreiben seitens des Ministers oder des eigens zu diesem Zweck bestellten Bediensteten über eine Frist von zwei Monaten verfügt, um schriftlich per Einschreiben seine Verteidigungsmittel geltend zu machen; bei dieser Gelegenheit hat er die Möglichkeit, bei dem Minister oder dem eigens zu diesem Zweck bestellten Bediensteten zu beantragen, seine Verteidigung mündlich vorzubringen,
3. dass der Zuwiderhandelnde das Recht hat, sich von einem Beistand beistehen zu lassen,
4. dass der Zuwiderhandelnde das Recht auf Akteneinsicht hat,
5. eine Abschrift der in Artikel XV.31/1 erwähnten Verwarnung.

§ 3 - Führt eine Person, die eine Verwertungstätigkeit ohne Zulassung ausübt, Handlungen aus oder trifft sie Beschlüsse unter Verstoß gegen die Aussetzung oder das Verbot, so haftet sie für den Schaden, der daraus für Dritte entsteht.

Ist die in vorhergehendem Absatz erwähnte Person eine juristische Person, so haften die Mitglieder der Verwaltungs- und Geschäftsführungsorgane und die mit der Geschäftsführung beauftragten Personen, die unter Verstoß gegen die Aussetzung oder das Verbot Handlungen vornehmen oder Beschlüsse fassen, gesamtschuldnerisch für den Schaden, der daraus für Dritte entsteht.

Aussetzungs- oder Verbotsbeschlüsse werden im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht. Handlungen und Beschlüsse, die unter Verstoß gegen diesen Beschluss vorgenommen beziehungsweise gefasst werden, sind nichtig.

§ 4 - In § 1 Nr. 1 und 2 erwähnte Beschlüsse des Ministers werden in Bezug auf die Verwertungsgesellschaft oder die betreffende Person ab dem Datum, an dem sie der Gesellschaft oder der betreffenden Person per Einschreiben mit Rückschein notifiziert werden, und in Bezug auf Dritte ab dem Datum ihrer Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* gemäß den Bestimmungen von § 1 wirksam.

§ 5 - Bei Ablauf der in § 2 Absatz 2 Nr. 2 erwähnten Frist oder gegebenenfalls nach der vom Zuwiderhandelnden beziehungsweise seinem Beistand schriftlich oder mündlich vorgebrachten Verteidigung kann der eigens zu diesem Zweck bestellte Bedienstete dem Zuwiderhandelnden aufgrund des Paragraphen 1 eine administrative Geldbuße auferlegen.

Der Beschluss zur Auferlegung einer administrativen Geldbuße ist nach Ablauf einer Frist von einem Monat ab dem Tag seiner Notifizierung gemäß § 6 vollstreckbar.

§ 6 - Der Beschluss wird dem Zuwiderhandelnden per Einschreiben notifiziert.

§ 7 - Der in § 5 erwähnte Bedienstete kann nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren ab dem Tag, an dem eine Handlung begangen wurde, eventuelle Widerspruchsverfahren nicht einbezogen, keine administrative Geldbuße mehr auferlegen.

Art. XV.66/3 - § 1 - Wenn bei Ablauf der vom König festgelegten Frist Informationen, die in Anwendung von Artikel XI.285 vom FÖD Wirtschaft oder von einem von ihm bestimmten Dritten angefordert wurden, von einer natürlichen Person oder einer juristischen Person des öffentlichen oder privaten Rechts nicht erteilt wurden, kann unbeschadet anderer durch Gesetz vorgesehener Maßnahmen der Minister oder der eigens zu diesem Zweck bestellte Bedienstete eine administrative Geldbuße von 100 bis 110.000 EUR auferlegen.

§ 2 - Wird eine in § 1 erwähnte Geldbuße in Erwägung gezogen, so notifiziert der Minister oder der eigens zu diesem Zweck bestellte Bedienstete der betreffenden Person im Voraus per Einschreiben mit Rückschein seine Beschwerdegründe.

In diesem Einschreiben bringt er der betreffenden Person zur Kenntnis, dass sie ab der Notifizierung per Einschreiben seitens des Ministers oder des eigens zu diesem Zweck bestellten Bediensteten über eine Frist von zwei Monaten verfügt, um schriftlich per Einschreiben ihre Verteidigungsmittel geltend zu machen; bei dieser Gelegenheit hat sie die Möglichkeit, bei dem Minister oder dem eigens zu diesem Zweck bestellten Bediensteten zu beantragen, ihre Verteidigung mündlich vorzubringen.

§ 3 - Für Beschwerden gegen eine in vorliegendem Artikel erwähnte Geldbuße und gegen administrative Handlungen im Vorfeld der Auferlegung einer solchen Geldbuße ist ausschließlich der Appellationshof von Brüssel zuständig.

Der Beschluss zur Auferlegung einer administrativen Geldbuße ist nach Ablauf einer Frist von einem Monat ab dem Tag seiner Notifizierung gemäß § 2 vollstreckbar.

Die Beschwerde hat aufschiebende Wirkung.

§ 4 - Der Beschluss wird dem Zuwiderhandelnden per Einschreiben notifiziert.

§ 5 - Nach Ablauf einer Frist von einem Jahr ab dem Tag, an dem angeforderte Auskünfte dem FÖD Wirtschaft oder einem von ihm bestimmten Dritten hätten mitgeteilt werden müssen, eventuelle Widerspruchsverfahren nicht einbezogen, kann keine administrative Geldbuße mehr auferlegt werden.

Art. XV.66/4 - Unbeschadet des Rechts, die Angelegenheit beim zuständigen Richter anhängig zu machen, kann die Beitreibung der in den Artikeln XV.66/2 und XV.66/3 erwähnten administrativen Geldbußen auf Betreiben der Mehrwertsteuer-, Registrierungs- und Domänenverwaltung durch Zwangsmaßnahme erfolgen."

Art. 15 - In Buch XV Titel 3 Kapitel 2 desselben Gesetzbuches wird ein Abschnitt 8 mit den Artikeln XV.103 bis XV.113 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Abschnitt 8 — Strafen in Bezug auf Verstöße gegen Buch XI

Unterabschnitt 1 — Bekämpfung der Nachahmung und Piraterie

Art. XV.103 - § 1 - Mit einer Sanktion der Stufe 6 wird bestraft, wer im geschäftlichen Verkehr in böswilliger oder betrügerischer Absicht die Rechte des Inhabers eines Warenzeichens oder einer Dienstleistungsmarke, eines Erfindungspatents, eines ergänzenden Schutzzertifikats, eines Sortenschutzrechts oder eines Geschmacksmusterrechts verletzt, so wie diese Rechte bestimmt sind:

1. für Marken:

a) in Artikel 2.20 Absatz 1 Buchstaben a), b) und c) des Benelux-Übereinkommens vom 25. Februar 2005 über Geistiges Eigentum, gebilligt durch das Gesetz vom 22. März 2006,

b) in Artikel 9 der Verordnung (EG) Nr. 207/2009 des Rates vom 26. Februar 2009 über die Gemeinschaftsmarke,

2. für Patente und ergänzende Schutzzertifikate:

a) in Artikel XI.29,

b) in Artikel 5 der Verordnung (EG) Nr. 469/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. Mai 2009 über das ergänzende Schutzzertifikat für Arzneimittel,

c) in Artikel 5 der Verordnung (EG) Nr. 1610/96 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 1996 über die Schaffung eines ergänzenden Schutzzertifikats für Pflanzenschutzmittel,

3. für Sortenschutzrecht:

a) in Artikel XI.113,

b) in Artikel 13 der Verordnung (EG) Nr. 2100/94 des Rates der Europäischen Gemeinschaften vom 27. Juli 1994 über den gemeinschaftlichen Sortenschutz,

4. für Geschmacksmusterrecht:

a) in Artikel 3.16 des Benelux-Übereinkommens vom 25. Februar 2005 über Geistiges Eigentum, gebilligt durch das Gesetz vom 22. März 2006,

b) in Artikel 19 der Verordnung (EG) Nr. 6/2002 des Rates der Europäischen Gemeinschaften vom 12. Dezember 2001 über das Gemeinschaftsgeschmacksmuster.

Für die Anwendung der vorhergehenden Absätze muss davon ausgegangen werden, dass eine Verletzung im geschäftlichen Verkehr vorliegt, wenn diese Verletzung im Rahmen einer kommerziellen Tätigkeit, die die Erzielung eines wirtschaftlichen Vorteils bezweckt, begangen wird.

§ 2 - Paragraph 1 des vorliegenden Artikels ist insbesondere nicht anwendbar:

1. für Marken:

a) auf Handlungen, die in Artikel 2.23 des Benelux-Übereinkommens vom 25. Februar 2005 über Geistiges Eigentum, gebilligt durch das Gesetz vom 22. März 2006, erwähnt sind,

b) auf Handlungen, die in den Artikeln 12 und 13 der Verordnung (EG) Nr. 207/2009 des Rates vom 26. Februar 2009 über die Gemeinschaftsmarke erwähnt sind,

2. für Patente und ergänzende Schutzzertifikate:

a) auf Handlungen, die in den Artikeln XI.32, XI.33, XI.34 § 1 und XI.36 erwähnt sind,

b) auf Handlungen, die ausschließlich in Verbindung mit erforderlichen Studien, Tests und Versuchen gemäß Artikel 6bis § 1 letzter Absatz des Gesetzes vom 25. März 1964 über Arzneimittel ausgeführt werden,

3. für Sortenschutzrecht:

a) auf Handlungen, die in den Artikeln XI.114, XI.115, XI.116 und XI.117 erwähnt sind,

b) auf Handlungen, die in den Artikeln 14, 15 und 16 der Verordnung (EG) Nr. 2100/94 des Rates der Europäischen Gemeinschaften vom 27. Juli 1994 über den gemeinschaftlichen Sortenschutz erwähnt sind,

4. für Geschmacksmusterrecht:

a) auf Handlungen, die in den Artikeln 3.19 und 3.20 des Benelux-Übereinkommens vom 25. Februar 2005 über Geistiges Eigentum, gebilligt durch das Gesetz vom 22. März 2006, erwähnt sind,

b) auf Handlungen, die in den Artikeln 20 bis 23 der Verordnung (EG) Nr. 6/2002 des Rates der Europäischen Gemeinschaften vom 12. Dezember 2001 über das Gemeinschaftsgeschmacksmuster erwähnt sind.

Art. XV.104 - In den Artikeln XI.291 § 1, XI.292 und XI.293 erwähnte Straftaten werden mit einer Sanktion der Stufe 6 geahndet.

Art. XV.105 - In Artikel XI.304 erwähnte Straftaten werden mit einer Sanktion der Stufe 6 geahndet.

Art. XV.106 - In den Artikeln XI.316 § 1, XI.317 und XI.318 erwähnte Straftaten werden mit einer Sanktion der Stufe 6 geahndet.

Art. XV.107 - Mit einer Sanktion der Stufe 1 wird bestraft, wer im geschäftlichen Verkehr in böswilliger oder betrügerischer Absicht unrechtmäßig die Eigenschaft des Inhabers eines Warenzeichens oder einer Dienstleistungsmarke, eines Erfindungspatents, eines ergänzenden Schutzzertifikats, eines Sortenschutzrechts oder eines Geschmacksmusterrechts beziehungsweise einer Person, die diese beantragt, geltend macht.

Art. XV.108 - Mit einer Sanktion der Stufe 5 wird bestraft, wer sich in böswilliger oder betrügerischer Absicht an gleich welchem Ort an natürliche oder juristische Personen wendet, um ihnen vorzuschlagen:

- entweder eine Eintragung der in Artikel XV.103 § 1 erwähnten Rechte in nicht amtliche Register oder Veröffentlichungen vorzunehmen, indem er sie glauben lässt, dass diese Eintragung erforderlich ist, damit vorerwähnte Rechte wirksam werden,

- oder irgendein Dokument zu unterschreiben, durch das angeblich Erfindungen oder Schöpfungen geschützt werden sollen, das aber über keinerlei amtliche, nationale oder internationale Anerkennung oder Sicherheit verfügt, indem er Vertrauen, Unkenntnis oder Leichtgläubigkeit der vorerwähnten Personen missbraucht.

Art. XV.109 - Mit einer Sanktion der Stufe 4 wird bestraft, wer die Ausführung des Auftrags nach vorliegendem Gesetzbuch der in den Artikeln XI.43 § 2 und XI.128 § 2 erwähnten Bediensteten ver- oder behindert.

Falsche Erklärungen werden mit denselben Strafen belegt.

Als Personen, die die Ausführung des Auftrags vorsätzlich ver- oder behindern, werden unter anderem Personen betrachtet:

1. die sich weigern, beantragte Informationen oder Unterlagen mitzuteilen,
2. die wissentlich falsche Informationen oder Unterlagen mitteilen.

Art. XV.110 - Mit einer Sanktion der Stufe 3 werden bestraft:

1. Benutzer, die vorsätzlich einen Verstoß gegen Artikel XI.272 § 2 begehen,
2. Vertreter des Kunstmarkts, die vorsätzlich die Ausübung des in Artikel XI.178 § 4 erwähnten Informationsrechts ver- oder behindern.

Falsche Erklärungen werden mit denselben Strafen belegt.

Als Personen, die die Ausführung des Auftrags vorsätzlich ver- oder behindern, werden unter anderem Personen betrachtet:

1. die sich weigern, beantragte Informationen oder Unterlagen mitzuteilen,
2. die wissentlich falsche Informationen oder Unterlagen mitteilen.

Art. XV.111 - § 1 - Wenn eine Marke, ein Patent, ein ergänzendes Schutzzertifikat, ein Sortenschutzrecht beziehungsweise ein Geschmacksmusterrecht, deren Verletzung geltend gemacht wird, für nichtig erklärt wird, aberkannt wird oder durch eine formell rechtskräftige gerichtliche Entscheidung oder infolge eines administrativen Beschlusses oder des Willens beziehungsweise der Fahrlässigkeit seines Inhabers gestrichen wird, kann keinerlei Strafe für Handlungen ausgesprochen werden, die nach dem Datum des Wirksamwerdens der Nichtigkeit, der Aberkennung oder des Erlöschens des Rechts durchgeführt wurden.

§ 2 - Wenn der Angeklagte eine Einrede geltend macht, die er aus der Ungültigkeit, der Nichtigkeit oder der Aberkennung des geistigen Eigentumsrechts, dessen Verletzung geltend gemacht wird, ableitet, und wenn die Zuständigkeit hinsichtlich der Prüfung dieser Frage durch ein Gesetz oder eine Verordnung der Europäischen Union ausschließlich einer anderen Behörde vorbehalten ist, schiebt das Gericht in Abweichung von Artikel 15 des Strafprozessgesetzbuches die Entscheidung auf und räumt dem Angeklagten eine Frist für die Einreichung einer entsprechenden Klage bei der zuständigen Instanz ein.

Die Verjährung der Strafverfolgung wird ausgesetzt, bis in Bezug auf die in Absatz 1 erwähnte Klage auf Nichtigkeitserklärung oder Aberkennungsklage oder über die in den Artikeln XVII.2 ff. des vorliegenden Gesetzbuches erwähnte Unterlassungsklage ein formell rechtskräftiger Beschluss ergangen ist. Erklärt die zuständige Instanz die Einrede für begründet oder wird die Entscheidung über die Einrede mit der Hauptsache verbunden, wird die Verjährung nicht gehemmt.

Unterabschnitt 2 — Kollektive Wahrnehmung der Urheberrechte und verwandten Schutzrechte

Art. XV.112 - § 1 - Mit einer Sanktion der Stufe 4 wird bestraft, wer gegen die Bestimmungen folgender Artikel verstößt:

1. XI.247 § 1,
2. XI.248 § 3,
3. XI.249 §§ 1 und 2,
4. XI.250,
5. XI.256 § 1,
6. XI.257,
7. XI.259 § 1.

§ 2 - Mit einer Sanktion der Stufe 4 wird bestraft, wer die Ausführung des Auftrags der in Artikel XV.25/4 angegebenen Personen hinsichtlich Ermittlung und Feststellung der Verstöße gegen oder der Nichteinhaltung der Bestimmungen von § 1 ver- oder behindert.

§ 3 - Mit einer Sanktion der Stufe 3 wird bestraft, wer als Kommissar oder unabhängiger Sachverständiger Rechnungen, Jahresabschlüsse, Bilanzen, Ergebnisrechnungen oder konsolidierte Abschlüsse, regelmäßige Aufstellungen oder andere Verrichtungen oder Auskünfte bescheinigt, genehmigt oder bestätigt, obwohl die Bestimmungen von Buch XI Titel 5 Kapitel 9 oder seiner Ausführungserlasse nicht eingehalten worden sind und er davon Kenntnis hatte.

§ 4 - Mit einer Sanktion der Stufe 3 wird bestraft, wer Beiträge, die dem Grundlagenfonds für die Kontrolle von Verwertungsgesellschaften geschuldet werden, nicht zahlt, diese Beiträge nicht in ihrer Gesamtheit entrichtet oder sie nicht fristgerecht zahlt.

§ 5 - Sind die beim Gericht anhängig gemachten Taten Gegenstand einer Unterlassungsklage, kann über die Strafverfolgung erst entschieden werden, nachdem eine formell rechtskräftige Entscheidung in Bezug auf die Unterlassungsklage ergangen ist.

Art. XV.113 - Mit einer Sanktion der Stufe 4 wird bestraft, wer das in Artikel XI.281 vorgesehene Berufsgeheimnis verletzt."

Art. 16 - In Artikel XV.130 desselben Gesetzbuches werden zwischen den Wörtern "bei Verurteilung wegen Verstoßes gegen" und den Wörtern "die Bücher" die Wörter "die Artikel XV.103, XV.112, XV.107 bis XV.109 und" eingefügt.

Art. 17 - In Buch XV Titel 3 Kapitel 3 Abschnitt 2 desselben Gesetzbuches wird ein Artikel XV.130/1 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Art. XV.130/1 - § 1 - Bei Verurteilung wegen einer in Artikel XV.103 § 1 vorgesehenen Verletzung kann das Gericht auf Antrag der Zivilpartei und sofern die Maßnahme im Verhältnis zur Schwere der Verletzung steht, die Übergabe von eingezogenen Werkzeugen, die hauptsächlich zur Begehung der Straftat gedient haben, und von Warenproben, die geistige Eigentumsrechte verletzen, an den Rechtsinhaber anordnen.

§ 2 - Bei Verurteilung wegen einer in Artikel XV.103 § 1 vorgesehenen Verletzung und in Anbetracht der Schwere der Verletzung kann das Gericht auf Kosten des Verurteilten ebenfalls die Vernichtung von Waren anordnen, die ein geistiges Eigentumsrecht verletzen und Gegenstand einer Sondereinziehung sind, selbst wenn diese Waren nicht Eigentum des Verurteilten sind."

Art. 18 - In Buch XV Titel 3 Kapitel 3 Abschnitt 2 desselben Gesetzbuches wird ein Artikel XV.130/2 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Art. XV.130/2 - Hinsichtlich der in den Artikeln XV.104 und XV.106 erwähnten Verletzungen können Einnahmen und beschlagnahmte Gegenstände der Zivilpartei zwecks Anrechnung auf den erlittenen Schaden oder in Höhe des erlittenen Schadens zuerkannt werden."

Art. 19 - In Buch XV Titel 3 Kapitel 3 Abschnitt 2 desselben Gesetzbuches wird ein Artikel XV.130/3 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Art. XV.130/3 - Bei Verurteilung wegen Verstoß gegen Artikel XV.105 kann der Richter die Einziehung der materiellen Träger, die Gegenstand des Verstoßes sind, anordnen."

Art. 20 - In Buch XV Titel 3 Kapitel 3 Abschnitt 2 desselben Gesetzbuches wird ein Artikel XV.130/4 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Art. XV.130/4 - In Abweichung von Artikel 43 des Strafgesetzbuches liegt es im Ermessen des Gerichts, ob bei der Verurteilung aufgrund eines der in Artikel XV.112 erwähnten Verstöße ebenfalls die Sondereinziehung anzuordnen ist. Vorliegende Bestimmung findet keine Anwendung bei Rückfall wie in Artikel XV.72 erwähnt."

Art. 21 - In Buch XV Titel 3 Kapitel 3 Abschnitt 3 Artikel XV.131 desselben Gesetzbuches werden zwischen den Wörtern "Bei Verurteilung wegen Verstoßes gegen" und den Wörtern "die Bücher" die Wörter "Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 des vorliegenden Buches und" eingefügt.

Art. 22 - In Buch XV Titel 3 Kapitel 3 desselben Gesetzbuches wird ein Abschnitt 4 mit Artikel XV.131/1 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Abschnitt 4 — Endgültige oder zeitweilige Schließung

Art. XV.131/1 - Bei Verurteilung wegen Verstoßes gegen Titel 3 Kapitel 2 Abschnitt 8 können die Gerichtshöfe und Gerichte die endgültige oder zeitweilige, vollständige oder teilweise Schließung einer vom Verurteilten betriebenen Niederlassung und ein für den Verurteilten geltendes dauerhaftes oder zeitweiliges Verbot, kommerzielle Tätigkeiten auszuüben, anordnen."

Art. 23 - In Buch XV Titel 3 Kapitel 3 desselben Gesetzbuches wird ein Abschnitt 5 mit Artikel XV.131/2 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Abschnitt 5 — Beschlagnahme der Einnahmen

Art. XV.131/2 - Falls eine Darbietung oder Aufführung das Urheberrecht oder verwandte Schutzrechte verletzt, können die Einnahmen als Gegenstände, die durch die Straftat hervorgebracht worden sind, beschlagnahmt werden. Sie werden dem Beschwerdeführer im Verhältnis zu dem Anteil, den sein Werk oder seine Leistung bei der Darbietung oder Aufführung hatte, zuerkannt und bei der Veranschlagung des Schadenersatzes berücksichtigt."

Art. 24 - In Buch XVII Titel 1 desselben Gesetzbuches wird ein Kapitel 4 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"KAPITEL 4 — Sonderbestimmungen Buch XI

Abschnitt 1 — Unterlassungsklage bei Verletzung eines geistigen Eigentumsrechts

[Art. XVII.14]

Art. XVII.15 - § 1 - Eine in Artikel XVII.14 § 1 erwähnte Unterlassungsklage in Bezug auf die Verletzung eines geistigen Eigentumsrechts, mit Ausnahme des Patentrechts einschließlich des Rechts in Bezug auf ergänzende Schutzzertifikate, des Urheberrechts, der verwandten Schutzrechte und der Rechte der Hersteller von Datenbanken, die sich ebenfalls auf die Unterlassung einer in Artikel XVII.1 oder in Artikel 18 des Gesetzes vom 2. August 2002 über irreführende Werbung, vergleichende Werbung, missbräuchliche Klauseln und Vertragsabschlüsse im Fernabsatz hinsichtlich der freien Berufe erwähnten Handlung bezieht, wird ausschließlich vor den Präsidenten des Gerichts gebracht, das aufgrund des Artikels XVII.14 § 1 zuständig ist.

§ 2 - Eine in Artikel XVII.14 § 2 erwähnte Unterlassungsklage in Bezug auf die Verletzung eines Patentrechts einschließlich des Rechts in Bezug auf ergänzende Schutzzertifikate, die sich ebenfalls auf die Unterlassung einer in Artikel XVII.1 oder in Artikel 18 des Gesetzes vom 2. August 2002 über irreführende Werbung, vergleichende Werbung, missbräuchliche Klauseln und Vertragsabschlüsse im Fernabsatz hinsichtlich der freien Berufe erwähnten Handlung bezieht, wird ausschließlich vor den Präsidenten des Gerichts gebracht, das aufgrund des Artikels XVII.14 § 2 zuständig ist.

§ 3 - Eine in Artikel XVII.14 § 3 erwähnte Unterlassungsklage in Bezug auf die Verletzung eines Urheberrechts, eines verwandten Schutzrechtes oder des Rechts eines Herstellers von Datenbanken, die sich ebenfalls auf die Unterlassung einer in Artikel XVII.1 oder in Artikel 18 des Gesetzes vom 2. August 2002 über irreführende Werbung, vergleichende Werbung, missbräuchliche Klauseln und Vertragsabschlüsse im Fernabsatz hinsichtlich der freien Berufe erwähnten Handlung bezieht, wird ausschließlich vor den Präsidenten des Gerichts gebracht, das aufgrund des Artikels XVII.14 § 3 zuständig ist.

§ 4 - Eine in Artikel XI.336 § 1 erwähnte Klage in Bezug auf die Anwendung von technischen Schutzmaßnahmen im Rahmen des Urheberrechts, der verwandten Schutzrechte und des Rechts der Hersteller von Datenbanken, die sich ebenfalls auf die Unterlassung einer in Artikel XVII.1 oder in Artikel 18 des Gesetzes vom 2. August 2002 über irreführende Werbung, vergleichende Werbung, missbräuchliche Klauseln und Vertragsabschlüsse im Fernabsatz hinsichtlich der freien Berufe erwähnten Handlung bezieht, wird ausschließlich vor den Präsidenten des Gerichts gebracht, das aufgrund des Artikels XI.336 § 1 zuständig ist.

Art. XVII.16 - Wenn der Präsident die Unterlassung anordnet, kann er je nach betreffendem Recht die in Artikel XI.334 §§ 2 bis 4 oder durch das Benelux-Übereinkommen über Geistiges Eigentum vorgesehenen Maßnahmen anordnen, insofern sie zur Beendigung der festgestellten Verletzung oder deren Auswirkungen beitragen können, mit Ausnahme der Maßnahmen zum Ersatz von Schäden, die durch diese Verletzung verursacht worden sind.

Art. XVII.17 - Wenn das Bestehen eines geistigen Eigentumsrechts, das in Belgien durch Anmeldung oder Eintragung geschützt ist, zur Unterstützung einer auf Artikel XVII.14 §§ 1 und 2 beruhenden Klage oder der Verteidigung gegen eine solche Klage geltend gemacht wird und wenn der Gerichtspräsident feststellt, dass dieses Recht, diese Anmeldung oder diese Eintragung nichtig oder verfallen ist, verkündet er diese Nichtigkeit oder diesen Verfall und ordnet die Streichung der Anmeldung oder der Eintragung in den betreffenden Registern an gemäß den Bestimmungen in Bezug auf das betreffende geistige Eigentumsrecht.

In Abweichung von Artikel XVII.18 Absatz 3 wird die Vollstreckbarkeit des in Absatz 1 erwähnten Nichtigkeits- oder Verfallsbeschlusses gemäß den Bestimmungen in Bezug auf das betreffende geistige Eigentumsrecht geregelt.

Art. XVII.18 - Die Klage wird im Eilverfahren eingeleitet und untersucht.

Über die Klage wird ungeachtet der Verfolgung aufgrund derselben Taten vor einem Strafgericht entschieden.

Das Urteil ist einstweilen vollstreckbar ungeachtet irgendeines Rechtsmittels und ohne Sicherheitsleistung, es sei denn, der Richter hat eine Sicherheitsleistung angeordnet.

Art. XVII.19 - § 1 - Die auf Artikel XVII.14 §§ 1 und 2 beruhende Klage wird auf Veranlassung von Personen eingereicht, die aufgrund der Bestimmungen in Bezug auf das betreffende geistige Eigentumsrecht befugt sind, eine Klage wegen Verletzung eines solchen Rechts einzuleiten.

§ 2 - Bei Verletzung eines Urheberrechts oder eines verwandten Schutzrechtes wird die auf Artikel XVII.14 § 3 beruhende Klage auf Veranlassung eines Interessehabenden, einer zugelassenen Verwertungsgesellschaft oder eines Berufsverbands oder überberuflichen Verbands mit Rechtspersönlichkeit eingeleitet.

Bei Verletzung des Rechts eines Herstellers von Datenbanken wird die auf Artikel XVII.14 § 3 beruhende Klage auf Veranlassung von Personen eingereicht, die aufgrund der Bestimmungen in Bezug auf das Recht der Hersteller von Datenbanken befugt sind, eine Klage wegen Verletzung eines solchen Rechts einzuleiten.

Art. XVII.20 - § 1 - Jede Entscheidung infolge einer auf Artikel XVII.14 beruhenden Klage wird auf Betreiben des Greffiers des zuständigen Gerichts dem Minister innerhalb acht Tagen mitgeteilt, außer wenn die Entscheidung infolge einer von ihm eingereichten Klage ergangen ist.

Außerdem muss der Greffier den Minister unverzüglich über eine Beschwerde, die gegen eine in Anwendung von Artikel XVII.14 ergangene Entscheidung eingereicht wird, informieren.

§ 2 - Der Gerichtspräsident kann erlauben, dass auf Kosten des Verletzers sein Beschluss oder die von ihm erstellte Zusammenfassung während des von ihm festgelegten Zeitraums sowohl außerhalb als auch innerhalb der Niederlassungen des Verletzers angeschlagen wird und dass sein Urteil oder dessen Zusammenfassung in Zeitungen oder sonst irgendwie veröffentlicht wird.

Diese Maßnahmen der öffentlichen Bekanntmachung dürfen jedoch nur erlaubt werden, wenn sie dazu beitragen können, dass die beanstandete Handlung eingestellt beziehungsweise deren Auswirkungen Einhalt geboten wird.

Der Gerichtspräsident legt den Betrag fest, den die Partei, der gemäß Absatz 1 eine Maßnahme der öffentlichen Bekanntmachung erlaubt worden ist und die die Maßnahme trotz einer rechtzeitig eingereichten Beschwerde gegen das Urteil ausgeführt hat, der Partei zahlen muss, zu deren Nachteil die Maßnahme der öffentlichen Bekanntmachung ausgesprochen wurde, wenn diese Maßnahme in der Berufung aufgehoben wird.

Abschnitt 2 — Unterlassungsklage im Rahmen der Kontrolle der Verwertungsgesellschaften für Urheberrechte und verwandte Schutzrechte

Art. XVII.21 - § 1 - Wenn bei Ablauf der in Artikel XV.31/1 erwähnten Frist dem festgestellten Verstoß nicht abgeholfen worden ist, kann der Minister unbeschadet anderer durch das Gesetz vorgesehener Maßnahmen den Präsidenten des Gerichts Erster Instanz von Brüssel oder, wenn der Beklagte ein Kaufmann ist, nach Wahl des Ministers den Präsidenten des Handelsgerichts von Brüssel oder den Präsidenten des Gerichts Erster Instanz von Brüssel ersuchen:

1. das Bestehen des Verstoßes gegen die Bestimmungen des vorliegenden Titels, seiner Ausführungserlasse, der Satzung der Verwertungsgesellschaft und ihrer Entgelterhebungs-, Einnahme- und Verteilungsregeln festzustellen und die Abstellung dieses Verstoßes anzuordnen,

2. wenn die Nichtübereinstimmung mit den gesetzlichen Verpflichtungen seitens der Verwertungsgesellschaft einen ernsthaften und unmittelbaren Nachteil in Bezug auf die Belange der Rechtsinhaber verursachen könnte, die Verwaltungs- und Geschäftsführungsorgane der Gesellschaft durch einen oder mehrere vorläufige Verwalter oder Geschäftsführer zu ersetzen, die je nach Fall allein oder kollegial über die Befugnisse der ersetzten Personen verfügen. Der Gerichtspräsident legt die Dauer des Auftrags der vorläufigen Verwalter oder Geschäftsführer fest.

§ 2 - In § 1 erwähnte Klagen werden im Eilverfahren eingeleitet und untersucht.

Sie können gemäß den Artikeln 1034^{ter} bis 1034^{sexies} des Gerichtsgesetzbuches durch eine kontradiktorische Antragschrift eingereicht werden.

Über die Klage wird ungeachtet der Verfolgung aufgrund derselben Taten vor einem Strafgericht entschieden.

Der Präsident des zuständigen Gerichts kann anordnen, dass auf Kosten des Beklagten das Urteil oder die von ihm erstellte Zusammenfassung während des von ihm festgelegten Zeitraums sowohl innerhalb als auch außerhalb der Niederlassungen des Beklagten angeschlagen wird und in einer oder mehreren Zeitungen oder sonst irgendwie veröffentlicht wird.

Das Urteil ist vorläufig vollstreckbar ungeachtet irgendeines Rechtsmittels und ohne Sicherheitsleistung.

Jede Entscheidung wird auf Betreiben des Greffiers des zuständigen Gerichts dem Minister innerhalb acht Tagen mitgeteilt, außer wenn die Entscheidung infolge einer von ihm eingereichten Klage ergangen ist. Außerdem muss der Greffier den Minister unverzüglich über eine Beschwerde, die gegen eine in Anwendung des vorliegenden Artikels ergangene Entscheidung eingereicht wird, informieren."

KAPITEL III - *Abänderungen des Gesetzes vom 8. Juli 1977 zur Billigung verschiedener internationaler Akte*

Art. 25 - In Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Juli 1977 zur Billigung verschiedener internationaler Akte wird Nr. 4 aufgehoben.

Art. 26 - In dasselbe Gesetz wird ein Artikel 1/1 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Art. 1/1 - Für die Anwendung des vorliegenden Gesetzes und der Ausführungserlasse versteht man unter:

1. Verordnung Nr. 1257/2012: die Verordnung Nr. 1257/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2012 über die Umsetzung der verstärkten Zusammenarbeit im Bereich der Schaffung eines einheitlichen Patentschutzes,

2. Europäischem Patent: ein Patent, das vom Europäischen Patentamt ("EPA") nach den Regeln und Verfahren des Europäischen Patentübereinkommens erteilt wird, unabhängig davon, ob das Patent aufgrund der Verordnung 1257/2012 einheitliche Wirkung hat,

3. Europäischem Patent mit einheitlicher Wirkung: ein Europäisches Patent, das einheitliche Wirkung aufgrund der Verordnung 1257/2012 hat,

4. Europäischem Patent ohne einheitliche Wirkung: ein Europäisches Patent, das keine einheitliche Wirkung aufgrund der Verordnung 1257/2012 hat,

5. Einheitlichem Patentgericht: das gemeinsame Gericht der Vertragsmitgliedstaaten, errichtet durch das Übereinkommen über ein Einheitliches Patentgericht, am 19. Februar 2013 unterzeichnet."

Art. 27 - Artikel 4 desselben Gesetzes wird wie folgt ersetzt:

"Art. 4 - Patente, die nach einem europäischen Erteilungsverfahren erteilt werden, unterliegen den Bestimmungen des Europäischen Patentübereinkommens, die nach Patenterteilung anwendbar sind."

Art. 28 - Artikel 5 desselben Gesetzes wird wie folgt ersetzt:

"Art. 5 - § 1 - Wenn der Text, in dem das Europäische Patentamt infolge einer Anmeldung, in der Belgien als Bestimmungsstaat benannt worden ist, ein Europäisches Patent ohne einheitliche Wirkung erteilt oder aufrechterhält, nicht in einer der Landessprachen abgefasst ist, muss der Inhaber dieses Patents binnen drei Monaten ab dem Tag der Bekanntmachung des Hinweises auf die Erteilung des Patents ohne einheitliche Wirkung dem Dienst eine Übersetzung in einer dieser Sprachen übermitteln.

§ 1^{bis} - Hat ein Patentinhaber die in § 1 erwähnte Frist versäumt und hat dieses Versäumnis in Anwendung von § 5 unmittelbar den Verlust der Rechte in Bezug auf ein Patent zur Folge, so setzt der Dienst den Patentinhaber in Bezug auf das betreffende Patent wieder in den vorigen Stand ein, wenn:

1. dem Dienst ein diesbezüglicher Antrag gemäß den Bedingungen und innerhalb der Frist vorgelegt wird, die vom König festgelegt werden,

2. die nicht vorgenommene Handlung innerhalb der in Nr. 1 erwähnten Frist zur Einreichung des Antrags vorgenommen wird,

3. in dem Antrag angegeben wird, aus welchen Gründen die in § 1 erwähnte Frist nicht eingehalten wurde,

4. das Amt feststellt, dass das Fristversäumnis trotz Beachtung der im konkreten Fall gebotenen Sorgfalt eintrat.

Der Wiedereinsetzungsantrag wird in das Register eingetragen.

Zur Stützung der in Nr. 3 erwähnten Gründe werden dem Amt innerhalb einer vom König festgelegten Frist eine Erklärung oder andere Nachweise vorgelegt.

Der Wiedereinsetzungsantrag wird erst behandelt, wenn die für diesen Antrag vorgeschriebene Wiedereinsetzungsgebühr entrichtet worden ist.

Der Wiedereinsetzungsantrag kann nicht ganz oder teilweise zurückgewiesen werden, ohne dass der antragstellenden Partei die Möglichkeit eingeräumt wird, innerhalb einer vom König festgelegten Frist zu der beabsichtigten Zurückweisung Stellung zu nehmen.

Wird dem Antrag stattgegeben, gelten rechtliche Folgen der Fristversäumnis als nicht eingetreten.

Der Beschluss zur Wiedereinsetzung oder Zurückweisung wird in das Register eingetragen.

Wird dem Wiedereinsetzungsantrag stattgegeben, muss die Jahresgebühr, die während des Zeitraums zwischen dem Tag des Verlustes der Rechte und einschließlich dem Tag der Eintragung des Wiedereinsetzungsbeschlusses in das Register fällig geworden ist, in einer Frist von vier Monaten ab diesem letzten Datum entrichtet werden.

§ 2 - Wer in gutem Glauben zwischen dem Zeitpunkt der in § 5 vorgesehenen Aufhebung der Rechte und dem Zeitpunkt, an dem die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gemäß § 1^{bis} wirksam wird, die Erfindung, die Gegenstand eines Patents ist, in Belgien benutzt hat oder die dazu erforderlichen Vorbereitungen getroffen hat, darf die

Benutzung für die Bedürfnisse seines Betriebs fortsetzen. Das durch vorliegenden Paragraphen zuerkannte Recht kann nur zusammen mit dem Betrieb übertragen werden, an den es gebunden ist. Ein Vorbehalt gilt für die Anwendung des Gesetzes vom 10. Januar 1955.

§ 3 - Der Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand wie in § 1bis erwähnt ist nicht zulässig für die im selben Paragraphen erwähnten Fristen.

Der König bestimmt gegebenenfalls andere als die in vorhergehendem Absatz vermerkten Fristen, für die ein Wiedereinsetzungsantrag nicht zulässig ist.

§ 4 - Das in § 1bis erwähnte Verfahren der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand ist rückwirkend auf Europäische Patente anwendbar, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Artikels erteilt worden sind und folgende kumulative Bedingungen erfüllen:

1. Das Europäische Patent ist nicht in einer Landessprache abgefasst.
2. Das Europäische Patent wird nach einem Einspruchsverfahren aufrechterhalten.
3. Das Europäische Patent gilt als unwirksam in Belgien, weil dem Dienst nach Ablauf der in § 1 erwähnten Frist von drei Monaten und vor Inkrafttreten des vorliegenden Artikels keine Übersetzung des betreffenden Patents übermittelt worden ist.
4. Das in § 1bis erwähnte Wiedereinsetzungsverfahren ist unter Berücksichtigung der aufgrund von § 1bis Nr. 1 vorgesehenen Fristen zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden Artikels nicht anwendbar.
5. Der Wiedereinsetzungsantrag wird beim Dienst innerhalb einer Frist von sechs Monaten ab Inkrafttreten des vorliegenden Artikels eingereicht.

§ 5 - Werden die Bestimmungen von § 1 nicht eingehalten, gilt das Europäische Patent ohne einheitliche Wirkung in Belgien von Anfang an als unwirksam.

§ 6 - Das Dienst führt ein Register über alle in § 1 erwähnten Europäischen Patente ohne einheitliche Wirkung, die auf nationalem Staatsgebiet Wirkung haben, stellt der Öffentlichkeit den Text oder gegebenenfalls die Übersetzung zur Verfügung und zieht für die Aufrechterhaltung des Patents für die Jahre nach dem Jahr der Bekanntmachung der Patenterteilung die nationalen Gebühren ein."

Art. 29 - In dasselbe Gesetz wird ein Artikel 5/2 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Art. 5/2 - Die Bestimmungen des Übereinkommens über ein Einheitliches Patentgericht gelten vorbehaltlich der Anwendung von Artikel 83 Absatz 1 bis 3 und 5 dieses Übereinkommens für Europäische Patente ohne einheitliche Wirkung, die auf belgischem Staatsgebiet als nationale Patente Wirkung erhalten haben."

Art. 30 - In dasselbe Gesetz wird ein Artikel 5/3 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"Art. 5/3 - Ist die einheitliche Wirkung eines Europäischen Patents aufgrund der Verordnung 1257/2012 eingetragenen worden, gilt die Wirkung des Europäischen Patents als nationales Patent am Tag der Veröffentlichung des Hinweises auf die Erteilung des Europäischen Patents im Europäischen Patentblatt als nicht eingetreten."

KAPITEL IV — Abänderung des Gesetzes vom 27. Dezember 1990 zur Schaffung von Haushaltsfonds

Art. 31 - [Abänderungsbestimmung]

KAPITEL V — Abänderungs- und Aufhebungsbestimmungen

Art. 32 - § 1 - Es werden aufgehoben:

- das Gesetz vom 26. Mai 2002 über innergemeinschaftliche Unterlassungsklagen zum Schutz der Verbraucherinteressen,
- das Gesetz vom 6. April 2010 zur Regelung bestimmter Verfahren im Rahmen des Gesetzes vom 6. April 2010 über die Marktpraktiken und den Verbraucherschutz, abgeändert durch das Gesetz vom 25. August 2012,
- die Artikel 114 bis 118 des Gesetzes vom 6. April 2010 über die Marktpraktiken und den Verbraucherschutz.

§ 2 - Ebenfalls aufgehoben werden:

- das Gesetz vom 28. März 1984 über die Erfindungspatente, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 10. Januar 2011 zur Ausführung des Patentrechtsvertrags und der Akte zur Revision des Übereinkommens über die Erteilung europäischer Patente und zur Abänderung verschiedener Bestimmungen über Erfindungspatente,
- das Gesetz vom 21. April 2007 zur Festlegung verschiedener Bestimmungen über das Verfahren zur Einreichung europäischer Patentanmeldungen und über die Auswirkungen dieser Anmeldungen und der europäischen Patente in Belgien, zuletzt abgeändert durch das vorerwähnte Gesetz vom 10. Januar 2011,
- das Gesetz vom 29. Juli 1994 über das ergänzende Schutzzertifikat für Arzneimittel,
- das Gesetz vom 5. Juli 1998 über das ergänzende Schutzzertifikat für Pflanzenschutzmittel,
- das Gesetz vom 8. Juli 1977 zur Billigung folgender internationaler Akte: 1. Übereinkommen zur Vereinheitlichung gewisser Begriffe des materiellen Rechts der Erfindungspatente, abgeschlossen in Straßburg am 27. November 1963, 2. Vertrag über die internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet des Patentwesens und Ausführungsordnung, abgeschlossen in Washington am 19. Juni 1970, 3. Übereinkommen über die Erteilung europäischer Patente (Europäisches Patentübereinkommen), Ausführungsordnung und vier Protokolle, abgeschlossen in München am 5. Oktober 1973, 4. Übereinkommen über das europäische Patent für den Gemeinsamen Markt (Gemeinschaftspatentübereinkommen) und Ausführungsordnung, abgeschlossen in Luxemburg am 15. Dezember 1975, zuletzt abgeändert durch das vorerwähnte Gesetz vom 10. Januar 2011,
- Artikel 53 des Gesetzes vom 10. Januar 2011 zur Ausführung des Patentrechtsvertrags und der Akte zur Revision des Übereinkommens über die Erteilung europäischer Patente und zur Abänderung verschiedener Bestimmungen über Erfindungspatente,
- das Sortenschutzgesetz vom 10. Januar 2011 (nicht in Kraft getreten),
- das Gesetz vom 30. Juni 1994 über das Urheberrecht und ähnliche Rechte, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 30. Dezember 2009 zur Festlegung verschiedener Bestimmungen,

- das Gesetz vom 25. März 1999 über die Anwendung auf Belgier bestimmter Bestimmungen der Berner Übereinkunft vom 9. September 1886 zum Schutze von Werken der Literatur und der Kunst, am 4. Mai 1896 in Paris ergänzt, am 13. November 1908 in Berlin revidiert, am 20. März 1914 in Bern ergänzt und am 2. Juni 1928 in Rom, am 26. Juni 1948 in Brüssel, am 14. Juli 1967 in Stockholm und am 24. Juli 1971 in Paris revidiert, am 24. Juli 1971 in Paris abgeschlossen, und des Internationalen Abkommens über den Schutz der ausübenden Künstler, der Hersteller von Tonträgern und der Sendeunternehmen, am 26. Oktober 1961 in Rom abgeschlossen,

- das Gesetz vom 15. Mai 2006 über die Anwendung auf Belgier verschiedener Bestimmungen des Urheberrechtsvertrags der Weltorganisation für geistiges Eigentum (WCT), angenommen in Genf am 20. Dezember 1996, und des Vertrags der Weltorganisation für geistiges Eigentum über Darbietungen und Tonträger (WPPT), angenommen in Genf am 20. Dezember 1996,

- das Gesetz vom 30. Juni 1994 zur Umsetzung der Europäischen Richtlinie vom 14. Mai 1991 über den Rechtsschutz von Computerprogrammen in belgisches Recht, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 15. Mai 2007 über die Ahndung der Nachahmung und der Piraterie von geistigen Eigentumsrechten,

- das Gesetz vom 31. August 1998 zur Umsetzung der Europäischen Richtlinie vom 11. März 1996 über den rechtlichen Schutz von Datenbanken in belgisches Recht, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 8. Juni 2008 zur Festlegung verschiedener Bestimmungen (I),

- das Gesetz vom 10. Januar 1990 über den Rechtsschutz von Topographien von Halbleitererzeugnissen, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 10. Mai 2007 über die gerichtsverfahrensrechtlichen Aspekte des Schutzes der geistigen Eigentumsrechte,

- das Gesetz vom 15. Mai 2007 über die Ahndung der Nachahmung und der Piraterie von geistigen Eigentumsrechten, zuletzt abgeändert durch das Sortenschutzgesetz vom 10. Januar 2011 (nicht in Kraft getreten).

Der König legt das Datum der Aufhebung jeder der in Absatz 1 erwähnten Bestimmungen fest.

§ 3 - Für Gesetzesbestimmungen, die nicht im Widerspruch zu den Büchern I, XI, XV und XVII des vorliegenden Gesetzbuches stehen, in denen auf Bestimmungen der in § 2 Absatz 1 erwähnten Gesetze verwiesen wird, gilt, dass sie auf die entsprechenden Bestimmungen der Bücher I, XI, XV und XVII dieses Gesetzbuches verweisen.

§ 4 - Verordnungsbestimmungen zur Ausführung der in § 2 Absatz 1 erwähnten Gesetze, die nicht im Widerspruch zu den Büchern I, XI, XV und XVII des vorliegenden Gesetzbuches stehen, bleiben in Kraft, bis sie durch Erlasse zur Ausführung der Bücher I, XI, XVI und XVII dieses Gesetzbuches aufgehoben oder ersetzt werden.

KAPITEL VI — Befugniszuweisung

Art. 33 - Der König kann in bestehenden Gesetzen oder Königlichen Erlassen Verweise auf die in Artikel 32 erwähnten Bestimmungen durch Verweise auf die entsprechenden Bestimmungen des Wirtschaftsgesetzbuches so wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt ersetzen.

Art. 34 - Der König kann die Bestimmungen des Wirtschaftsgesetzbuches so wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt mit Bestimmungen, durch die sie bis zum Zeitpunkt der Koordinierung explizit oder implizit abgeändert worden sind, koordinieren.

Zu diesem Zweck kann Er:

1. die Reihenfolge, die Nummerierung und im Allgemeinen die Gestaltung der zu koordinierenden Bestimmungen ändern,
2. die Verweise in den zu koordinierenden Bestimmungen ändern, damit sie mit der neuen Nummerierung übereinstimmen,
3. den Wortlaut der zu koordinierenden Bestimmungen ändern, um die Übereinstimmung der Bestimmungen zu gewährleisten und die Terminologie zu vereinheitlichen, ohne die in diesen Bestimmungen enthaltenen Grundsätze zu beeinträchtigen.

KAPITEL VII — Übergangsbestimmungen

Abschnitt 1 — Erfindungspatente und ergänzende Schutzzertifikate

Art. 35 - § 1 - Patentanmeldungen und Anmeldungen für ergänzende Schutzzertifikate, die vor Inkrafttreten von Buch XI Titel 1 und 2 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt eingereicht werden, werden gemäß den zum Zeitpunkt der Einreichung anwendbaren Bestimmungen bearbeitet.

§ 2 - Die Bestimmungen von Buch XI Titel 1 und 2 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt finden unverzüglich Anwendung auf Patente und ergänzende Schutzzertifikate, die vor ihrem Inkrafttreten erteilt worden sind; zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Titel erworbene Rechte bleiben jedoch erhalten.

§ 3 - Die Bestimmungen der Artikel XI.48, XI.77, XI.79, XI.50 § 3, XI.53 Absatz 2 und XI.80 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt sind auf Patente anwendbar, die vor Inkrafttreten von vorerwähntem Buch XI Titel 1 angemeldet oder erteilt worden sind.

Die Bestimmungen der Artikel XI.101 und XI.102 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt sind auf ergänzende Schutzzertifikate anwendbar, die vor Inkrafttreten von vorerwähntem Buch XI Titel 2 angemeldet oder erteilt worden sind.

Der König bestimmt Tarif, Frist und Modalitäten der Einnahme der Jahresgebühren, die für die Aufrechterhaltung von Patentanmeldungen, Anmeldungen für ergänzende Schutzzertifikate, Patenten und ergänzenden Schutzzertifikaten wie in den Absätzen 1 und 2 erwähnt geschuldet werden.

Art. 36 - Die Artikel XI.82 bis XI.90 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt sind auf europäische Patentanmeldungen anwendbar, die nach ihrem Inkrafttreten eingereicht werden, und auf europäische Patente, die auf der Grundlage dieser Anmeldungen erteilt werden.

Unbeschadet der Beschlüsse des Verwaltungsrates der Europäischen Patentorganisation in Anwendung von Artikel 7 Absatz 1 zweiter Satz und Absatz 2 der Akte zur Revision des Übereinkommens über die Erteilung europäischer Patente (Europäisches Patentübereinkommen) vom 5. Oktober 1973, zuletzt revidiert am 17. Dezember 1991, am 29. November 2000 in München angenommen, sind die Artikel XI.82 bis XI.90 nicht auf europäische Patente anwendbar, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Artikel bereits erteilt sind, und auch nicht auf europäische Patentanmeldungen, die zu diesem Zeitpunkt in Bearbeitung sind.

Abschnitt 2 — Sortenschutz

Art. 37 - § 1 - Anträge auf Sortenschutz, die vor Inkrafttreten von Buch XI Titel 3 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt eingereicht werden, werden gemäß den zum Zeitpunkt der Einreichung anwendbaren Bestimmungen bearbeitet.

§ 2 - Die Bestimmungen von Buch XI Titel 3 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt finden unverzüglich Anwendung auf Sortenschutz, der vor ihrem Inkrafttreten erteilt worden ist; zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Bestimmungen erworbene Rechte bleiben jedoch erhalten.

§ 3 - Die Bestimmungen der Artikel XI.150 und XI.151 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt sind auf Sortenschutz anwendbar, der vor Inkrafttreten von vorerwähntem Buch XI Titel 3 beantragt oder erteilt worden ist.

Art. 38 - Ungeachtet des Artikels XI.109 § 1 Nr. 1 und unbeschadet des Artikels XI.109 §§ 2 und 3 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt gilt eine Sorte auch dann als neu, wenn Sortenbestandteile oder Sortenerntegut vom Züchter oder mit seiner Zustimmung höchstens vier Jahre, bei Sorten von Reben und Baumarten höchstens sechs Jahre vor Inkrafttreten von Buch XI Titel 3 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt im belgischen Staatsgebiet weder verkauft noch auf andere Weise zur Nutzung der Sorte an Dritte abgegeben worden sind. Dies gilt, wenn der Antragstag innerhalb eines Jahres nach dem Zeitpunkt des Inkrafttretens liegt und insofern die Sorte zu einer Pflanzenart gehört, die nicht im Königlichen Erlass vom 1. Oktober 1993 zur Bestimmung der Pflanzenarten, für die eine Sortenschutzbescheinigung ausgestellt werden kann, und zur Festlegung der Dauer des Schutzes für diese Arten aufgelistet ist.

Art. 39 - Artikel XI.114 § 1 Nr. 1 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt findet keine Anwendung auf im Wesentlichen abgeleitete Sorten, deren Züchter vor dem Zeitpunkt des Inkrafttretens von Buch XI Titel 3 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt wirkliche und ernsthafte Vorkehrungen zu ihrer Benutzung getroffen hat oder die der Züchter vor diesem Zeitpunkt in Benutzung genommen hat.

Abschnitt 3 — Urheberrecht

Art. 40 - § 1 - Die Bestimmungen von Buch XI Titel 5 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt sind anwendbar auf Werke und Leistungen, die vor ihrem Inkrafttreten geschaffen wurden und zu diesem Zeitpunkt nicht öffentliches Eigentum sind.

§ 2 - Diese Bestimmungen sind ebenfalls anwendbar auf Werke und Leistungen, die am 1. Juli 1995 in mindestens einem Mitgliedstaat der Europäischen Union durch das Urheberrecht geschützt sind.

Jedoch kann der Umstand, dass Rechte erneut aufleben, nicht Personen entgegengehalten werden, die Werke und Leistungen, die vor dem 1. Juli 1995 öffentliches Eigentum waren, gutgläubig genutzt haben und weiterhin nutzen, insofern die Nutzungsarten gleich bleiben.

§ 3 - Artikel XI.166 § 2 Absatz 3 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt gilt für Musikkompositionen mit Text, von denen zumindest die Musikkomposition oder der Text in mindestens einem Mitgliedstaat der Europäischen Union am 1. November 2013 geschützt ist, und für Musikkompositionen mit Text, die nach diesem Datum entstehen.

§ 4 - Die Artikel XI.208 Absatz 2, XI.209 § 1 und XI.210 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt gelten für Aufzeichnungen von Darbietungen und für Tonträger, deren Schutzdauer für den ausübenden Künstler und den Produzenten von Tonträgern am 1. November 2013 noch nicht erloschen ist, und für Aufzeichnungen von Darbietungen und für Tonträger, die nach diesem Datum entstehen.

Absatz 1 beeinträchtigt weder aufgrund des Gesetzes oder aufgrund von Rechtshandlungen erworbene Rechte noch Nutzungshandlungen, die vor dem 1. November 2013 erfolgten.

Wenn die Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* der Artikel XI.208, XI.209 und XI.210 des Wirtschaftsgesetzbuches, wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt, und des vorliegenden Artikels nach dem 31. Oktober 2013 erfolgt, so kann sich auf die in diesen Artikeln vorgesehene Frist von sieben Jahren nicht gegenüber Personen berufen werden, die in gutem Glauben im Zeitraum zwischen dem 1. November 2013 und dem Datum der Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* der vorerwähnten Artikel XI.208, XI.209 und XI.210 und des vorliegenden Artikels Tonträger nutzen, deren Schutzdauer vor dem 1. November 2013 ausläuft.

Außer ausdrücklicher gegenteiliger Vereinbarung im Vertrag gilt, dass ein vor dem 1. November 2013 abgeschlossener Übertragungs- oder Abtretungsvertrag wirksam bleibt über das Datum hinaus, ab dem aufgrund des Artikels 38 oder 39 des Gesetzes vom 30. Juni 1994 in der am 30. Oktober 2011 gültigen Fassung die Rechte des ausübenden Künstlers nicht mehr geschützt wären.

Übertragungs- oder Abtretungsverträge, aufgrund deren ein ausübender Künstler einen Anspruch auf wiederkehrende Zahlungen hat und die vor dem 1. November 2013 abgeschlossen worden sind, können auch nach dem fünfzigsten Jahr nach der rechtmäßigen Veröffentlichung des Tonträgers oder ohne eine solche Veröffentlichung im fünfzigsten Jahr nach dessen rechtmäßiger öffentlicher Wiedergabe noch geändert werden.

Art. 41 - Die Bestimmungen von Buch XI Titel 5 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt beeinträchtigen weder aufgrund des Gesetzes oder aufgrund von Rechtshandlungen erworbene Rechte noch Nutzungshandlungen, die vor Inkrafttreten dieser Bestimmungen erfolgten.

Art. 42 - § 1 - Verträge über die Nutzung geschützter Werke und Leistungen, die am 1. August 1994 in Kraft waren, unterliegen den Artikeln XI.218 und XI.219 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt ab dem Datum des Inkrafttretens dieser Artikel, sofern diese Verträge nach diesem Zeitpunkt ablaufen.

§ 2 - Sieht ein Vertrag über internationale Koproduktion, der vor dem 1. Januar 1995 zwischen einem Koproduzenten eines Mitgliedstaats der Europäischen Union und einem oder mehreren Koproduzenten aus anderen Mitgliedstaaten oder Drittländern geschlossen worden ist, ausdrücklich eine Regelung zur Aufteilung der Nutzungsrechte zwischen den Koproduzenten nach geographischen Bereichen für alle Mittel der öffentlichen Wiedergabe ohne Unterscheidung zwischen der auf die öffentliche Wiedergabe über Satellit anwendbaren Regelung und den auf andere

Übertragungswege anwendbaren Bestimmungen vor und würde die öffentliche Wiedergabe der Koproduktion über Satellit die Exklusivrechte, insbesondere die sprachlichen Exklusivrechte eines der Koproduzenten oder seiner Rechtsnachfolger in einem bestimmten Gebiet beeinträchtigen, so ist für die Genehmigung der öffentlichen Wiedergabe über Satellit seitens eines der Koproduzenten oder seiner Rechtsnachfolger die vorherige Zustimmung des Inhabers dieser Exklusivrechte - unabhängig davon, ob es sich um einen Koproduzenten oder einen Rechtsnachfolger handelt - erforderlich.

§ 3 - Die Bestimmungen von Buch XI Titel 5 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt beeinträchtigen nicht Vertretungsverträge, die von den in Titel 5 erwähnten Gesellschaften abgeschlossen werden, oder Verträge zwischen diesen Gesellschaften und Dritten, die gemäß früheren Gesetzen abgeschlossen worden sind.

Diese Bestimmung ist nur in dem Maße anwendbar, wie diese Gesellschaften die Zulassung, die in Artikel XI.252 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt erwähnt ist, binnen sechs Monaten ab Inkrafttreten des in diesem Artikel erwähnten Königlichen Erlasses beantragt haben.

Art. 43 - Unbeschadet der Verpflichtung, den Verpflichtungen nach Buch XI Titel 5 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt nachzukommen, bleiben Zulassungen, die vom Minister vor Inkrafttreten von Artikel XI.252 des vorerwähnten Gesetzbuches erteilt wurden, gültig, es sei denn, sie werden gemäß diesem Artikel entzogen.

Art. 44 - Der Minister legt dem Parlament bis 31. Dezember 2015 einen Beurteilungsbericht zu den Artikeln XI.182, XI.183 und XI.206 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt vor, der sich insbesondere auf die Position der Urheber und ausübenden Künstler und der Verwertungsgesellschaften gegenüber einerseits den Produzenten und gegebenenfalls ihren Verwertungsgesellschaften und andererseits den Nutzern von audiovisuellen Werken, wie unter anderem Sendeunternehmen und Kabelnetzbetreiber, bezieht. In diesem Bericht können dem Parlament unter anderem Vorschläge zur Gewährleistung eines optimalen Gleichgewichts zwischen den verschiedenen Kategorien der vorerwähnten Beteiligten vorgelegt werden.

Abschnitt 4 — Computerprogramme

Art. 45 - Die Bestimmungen von Buch XI Titel 6 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt sind ebenfalls anwendbar auf Computerprogramme, die vor ihrem Inkrafttreten geschaffen wurden.

Diese Bestimmungen beeinträchtigen weder aufgrund des Gesetzes oder aufgrund von Rechtshandlungen erworbene Rechte noch Nutzungshandlungen, die vor Inkrafttreten dieser Bestimmungen erfolgten.

Abschnitt 5 — Datenbanken

Art. 46 - Die Bestimmungen von Buch XI Titel 7 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt sind anwendbar auf Datenbanken, deren Herstellung nach dem 31. Dezember 1982 beendet wurde.

Für Datenbanken, deren Herstellung zwischen dem 1. Januar 1983 und dem 31. Dezember 1997 beendet wurde und die am 1. Januar 1988 die Bedingungen erfüllten, um den Schutz nach Buch XI Titel 7 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt zu erhalten, beträgt die Schutzdauer für eine solche Datenbank fünfzehn Jahre ab dem 1. Januar 1998.

Art. 47 - Die Bestimmungen von Buch XI Titel 7 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt beeinträchtigen weder aufgrund des Gesetzes oder aufgrund von Rechtshandlungen erworbene Rechte noch Nutzungshandlungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Bestimmungen erfolgten.

Abschnitt 6 — Topographien von Halbleitererzeugnissen

Art. 48 - Die Bestimmungen von Buch XI Titel 8 des Wirtschaftsgesetzbuches wie durch vorliegendes Gesetz eingefügt sind nur auf Topographien von Halbleitererzeugnissen anwendbar, die zum ersten Mal nach Inkrafttreten des Gesetzes vom 10. Januar 1990 über den Rechtsschutz von Topographien von Halbleitererzeugnissen fixiert oder kodiert wurden.

KAPITEL VIII — Inkrafttreten

Art. 49 - Mit Ausnahme des vorliegenden Artikels, des Artikels 32 § 2 Absatz 2 und des Artikels 44, die am Tag der Veröffentlichung des vorliegenden Gesetzes im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft treten, bestimmt der König das Datum des Inkrafttretens jedes Artikels oder Teils eines Artikels des vorliegenden Gesetzes und jeder der durch vorliegendes Gesetz in das Wirtschaftsgesetzbuch eingefügten Bestimmungen.

Wir fertigen das vorliegende Gesetz aus und ordnen an, dass es mit dem Staatssiegel versehen und durch das *Belgische Staatsblatt* veröffentlicht wird.

Gegeben zu Brüssel, den 19. April 2014

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Der Minister der Wirtschaft und der Verbraucher

J. VANDE LANOTTE

Die Ministerin der Justiz

A. TURTELBOOM

Mit dem Staatssiegel versehen:

Die Ministerin der Justiz

A. TURTELBOOM

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2017/40628]

18 DECEMBRE 2016. — Loi fixant le statut social et fiscal de l'étudiant-indépendant. — Traduction allemande d'extraits

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande des articles 1 et 8 à 12 de la loi du 18 décembre 2016 fixant le statut social et fiscal de l'étudiant-indépendant (*Moniteur belge* du 30 décembre 2016).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande à Malmédy.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2017/40628]

18 DECEMBER 2016. — Wet tot vaststelling van het sociaal en fiscaal statuut van de student - zelfstandige. — Duitse vertaling van uittreksels

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de artikelen 1 en 8 tot 12 van de wet van 18 december 2016 tot vaststelling van het sociaal en fiscaal statuut van de student - zelfstandige (*Belgisch Staatsblad* van 30 december 2016).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling in Malmédy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C - 2017/40628]

18. DEZEMBER 2016 — Gesetz zur Festlegung des Sozialstatuts und des steuerrechtlichen Status des Student-Selbständigen — Deutsche Übersetzung von Auszügen

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung der Artikel 1 und 8 bis 12 des Gesetzes vom 18. Dezember 2016 zur Festlegung des Sozialstatuts und des steuerrechtlichen Status des Student-Selbständigen.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen in Malmédy erstellt worden.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST SOZIALE SICHERHEIT

18. DEZEMBER 2016 — Gesetz zur Festlegung des Sozialstatuts und des steuerrechtlichen Status des Student-Selbständigen

PHILIPPE, König der Belgier,
Allen Gegenwärtigen und Zukünftigen, Unser Gruß!

Die Abgeordnetenkammer hat das Folgende angenommen und Wir sanktionieren es:

KAPITEL 1 - Einleitende Bestimmung

Artikel 1 - Vorliegendes Gesetz regelt eine in Artikel 74 der Verfassung erwähnte Angelegenheit.

(...)

KAPITEL 4 - Bestimmungen in Bezug auf den steuerrechtlichen Status des Student-Selbständigen

Art. 8 - Artikel 143 Nr. 7 des Einkommensteuergesetzbuches 1992, eingefügt durch das Gesetz vom 11. Juli 2005, wird wie folgt ersetzt:

"7. Entlohnungen, die Studenten, die in Titel VII des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über die Arbeitsverträge erwähnt sind, und Lehrlinge in einer dualen Ausbildung, die in Artikel *1bis* des Königlichen Erlasses vom 28. November 1969 zur Ausführung des Gesetzes vom 27. Juni 1969 zur Revision des Erlassgesetzes vom 28. Dezember 1944 über die soziale Sicherheit der Arbeitnehmer erwähnt sind, beziehen und Gewinne, Profite und Entlohnungen von Unternehmensleitern, die Studenten-Selbständige, die in Artikel *5quater* des Königlichen Erlasses Nr. 38 vom 27. Juli 1967 zur Einführung des Sozialstatuts der Selbständigen erwähnt sind, erzielen oder beziehen, bis zu 1.500 EUR pro Jahr."

Art. 9 - Artikel 145 desselben Gesetzbuches wird wie folgt ersetzt:

"Art. 145 - Nicht als zu Lasten gelten Personen, die Mitglied des Haushalts des Steuerpflichtigen sind und:

1. Entlohnungen beziehen, die für den Steuerpflichtigen Werbungskosten darstellen,

2. als Studenten-Selbständige wie in Artikel *5quater* des Königlichen Erlasses Nr. 38 vom 27. Juli 1967 zur Einführung des Sozialstatuts der Selbständigen erwähnt Entlohnungen von Unternehmensleitern beziehen, die für eine Gesellschaft Werbungskosten darstellen, sofern die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sind:

a) Der Steuerpflichtige übt im Sinne von Artikel 5 des Gesellschaftsgesetzbuches die Kontrolle über die Gesellschaft aus.

b) Der Steuerpflichtige ist direkt oder indirekt ein in Artikel 32 Absatz 1 erwähnter Unternehmensleiter der Gesellschaft.

Absatz 1 Nr. 2 ist nur anwendbar, wenn die betreffenden Entlohnungen von Unternehmensleitern 2.000 EUR übersteigen und mehr als die Hälfte der steuerpflichtigen Einkünfte darstellen, Unterhaltsleistungen ausgenommen."

Art. 10 - In Artikel 178 § 5 desselben Gesetzbuches, eingefügt durch das Gesetz vom 8. Juni 2008 und ersetzt durch das Gesetz vom 22. Dezember 2009, wird eine Nr. 3/1 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"3/1. der in Artikel 145 Absatz 2 erwähnte Betrag."

Art. 11 - Artikel 289ter § 1 Absatz 2 Nr. 5 desselben Gesetzbuches, eingefügt durch das Gesetz vom 10. August 2001, wird wie folgt abgeändert:

1. Die Wörter "der Gewinne oder Profite" werden durch die Wörter "der Gewinne, Profite und in Artikel 30 Nr. 2 erwähnten Entlohnungen" ersetzt.

2. Zwischen den Wörtern "als Einkünfte aus einer Nebentätigkeit" und dem Wort "gelten" werden die Wörter "oder eines Student-Selbständigen" eingefügt.

KAPITEL 5 - *Schlussbestimmung*

Art. 12 - Vorliegendes Gesetz tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

Die Artikel 8 bis 11 sind ab dem Steuerjahr 2018 anwendbar.

Wir fertigen das vorliegende Gesetz aus und ordnen an, dass es mit dem Staatssiegel versehen und durch das *Belgische Staatsblatt* veröffentlicht wird.

Gegeben zu Brüssel, den 18. Dezember 2016

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Der Minister der Beschäftigung
K. PEETERS

Die Ministerin der Sozialen Angelegenheiten
M. DE BLOCK

Der Minister der Finanzen
J. VAN OVERTVELDT

Der Minister der Selbständigen
W. BORSUS

Mit dem Staatssiegel versehen:

Der Minister der Justiz
K. GEENS

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2017/40629]

25 DECEMBRE 2016. — Loi-programme
Traduction allemande d'extraits

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande des articles 1, 39, 42 à 44 et 67 à 121 de la loi-programme du 25 décembre 2016 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2016).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande à Malmédy.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2017/40629]

25 DECEMBER 2016. — Programmawet
Duitse vertaling van uittreksels

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de artikelen 1, 39, 42 tot 44 en 67 tot 121 van de programmawet van 25 december 2016 (*Belgisch Staatsblad* van 29 december 2016).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling in Malmédy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C - 2017/40629]

25. DEZEMBER 2016 — Programmgesetz — Deutsche Übersetzung von Auszügen

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung der Artikel 1, 39, 42 bis 44 und 67 bis 121 des Programmgesetzes vom 25. Dezember 2016.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen in Malmédy erstellt worden.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST KANZLEI DES PREMIERMINISTERS

25. DEZEMBER 2016 — Programmgesetz

PHILIPPE, König der Belgier,

Allen Gegenwärtigen und Zukünftigen, Unser Gruß!

Die Kammer hat das Folgende angenommen und Wir sanktionieren es:

TITEL 1 - Allgemeine Bestimmung

Artikel 1 - Vorliegendes Gesetz regelt eine in Artikel 74 der Verfassung erwähnte Angelegenheit.

(...)

TITEL 3 - Verschiedene Bestimmungen

KAPITEL 1 - Aufhebung des Belgischen Fonds für die Ernährungssicherheit

Art. 39 - Artikel 22 Absatz 1 des Gesetzes vom 19. April 2002 zur Rationalisierung der Arbeit und Verwaltung der Nationallotterie, abgeändert durch das Gesetz vom 19. Januar 2010, wird wie folgt ersetzt:

"Art. 22 - Im Geschäftsführungsvertrag werden die Modalitäten der Berechnung und der Zahlung der Monopolrente, der Sonderbeiträge und des Gewinnanteils vor Besteuerung festgelegt, der jährlich entnommen wird und bestimmt ist für die Finanzierung von Interventionen zur Hilfe für Entwicklungsländer und Ernährungssicherheit in Entwicklungsländern, für gemeinnützige Zwecke, die durch einen im Ministerrat beratenen Erlass vom König festgelegt werden, und für die jährliche Dotation, deren Betrag durch einen im Ministerrat beratenen Erlass vom König festgelegt wird und die der Landeskasse für Naturkatastrophen und der König-Balduin-Stiftung gewährt wird."

(...)

Art. 42 - Aufgehoben werden:

1. das Gesetz vom 19. Januar 2010 zur Aufhebung des Gesetzes vom 9. Februar 1999 zur Schaffung des Belgischen Überlebensfonds und zur Schaffung eines Belgischen Fonds für die Ernährungssicherheit, abgeändert durch die Gesetze vom 19. Juni 2011 und 28. Juni 2013,

2. das Gesetz vom 19. Juni 2011 zur Ausführung und Abänderung des Gesetzes vom 19. Januar 2010 zur Aufhebung des Gesetzes vom 9. Februar 1999 zur Schaffung des Belgischen Überlebensfonds und zur Schaffung eines Belgischen Fonds für die Ernährungssicherheit.

Art. 43 - § 1 - Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden Kapitels laufende Projekte und Programme des Belgischen Fonds für die Ernährungssicherheit werden gemäß den vor diesem Datum anwendbaren Bestimmungen ausgeführt, bis der im Ministeriellen Erlass oder im Zuweisungsabkommen erwähnte Betrag vollständig ausgegeben worden ist.

§ 2 - Eine Endauswertung der in § 1 erwähnten Programme erfolgt gemäß den vor Inkrafttreten des vorliegenden Kapitels anwendbaren Bestimmungen.

Art. 44 - Vorliegendes Kapitel tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

(...)

TITEL 4 - Steuerrechtliche Bestimmungen

KAPITEL 1 - Tankkarten und andere Treibstoffkosten

Art. 67 - Artikel 198 § 1 des Einkommensteuergesetzbuches 1992, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 18. Dezember 2015, wird wie folgt abgeändert:

a) In Nr. 9 werden die Wörter "im Verhältnis zu 17 Prozent des in Artikel 36 § 2 erwähnten Vorteils jeglicher Art, der aus der Nutzung zu persönlichen Zwecken eines zur Verfügung gestellten Fahrzeugs hervorgeht," durch die Wörter ", die kostenlos oder nicht kostenlos zu persönlichen Zwecken zur Verfügung gestellt werden, im Verhältnis zu 17 Prozent des gemäß Artikel 36 § 2 Absatz 1 bis 9 bestimmten Betrags," ersetzt.

b) Zwischen Nr. 9 und Nr. 10 wird eine Nr. 9bis mit folgendem Wortlaut eingefügt:

"9bis. in Abweichung von Nr. 9, Kosten der in Artikel 65 erwähnten Fahrzeuge, die kostenlos oder nicht kostenlos zu persönlichen Zwecken zur Verfügung gestellt werden, im Verhältnis zu 40 Prozent des gemäß Artikel 36 § 2 Absatz 1 bis 9 bestimmten Betrags, wenn die mit dieser persönlichen Nutzung verbundenen Treibstoffkosten ganz oder teilweise von der Gesellschaft übernommen werden,".

Art. 68 - In Artikel 207 Absatz 2 desselben Gesetzbuches, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 30. Juli 2013, wird zwischen den Wörtern "in Artikel 198 § 1 Nr. 9" und den Wörtern "und 12" das Wort ", 9bis" eingefügt.

Art. 69 - Artikel 223 Absatz 1 desselben Gesetzbuches, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 19. Dezember 2014, wird wie folgt abgeändert:

a) Nummer 4 wird wie folgt ersetzt:

"4. eines Betrags, der 17 Prozent des gemäß Artikel 36 § 2 Absatz 1 bis 9 bestimmten Betrags entspricht, wenn in Artikel 65 erwähnte Fahrzeuge kostenlos oder nicht kostenlos zu persönlichen Zwecken zur Verfügung gestellt werden,".

b) Nummer 5, aufgehoben durch das Gesetz vom 19. Dezember 2014, wird mit folgendem Wortlaut wieder aufgenommen:

"5. eines Betrags, der in Abweichung von Nr. 4 40 Prozent des gemäß Artikel 36 § 2 Absatz 1 bis 9 bestimmten Betrags entspricht, wenn in Artikel 65 erwähnte Fahrzeuge kostenlos oder nicht kostenlos zu persönlichen Zwecken zur Verfügung gestellt werden und die mit dieser persönlichen Nutzung verbundenen Treibstoffkosten ganz oder teilweise von der juristischen Person übernommen werden."

Art. 70 - In Artikel 225 Absatz 2 Nr. 5 desselben Gesetzbuches, ersetzt durch das Gesetz vom 22. Dezember 2008 und abgeändert durch das Gesetz vom 17. Juni 2013, werden die Wörter "in Artikel 223 Absatz 1 Nr. 4" durch die Wörter "in Artikel 223 Absatz 1 Nr. 4 und 5" ersetzt.

Art. 71 - Artikel 234 Absatz 1 desselben Gesetzbuches, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 13. Dezember 2012, wird wie folgt abgeändert:

a) Nummer 6 wird wie folgt ersetzt:

"6. auf einen Betrag, der 17 Prozent des gemäß Artikel 36 § 2 Absatz 1 bis 9 bestimmten Betrags entspricht, wenn in Artikel 65 erwähnte Fahrzeuge kostenlos oder nicht kostenlos zu persönlichen Zwecken zur Verfügung gestellt werden,".

b) Absatz 1 wird durch eine Nr. 7 mit folgendem Wortlaut ergänzt:

"7. auf einen Betrag, der in Abweichung von Nr. 6 40 Prozent des gemäß Artikel 36 § 2 Absatz 1 bis 9 bestimmten Betrags entspricht, wenn in Artikel 65 erwähnte Fahrzeuge kostenlos oder nicht kostenlos zu persönlichen Zwecken zur Verfügung gestellt werden und die mit dieser persönlichen Nutzung verbundenen Treibstoffkosten ganz oder teilweise von der juristischen Person übernommen werden."

Art. 72 - In Artikel 247 Nr. 2 desselben Gesetzbuches, ersetzt durch das Gesetz vom 28. Dezember 2011, werden die Wörter "den in Artikel 234 Absatz 1 Nr. 6 erwähnten Betrag, der 17 Prozent des Vorteils jeglicher Art entspricht," durch die Wörter "die in Artikel 234 Absatz 1 Nr. 6 und 7 erwähnten Beträge," ersetzt.

Art. 73 - Die Artikel 67 bis 72 treten am 1. Januar 2017 in Kraft und sind ab demselben Datum anwendbar.

KAPITEL 2 - Spekulationssteuer

Art. 74 - In Artikel 87 Absatz 1 des Einkommensteuergesetzbuches 1992, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, werden die Wörter "und 90 Absatz 1 Nr. 6, 9 und 13" durch die Wörter "und 90 Absatz 1 Nr. 6 und 9" ersetzt.

Art. 75 - In Artikel 88 Absatz 2 desselben Gesetzbuches, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, werden die Wörter "und 90 Absatz 1 Nr. 6, 9 und 13" durch die Wörter "und 90 Absatz 1 Nr. 6 und 9" ersetzt.

Art. 76 - Artikel 90 desselben Gesetzbuches, ersetzt durch das Gesetz vom 11. Dezember 2008 und zuletzt abgeändert durch das Programmgesetz vom 1. Juli 2016, wird wie folgt abgeändert:

1. Nummer 13 wird aufgehoben.

2. Die Absätze 4 und 5 werden aufgehoben.

Art. 77 - In Artikel 95 Absatz 1 desselben Gesetzbuches, ersetzt durch das Gesetz vom 11. Dezember 2008 und abgeändert durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, werden die Wörter "Artikel 90 Absatz 1 Nr. 9 und 13" durch die Wörter "Artikel 90 Absatz 1 Nr. 9" ersetzt.

Art. 78 - Artikel 96 desselben Gesetzbuches, ersetzt durch das Gesetz vom 11. Dezember 2008 und abgeändert durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, wird wie folgt abgeändert:

1. In Absatz 1 werden die Wörter "die Artikel 90 Absatz 1 Nr. 9 und 13, 94 und 95" durch die Wörter "die Artikel 90 Absatz 1 Nr. 9, 94 und 95" ersetzt.

2. In Absatz 2 werden die Wörter "Artikel 90 Absatz 1 Nr. 9 und 13" durch die Wörter "Artikel 90 Absatz 1 Nr. 9" ersetzt.

Art. 79 - Artikel 96/1 desselben Gesetzbuches, eingefügt durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, wird aufgehoben.

Art. 80 - In Artikel 102 desselben Gesetzbuches, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, werden die Absätze 2, 3 und 4 aufgehoben.

Art. 81 - In Artikel 145³³ § 1 Absatz 4 desselben Gesetzbuches, eingefügt durch das Gesetz vom 13. Dezember 2012 und abgeändert durch die Gesetze vom 8. Mai 2014 und 26. Dezember 2015, werden die Wörter "gemäß den Artikeln 171 und 171/1" durch die Wörter "gemäß Artikel 171" ersetzt.

Art. 82 - In Artikel 171 Nr. 1 Buchstabe *a*) desselben Gesetzbuches, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, werden die Wörter "Artikel 90 Absatz 1 Nr. 1, 9 erster Gedankenstrich, 12 und 13" durch die Wörter "Artikel 90 Absatz 1 Nr. 1, 9 erster Gedankenstrich und 12" ersetzt.

Art. 83 - Artikel 171/1 desselben Gesetzbuches, eingefügt durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, wird aufgehoben.

Art. 84 - In Artikel 172 Absatz 1 desselben Gesetzbuches, abgeändert durch die Gesetze vom 28. Dezember 1992, 8. Mai 2014 und 26. Dezember 2015, werden die Wörter "in den Artikeln 171 und 171/1" durch die Wörter "in Artikel 171" ersetzt.

Art. 85 - In Artikel 178/1 § 1 Absatz 1 desselben Gesetzbuches, eingefügt durch das Gesetz vom 10. August 2015 und abgeändert durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, werden die Wörter "und 90 Absatz 1 Nr. 6, 9 und 13" durch die Wörter "und 90 Absatz 1 Nr. 6 und 9" ersetzt.

Art. 86 - Artikel 228 § 2 Nr. 9 desselben Gesetzbuches, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, wird wie folgt abgeändert:

1. Im einleitenden Satz werden die Wörter "Artikel 90 Absatz 1 Nr. 1 bis 13" durch die Wörter "Artikel 90 Absatz 1 Nr. 1 bis 12" ersetzt.

2. Buchstabe *l*) wird aufgehoben.

Art. 87 - Artikel 261 Nr. 2^{ter} desselben Gesetzbuches, eingefügt durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, wird aufgehoben.

Art. 88 - Artikel 267 Absatz 8 desselben Gesetzbuches, eingefügt durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, wird aufgehoben.

Art. 89 - Artikel 269 § 1 Nr. 9 desselben Gesetzbuches, eingefügt durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, wird aufgehoben.

Art. 90 - In Artikel 313 Absatz 1 desselben Gesetzbuches, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, werden die Wörter "Artikel 90 Absatz 1 Nr. 6, 9, 11 und 13" durch die Wörter "Artikel 90 Absatz 1 Nr. 6, 9 und 11" ersetzt.

Art. 91 - In Artikel 466 Absatz 2 desselben Gesetzbuches, ersetzt durch das Gesetz vom 13. Dezember 2012 und abgeändert durch das Gesetz vom 26. Dezember 2015, werden die Wörter "und auf die in Artikel 90 Absatz 1 Nr. 13 erwähnten verschiedenen Einkünfte" aufgehoben.

Art. 92 - Die Artikel 74 bis 91 treten am 1. Januar 2017 in Kraft und sind auf die ab dem 1. Januar 2017 verwirklichten Mehrwerte anwendbar.

KAPITEL 3 - *Mobiliensteuervorabzug*

Art. 93 - Artikel 171 des Einkommensteuergesetzbuches 1992, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 18. Dezember 2016 zur Regelung der Anerkennung und zur Festlegung des Rahmens von Crowdfunding und zur Festlegung verschiedener Bestimmungen im Bereich Finanzen, wird wie folgt abgeändert:

1. In Nr. 3 werden die Wörter "27 Prozent" durch die Wörter "30 Prozent" und die Wörter "3^{quinq} bis 3^{sept}" durch die Wörter "3^{quater} bis 3^{sept}" ersetzt.

2. In Nr. 3^{sept} werden die Wörter "17 Prozent" durch die Wörter "20 Prozent" ersetzt.

Art. 94 - Artikel 269 § 1 desselben Gesetzbuches, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 18. Dezember 2016 zur Regelung der Anerkennung und zur Festlegung des Rahmens von Crowdfunding und zur Festlegung verschiedener Bestimmungen im Bereich Finanzen, wird wie folgt abgeändert:

1. In Nr. 1 werden die Wörter "27 Prozent" durch die Wörter "30 Prozent" und die Wörter "in Nr. 2, 4, 8 und 9" durch die Wörter "in Nr. 2 bis 4 und 8" ersetzt.

2. In Nr. 8 werden die Wörter "17 Prozent" durch die Wörter "20 Prozent" ersetzt.

Art. 95 - Die Artikel 93 Nr. 1 und 94 Nr. 1 treten am 1. Januar 2017 in Kraft und sind auf die ab dem 1. Januar 2017 gezahlten oder zuerkannten Einkünfte anwendbar.

Die Artikel 93 Nr. 2 und 94 Nr. 2 treten am 1. Januar 2017 in Kraft und sind auf Liquidationsrücklagen anwendbar, die für einen Besteuerungszeitraum gebildet werden, der frühestens an das Steuerjahr 2018 gebunden ist.

KAPITEL 4 - *Interne Mehrwerte*

Art. 96 - Artikel 18 des Einkommensteuergesetzbuches 1992, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 31. Januar 2006, wird wie folgt abgeändert:

1. In Absatz 1 Nr. 2 werden zwischen den Wörtern "in Ausführung einer gemäß dem Gesellschaftsgesetzbuch" und den Wörtern "ordnungsgemäß getroffenen Entscheidung" die Wörter "oder gemäß den Bestimmungen des auf die ausländische Gesellschaft anwendbaren Gesellschaftsrechts" eingefügt.

2. In Absatz 1 Nr. 2^{bis} werden zwischen den Wörtern "die gemäß den Bestimmungen des Gesellschaftsgesetzbuches" und den Wörtern ", die auf Satzungsänderungen anwendbar sind" die Wörter "oder gemäß den Bestimmungen des auf die ausländische Gesellschaft anwendbaren Gesellschaftsrechts" eingefügt.

3. Der Artikel wird durch einen Absatz mit folgendem Wortlaut ergänzt:

“Für die Anwendung von Absatz 1 Nr. 2 und *2bis* ist im Falle von Verrichtungen, die von einer ausländischen Gesellschaft durchgeführt werden, der Begriff “eingezahltes Kapital” gemäß Artikel 2 § 1 Nr. 6 in dem Sinne zu verstehen, wie es in den Bestimmungen des vorliegenden Gesetzbuches in Bezug auf die Gesellschaftsteuer vorgesehen ist.”

Art. 97 - In Artikel 184 Absatz 3 desselben Gesetzbuches, ersetzt durch das Gesetz vom 11. Dezember 2008, wird zwischen den Wörtern “für die die Mehrwerte” und den Wörtern “aufgrund von Artikel 45 § 1 Absatz 1 Nr. 2 steuerfrei sind” das Wort “entweder” eingefügt und werden zwischen den Wörtern “Steuerbefreiung der Mehrwerte auf Aktien oder Anteile fallen” und den Wörtern “, entspricht das Kapital” die Wörter “oder gemäß Artikel 90 Absatz 1 Nr. 9 erster Gedankenstrich oder Artikel 228 § 2 Nr. 9 Buchstabe *h*) nicht steuerpflichtig sind” eingefügt.

Art. 98 - Artikel 198 § 2 desselben Gesetzbuches, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 26. Juni 2012, wird durch einen Absatz 4 mit folgendem Wortlaut ergänzt:

“Für die Anwendung von § 1 Nr. 7 ist im Falle von Verrichtungen, die von einer ausländischen Gesellschaft durchgeführt werden, der Begriff “eingezahltes Kapital” gemäß Artikel 2 § 1 Nr. 6 in dem Sinne zu verstehen, wie es in den Bestimmungen des vorliegenden Gesetzbuches in Bezug auf die Gesellschaftsteuer vorgesehen ist.”

Art. 99 - Vorliegendes Kapitel tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

Artikel 97 ist auf die ab dem 1. Januar 2017 getätigten Einbringungen anwendbar.

KAPITEL 5 - *Regelung zur Rückforderung staatlicher Beihilfen in Bezug auf die Besteuerung der in Artikel 185 § 2 Buchstabe *b*) des Einkommensteuergesetzbuches 1992 erwähnten Gewinnüberschüsse*

Abschnitt 1 - Begriffsbestimmungen

Art. 100 - Die in den Artikeln 2 und 229 des Einkommensteuergesetzbuches 1992 und in den Artikeln 5 bis 11 des Gesellschaftsgesetzbuches aufgenommenen Begriffsbestimmungen sind auf vorliegendes Kapitel anwendbar.

Außerdem versteht man für die Anwendung des vorliegenden Kapitels unter:

- *Beihilfe*: die Nichtauferlegung der in Artikel 1 des Einkommensteuergesetzbuches 1992 erwähnten Gesellschaftsteuer oder Steuer der Gebietsfremden durch den Belgischen Staat in Bezug auf einen Teil der Gewinnüberschüsse, die von Beihilfeempfängern erzielt werden, in Ausführung von Artikel 185 § 2 Buchstabe *b*) desselben Gesetzbuches, gegebenenfalls in Zusammenhang mit Artikel 235 Nr. 2 desselben Gesetzbuches, aufgrund dessen Vorabentscheidungen, auch Vorausentscheidungen oder Steuervorbescheide genannt, wie im Beschluss SA.37667 der Europäischen Kommission erwähnt zugunsten inländischer Gesellschaften oder belgischer Niederlassungen ausländischer Gesellschaften getroffen worden sind,

- *zurückzufordernder Beihilfe*: den Betrag der Beihilfe, den der Beihilfeempfänger dem Belgischen Staat zurückzahlen muss und der für jeden betreffenden Besteuerungszeitraum der Differenz entspricht zwischen der Steuer, die in Anwendung einer auf der Grundlage von Artikel 185 § 2 Buchstabe *b*) desselben Gesetzbuches zugunsten des Beihilfeempfängers getroffenen Vorabentscheidung gezahlt worden ist, und der Steuer, die geschuldet gewesen wäre, wenn keine solche Entscheidung getroffen worden wäre, erhöht um die aufgelaufenen Zinsen auf diesen Betrag, die nachstehend definiert werden und bis zum Zeitpunkt der Rückzahlung der Beihilfe berechnet werden,

- *Beihilfeempfänger*: eine inländische Gesellschaft oder belgische Niederlassung einer ausländischen Gesellschaft, die einer Gruppe verbundener Gesellschaften angehört und auf der Grundlage von Artikel 185 § 2 Buchstabe *b*) desselben Gesetzbuches eine Vorabentscheidung beantragt und erhalten hat und bei der zur Ermittlung ihres steuerpflichtigen Gewinns im Rahmen des allgemeinen Systems der Gesellschaftsteuer oder der Steuer der Gebietsfremden in Belgien wirklich eine einseitige Berichtigung der tatsächlich in ihrer Buchführung ausgewiesenen Gewinne vorgenommen wurde,

- *Gruppe*: eine Gruppe verbundener Gesellschaften, der der Beihilfeempfänger angehört,

- *Zinsen*: Zinsen auf den Betrag der nicht entrichteten Steuer, die gemäß Kapitel V der Verordnung (EG) Nr. 794/2004 der Kommission vom 21. April 2004 zur Durchführung der Verordnung (EU) 2015/1589 des Rates über besondere Vorschriften für die Anwendung von Artikel 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (nachstehend Verordnung (EG) Nr. 794/2004 genannt) berechnet werden.

Abschnitt 2 - Bestimmung des Betrags der zurückzufordernden Beihilfe

Art. 101 - Der Betrag der zurückzufordernden Beihilfe wird pro Besteuerungszeitraum und für jeden Besteuerungszeitraum ab dem Besteuerungszeitraum bestimmt, für den die zurückzufordernde Beihilfe zum ersten Mal gewährt worden ist, bis zu dem Besteuerungszeitraum, der an das Steuerjahr 2015 gebunden ist.

Für die Bestimmung der Beihilfe, die dem Betrag der Steuer entspricht, der infolge aller auf der Grundlage von Artikel 185 § 2 Buchstabe *b*) desselben Gesetzbuches getroffenen Vorabentscheidungen nicht entrichtet wurde, wird die Steuerberechnung für jeden betreffenden Besteuerungszeitraum erneut durchgeführt je nach Fall in Anwendung der Bestimmungen von Titel III Kapitel 2 und 3 oder der Artikel 233, 235 Nr. 2, 236 bis 240, 242, 246 und der Artikel 276 bis 296, 304 und 463*bis* desselben Gesetzbuches, so wie diese Bestimmungen für das Steuerjahr bestanden, das sich auf den betreffenden Besteuerungszeitraum bezieht, und zwar ohne Berücksichtigung der auf der Grundlage von Artikel 185 § 2 Buchstabe *b*) desselben Gesetzbuches getroffenen Vorabentscheidungen in Bezug auf die Besteuerung von Gewinnüberschüssen und gegebenenfalls unter alleiniger Berücksichtigung der abzugsfähigen Bestandteile, die aus einem vorhergehenden Besteuerungszeitraum übertragen worden sind und aus der aufgrund des vorliegenden Artikels erneut durchgeführten Steuerberechnung in Bezug auf den vorhergehenden Besteuerungszeitraum hervorgehen.

Für die Bestimmung des als Beihilfe erhaltenen Betrags können gegebenenfalls vom Beihilfeempfänger nachgewiesene konkrete Umstände in Bezug auf die Einbeziehung von Beträgen, die in Belgien steuerfrei sind, in die steuerpflichtigen Einkünfte auf Ebene anderer ausländischer verbundener Gesellschaften, wie in Artikel 11 des Gesellschaftsgesetzbuches definiert, und andere Umstände berücksichtigt werden, die ausländische Steuererhebungen betreffen, durch die der Betrag des tatsächlich erhaltenen Nettovorteils korrigiert wird; dies gilt nur, sofern die Berücksichtigung dieser Umstände in Übereinstimmung mit dem vorerwähnten Beschluss der Europäischen Kommission vom 11. Januar 2016 erfolgt.

Die Erhöhung bei ausbleibender oder unzureichender Vorauszahlung wie in den Artikeln 218 und 246 Absatz 1 Nr. 1 und Absatz 2 des Einkommensteuergesetzbuches 1992 erwähnt ist nicht auf die in Absatz 3 erwähnte Berechnung anwendbar.

Der Betrag der nicht entrichteten Steuer für einen Besteuerungszeitraum wird bestimmt anhand der Differenz zwischen einerseits dem Saldo, der aus der gemäß den vorhergehenden Absätzen erneut durchgeführten Steuerberechnung hervorgeht, und andererseits der ursprünglich geschuldeten Steuer, die bestimmt wurde nach Anrechnung

der in Anwendung der Artikel 276 bis 296 und 304 desselben Gesetzbuches anrechenbaren Summen, aber ohne Berücksichtigung der Erhöhung bei ausbleibender oder unzureichender Vorauszahlung wie in den Artikeln 218 und 246 Absatz 1 Nr. 1 und Absatz 2 desselben Gesetzbuches erwähnt.

Für die Bestimmung des Teils der zurückzufordernden Beihilfe, der in Anwendung der Artikel 104 und 111 dem Betrag der Zinsen entspricht, wird davon ausgegangen, dass der Teil der zurückzufordernden Beihilfe, der dem Betrag der nicht entrichteten Steuer entspricht, der gemäß den vorhergehenden Absätzen pro Besteuerungszeitraum bestimmt wird, ab dem 20. Dezember des Jahres vor dem Jahr, dessen Jahreszahl das Steuerjahr bestimmt, das sich auf den betreffenden Besteuerungszeitraum bezieht, oder ab dem vom König bestimmten Zeitpunkt, der in den in Artikel 167 Absatz 2 desselben Gesetzbuches erwähnten Fällen mit dem 20. Dezember gleichzusetzen ist, gewährt worden ist.

Art. 102 - Auf Antrag des Beihilfeempfängers können die in den Artikeln 199 bis 206 erwähnten Abzüge und die in den Artikeln 292, 292bis und 294 desselben Gesetzbuches erwähnten Summen, die der Beihilfeempfänger in seinen Gesellschaftssteuererklärungen oder Erklärungen zur Steuer der Gebietsfremden in Bezug auf die in Artikel 101 erwähnten Besteuerungszeiträume nicht beansprucht hat, noch auf die steuerpflichtigen Gewinne dieser Besteuerungszeiträume angewandt werden, die für die Ausführung der in Artikel 101 Absatz 2 erwähnten Berechnung bestimmt werden, insofern alle erforderlichen Bedingungen erfüllt sind und entsprechende Nachweise erbracht werden.

Art. 103 - Die zurückzufordernde Beihilfe wird je nach Fall der Gesellschaftssteuer oder der Steuer der Gebietsfremden gleichgesetzt und die Beträge, die aufgrund des vorliegenden Kapitels zurückgezahlt werden, stellen, was den Teil betrifft, der sich auf die Steuern bezieht, unter Ausschluss des Teils, der sich auf die in den Artikeln 104 und 111 erwähnten Zinsen bezieht, keine abzugsfähigen Werbungskosten im Sinne der Artikel 49, 198 Absatz 1 Nr. 1 und 235 Nr. 2 desselben Gesetzbuches dar.

In Abweichung von den Artikeln 199 bis 207, 235 Nr. 2, 236 bis 240bis und 360 bis 364 desselben Gesetzbuches werden die abzugsfähigen Bestandteile der gemäß Artikel 101 bestimmten steuerpflichtigen Gewinne des Besteuerungszeitraums, der an das Steuerjahr 2015 oder ein vorhergehendes Steuerjahr gebunden ist, die nicht abgezogen werden konnten und wegen fehlender oder unzureichender Gewinne auf einen nachfolgenden Besteuerungszeitraum übertragen werden, für die Bestimmung der steuerpflichtigen Gewinne des Beihilfeempfängers des Besteuerungszeitraums, der an das Steuerjahr 2016 gebunden ist, und der darauf folgenden Besteuerungszeiträume angepasst, als wären die Gewinnüberschüsse nie in Ausführung der Vorabentscheidungen, die gemäß Artikel 185 § 2 Buchstabe b) desselben Gesetzbuches zugunsten eines jeden Beihilfeempfängers getroffen worden sind, steuerfrei gewesen.

Für die Staatsbuchführung wird die zurückzufordernde Beihilfe je nach Fall der Gesellschaftssteuer oder in Bezug auf die in Artikel 227 Nr. 2 desselben Gesetzbuches erwähnten Steuerpflichtigen der Steuer der Gebietsfremden gleichgesetzt.

Abschnitt 3 - Festlegung der zurückzufordernden Beihilfe und Rechtsbehelfe

Art. 104 - Der Föderale Öffentliche Dienst Finanzen nimmt gemäß den Artikeln 298 bis 303 desselben Gesetzbuches und ihren Ausführungsbestimmungen die Eintragung in die Heberolle der in Artikel 101 Absatz 2 bis 5 erwähnten Beträge und der Zinsen vor, die ab dem in Artikel 101 erwähnten Zeitpunkt der Gewährung der Beihilfe bis zum Zeitpunkt der Eintragung in die Heberolle berechnet werden.

Wird der Betrag der zurückzufordernden Beihilfe in Ausführung einer Sicherheitsleistungsvereinbarung zwischen dem Beihilfeempfänger und dem zu diesem Zweck vom Föderalen Öffentlichen Dienst Finanzen bestimmten Einnehmer vor dem Zeitpunkt der Eintragung in die Heberolle endgültig und unwiderruflich gezahlt, wird der in die Heberolle eingetragene Betrag der Zinsen ab dem in Artikel 101 erwähnten Zeitpunkt der Gewährung der Beihilfe bis zum Zeitpunkt dieser Zahlung berechnet und wird der gemäß der vorerwähnten Vereinbarung bereits gezahlte Betrag in gegenseitigem Einvernehmen zwischen den Parteien auf den in die Heberolle eingetragenen Betrag angerechnet. Ein eventueller Überschuss wird zurückgezahlt.

Der anwendbare Zinssatz ist der Zinssatz, der zu dem Zeitpunkt anwendbar war, zu dem die zurückzufordernde Beihilfe als dem Beihilfeempfänger gewährt gilt. Dieser Zinssatz wird gemäß Kapitel V der Verordnung (EG) Nr. 794/2004 bestimmt.

Art. 105 - Wenn eine Gesellschaft im Rahmen einer Fusion, eines mit einer Fusion gleichgesetzten Vorgangs oder einer Aufspaltung wie in den Artikeln 671 bis 677 des Gesellschaftsgesetzbuches erwähnt oder eines ähnlichen gesellschaftsrechtlichen Vorgangs nach ausländischem Recht übertragen oder aufgespalten wird, wird die zurückzufordernde Beihilfe, die die übertragende oder aufgespaltene Gesellschaft bis zu einschließlich dem vorerwähnten Vorgang bezogen hat, zu Lasten der übernehmenden Gesellschaft oder der begünstigten Gesellschaften in die Heberolle eingetragen, selbst wenn die Eintragung in die Heberolle zu einem Zeitpunkt erfolgt, zu dem die übertragende oder aufgespaltene Gesellschaft als juristische Person nicht mehr besteht.

Art. 106 - Die Bestimmungen von Titel VII Kapitel 7 mit Ausnahme von Artikel 373 des Einkommensteuergesetzbuches 1992 sind auf Widersprüche anwendbar, die gegen den in Anwendung des vorliegenden Kapitels bestimmten Betrag der zurückzufordernden Beihilfe eingelegt werden.

Die Artikel 355 und 356 desselben Gesetzbuches finden ebenfalls Anwendung auf vorliegendes Kapitel.

Abschnitt 4 - Beitreibung der zurückzufordernden Beihilfe

Art. 107 - Mit Ausnahme der Artikel 298 § 2 Absatz 2 und 3 und 399bis finden die Bestimmungen desselben Gesetzbuches in Bezug auf die Beitreibung Anwendung, außer wenn durch vorliegendes Kapitel davon abgewichen wird.

Art. 108 - Die zurückzufordernde Beihilfe, die auf den Namen des Beihilfeempfängers in die Heberolle eingetragen wird, wird zu seinen Lasten beigetrieben.

Die Heberolle wird gegenüber Mitgliedern der Gruppe, die nicht darin aufgenommen sind, in dem Maße für vollstreckbar erklärt, wie sie aufgrund des vorerwähnten Beschlusses der Kommission zur Zahlung der zurückzufordernden Beihilfe verpflichtet sind.

Art. 109 - In Abweichung von den Artikeln 409 bis 411 desselben Gesetzbuches muss im Falle von Beanstandungen der gesamte in die Heberolle eingetragene Betrag der beanstandeten zurückzufordernden Beihilfe gemäß Artikel 110 gezahlt werden.

Art. 110 - In Abweichung von Artikel 413 desselben Gesetzbuches muss die in die Heberolle eingetragene zurückzufordernde Beihilfe in ihrer Gesamtheit unverzüglich gezahlt werden.

Art. 111 - In Abweichung von Titel VII Kapitel 8 Abschnitt 5 desselben Gesetzbuches werden die Zinsen auf den in die Heberolle eingetragenen Betrag der zurückzufordernden Beihilfe gemäß Artikel 11 der Verordnung (EG) Nr. 794/2004 geschuldet und berechnet. Diese Zinsen können weder ganz noch teilweise von der Steuer befreit werden.

Der anwendbare Zinssatz ist der Zinssatz, der zu dem Zeitpunkt anwendbar war, zu dem die zurückzufordernde Beihilfe als dem Beihilfeempfänger gewährt gilt. Dieser Zinssatz wird gemäß Artikel 9 der Verordnung (EG) Nr. 794/2004 bestimmt.

Art. 112 - Wird die zurückgezahlte Beihilfe in Ausführung einer formell rechtskräftigen Entscheidung des Gerichts oder des Gerichtshofs der Europäischen Union durch den Staat erstattet, wird in Abweichung von Titel VII Kapitel 8 Abschnitt 5 desselben Gesetzbuches ein Aufschubzins zu einem Zinssatz gewährt, der dem gemäß Kapitel V der Verordnung (EG) Nr. 794/2004 bestimmten Zinssatz entspricht und auf den Betrag berechnet wird, der ab dem Zeitpunkt der Zahlung dieses Betrags bis zu seiner tatsächlichen Rückzahlung gezahlt worden ist.

Art. 113 - In Ermangelung einer Zahlung gemäß Artikel 110 kann von Schuldnern der zurückzufordernden Beihilfe in Anwendung von Artikel 420 desselben Gesetzbuches eine Sicherheit verlangt werden.

Art. 114 - Was die Rechte und Vorzugsrechte der Staatskasse betrifft, sind die Bestimmungen von Titel VII Kapitel 9 desselben Gesetzbuches auf die Beitreibung des in die Heberolle eingetragenen Betrags der zurückzufordernden Beihilfe einschließlich der in Artikel 111 erwähnten Zinsen anwendbar.

Das Vorzugsrecht belastet ebenfalls Einkünfte und bewegliche Güter der Mitglieder der Gruppe, die nicht in der Heberolle aufgenommen sind, in dem Maße, wie sie gemäß Artikel 108 zur Zahlung der zurückzufordernden Beihilfe verpflichtet sind.

Was die Rangbestimmung des in Absatz 2 erwähnten Vorzugsrechts betrifft, wird die zurückzufordernde Beihilfe der Gesellschaftssteuer oder der Steuer der Gebietsfremden gleichgesetzt.

Art. 115 - Der in die Heberolle eingetragene Betrag der zurückzufordernden Beihilfe einschließlich der in Artikel 111 erwähnten Zinsen ist durch eine gesetzliche Hypothek auf alle Güter, die dem Steuerschuldner gehören, in Belgien gelegen sind und mit einer Hypothek belastbar sind, gesichert.

Die Hypothek belastet ebenfalls die Güter der Mitglieder der Gruppe, die nicht in der Heberolle aufgenommen sind, in dem Maße, wie sie zur Zahlung der zurückzufordernden Beihilfe verpflichtet sind.

Art. 116 - Gemäß Artikel 288 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union sind die Artikel 443*bis* und 443*ter* desselben Gesetzbuches nicht anwendbar.

Art. 117 - Die zurückzufordernde Beihilfe wird der Gesellschaftssteuer und der Steuer der Gebietsfremden gleichgesetzt, was die Anwendung internationaler Vertragswerke in Bezug auf Amtshilfe bei der Beitreibung betrifft.

Abschnitt 5 - Verschiedene Bestimmungen

Art. 118 - Die in Ausführung des vorliegenden Kapitels zurückzufordernde Beihilfe wird erstattet in Ausführung einer Entscheidung des Gerichts, gegen die innerhalb der zu diesem Zweck vorgesehenen Fristen keine Beschwerde eingereicht worden ist und die formell rechtskräftig ist, oder des Gerichtshofs der Europäischen Union, die in der Sache selbst über eine Klage auf Nichtigkeit des Beschlusses der Europäischen Kommission vom 11. Januar 2016 über die Beihilferegelung Belgiens SA.37667 (2015/C) (ex 2015/NN) entscheiden und seine Nichtigkeit aussprechen.

In diesem Fall wird für die in Ausführung des vorliegenden Kapitels in die Heberolle eingetragenen Beträge der zurückzufordernden Beihilfe, für die zwischen dem Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Kapitels und dem Datum der Verkündung des in Absatz 1 erwähnten Urteils die Beitreibung eingeleitet wurde, von Amts wegen ein Nachlass gewährt und werden die Beträge, die auf der Grundlage der in Ausführung des vorliegenden Kapitels in die Heberolle eingetragenen Beträge tatsächlich beigetrieben und gezahlt worden sind, binnen zwölf Monaten ab Verkündung des vorerwähnten Urteils vollständig zurückgezahlt.

Zinsen auf nachgelassene und zurückgezahlte Beträge werden gemäß Artikel 112 geschuldet.

Auf der Grundlage des vorliegenden Artikels zurückgezahlte Beträge stellen, was den Teil betrifft, der sich auf die Steuern bezieht, unter Ausschluss des Teils, der sich auf die in den Artikeln 104, 111 und 112 erwähnten Zinsen bezieht, keine Gewinne dar, die der Gesellschaftssteuer und der Steuer der Gebietsfremden unterliegen, in dem Maße, wie die Summen, die im Hinblick auf die Rückzahlung der zurückzufordernden Beihilfe getragen wurden, in Ausführung des vorliegenden Kapitels nicht als abzugsfähige Werbungskosten in Bezug auf die Gesellschaftssteuer oder die Steuer der Gebietsfremden berücksichtigt worden sind.

Im Falle eines Nachlasses auf der Grundlage des vorliegenden Artikels werden auf der Grundlage von Artikel 103 Absatz 2 durchgeführte Anpassungen im Verhältnis der für den Steuernachlass berücksichtigten Gewinnüberschüsse für nichtig erklärt.

Abschnitt 6 - Inkrafttreten

Art. 119 - Vorliegendes Kapitel tritt am Tag der Veröffentlichung des vorliegenden Gesetzes im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

KAPITEL 6 - Mehrwertsteuer

Art. 120 - Tabelle B der Anlage zum Königlichen Erlass Nr. 20 vom 20. Juli 1970 zur Festlegung der Mehrwertsteuersätze und zur Einteilung der Güter und Dienstleistungen nach diesen Sätzen, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 28. Dezember 2011, wird durch eine Rubrik XI mit folgendem Wortlaut ergänzt:

„XI. Wohnungsbau in einem sozialpolitischen Kontext - Privatinitiative

§ 1 - Der ermäßigte Steuersatz von 12 Prozent ist anwendbar auf Lieferungen von nachstehenden Gütern erwähnt in Artikel 1 § 9 des Gesetzbuches und Begründungen, Abtretungen und Rückabtretungen dinglicher Rechte an solchen Gütern, die nicht gemäß Artikel 44 § 3 Nr. 1 des Gesetzbuches steuerfrei sind, wenn diese Güter für den Wohnungsbau in einem sozialpolitischen Kontext bestimmt sind:

1. Privatwohnungen, die an folgende juristische Personen des öffentlichen Rechts oder des privaten Rechts vermietet werden und dazu bestimmt sind, von ihnen vermietet zu werden:

- a) Provinzen, autonome Provinzialregionen und provinzielle externe verselbständigte Agenturen,
- b) Interkommunale und andere interkommunale Zusammenarbeitsverbände, Gemeinden, autonome Gemeinde-regionen und kommunale externe verselbständigte Agenturen,
- c) interkommunale öffentliche Sozialhilfezentren und öffentliche Sozialhilfezentren,
- d) gemischte Holdinggesellschaften, an denen öffentliche Behörden die Mehrheit besitzen,

- e) Agenturen für Sozialwohnungen,
 - f) regionale Wohnungsbaugesellschaften und von ihnen zugelassene Gesellschaften für sozialen Wohnungsbau,
 - g) den "Vlaams Woningfonds", den Wohnungsfonds der kinderreichen Familien der Wallonie oder den "Fonds du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale"/"Woningfonds van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest",
 - h) andere juristische Personen des öffentlichen Rechts oder des privaten Rechts mit sozialer Zielsetzung, die von der zuständigen Behörde zugelassen sind,
2. Wohnkomplexen, die an die in Rubrik X § 1 Buchstabe A Buchstabe d) erwähnten Personen vermietet werden.

Für den Vorteil des ermäßigten Steuersatzes müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

1. Wer unter Bedingungen, unter denen der Steueranspruch entsteht, eine Privatwohnung, einen Wohnkomplex oder ein dingliches Recht an solchen Gütern erwirbt, muss:

a) bevor gemäß Artikel 17 des Gesetzbuches der Steueranspruch entsteht, bei dem mit der Mehrwertsteuer beauftragten Kontrollamt, in dessen Amtsbereich er seinen Wohnsitz oder seinen Gesellschaftssitz hat, in der vom Minister der Finanzen oder von seinem Beauftragten festgelegten Form erklären, dass diese Privatwohnung oder dieser Wohnkomplex in einem sozialpolitischen Kontext dazu bestimmt ist, an eine in Absatz 1 erwähnte juristische Person des öffentlichen Rechts oder des privaten Rechts vermietet zu werden; diese Erklärung muss ebenfalls von dieser Person unterzeichnet werden,

b) dem Zedenten eine Abschrift der in Buchstabe a) erwähnten Erklärung aushändigen,

c) bei dem in Buchstabe a) erwähnten Kontrollamt eine beglaubigte Abschrift des mit einer in Absatz 1 erwähnten juristischen Person des öffentlichen Rechts oder des privaten Rechts geschlossenen Mietvertrags innerhalb einer Frist von einem Monat ab Unterzeichnung dieses Vertrags vorlegen.

2. Auf der vom Zedenten ausgestellten Rechnung und dem Duplikat, das er aufbewahrt, müssen das Datum und die Referenznummer der Erklärung und das Kontrollamt wie in Nr. 1 Buchstabe a) erwähnt angegeben sein.

3. Spätestens am letzten Werktag des Monats nach dem Monat, in dem die Rechnung unter Anwendung des ermäßigten Steuersatzes von 12 Prozent ausgestellt wurde, muss der Zedent dem für ihn zuständigen Kontrollamt eine Abschrift dieser Rechnung zukommen lassen.

§ 2 - Der ermäßigte Steuersatz von 12 Prozent ist anwendbar auf Immobilienarbeiten im Sinne von Artikel 19 § 2 Absatz 2 des Gesetzbuches, ausgenommen Reinigung, und auf in Tabelle A Rubrik XXXI § 3 Nr. 3 bis 6 erwähnte gleichgesetzte Leistungen in Bezug auf die in § 1 Absatz 1 erwähnten Privatwohnungen und Wohnkomplexe, wenn diese Güter nach Ausführung der Arbeiten für den Wohnungsbau in einem sozialpolitischen Kontext bestimmt sind.

Für den Vorteil des ermäßigten Steuersatzes müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

1. Der Bauherr, der unter Bedingungen, unter denen der Steueranspruch entsteht, eine Privatwohnung oder einen Wohnkomplex baut oder bauen lässt oder für den unter solchen Bedingungen Immobilienarbeiten ausgeführt werden, durch die ein Gebäude ganz oder teilweise in eine oder mehrere Privatwohnungen umgebaut wird, muss:

a) bevor gemäß Artikel 22bis des Gesetzbuches der Steueranspruch entsteht, bei dem mit der Mehrwertsteuer beauftragten Kontrollamt, in dessen Amtsbereich er seinen Wohnsitz oder seinen Gesellschaftssitz hat, in der vom Minister der Finanzen oder von seinem Beauftragten festgelegten Form erklären, dass diese Privatwohnung oder dieser Wohnkomplex in einem sozialpolitischen Kontext dazu bestimmt ist, an eine in § 1 Absatz 1 erwähnte juristische Person des öffentlichen Rechts oder des privaten Rechts vermietet zu werden; diese Erklärung muss ebenfalls von dieser Person unterzeichnet werden,

b) dem Dienstleistenden eine Abschrift der in Buchstabe a) erwähnten Erklärung aushändigen,

c) eine beglaubigte Abschrift des mit einer in § 1 Absatz 1 erwähnten juristischen Person des öffentlichen Rechts oder des privaten Rechts geschlossenen Mietvertrags innerhalb einer Frist von einem Monat ab Unterzeichnung dieses Vertrags bei dem in Buchstabe a) erwähnten Kontrollamt vorlegen.

2. Der Eigentümer oder der Hauptmieter einer Privatwohnung oder eines Wohnkomplexes, für den andere als die in Nr. 1 erwähnten Immobilienarbeiten ausgeführt werden, muss dem Dienstleistenden eine beglaubigte Abschrift des in einem sozialpolitischen Kontext geschlossenen Mietvertrags aushändigen.

3. In dem in Nr. 1 erwähnten Fall muss der Dienstleistende:

a) auf der Rechnung, die er ausstellt, und dem Duplikat, das er aufbewahrt, das Datum und die Referenznummer der Erklärung und das Kontrollamt wie in Nr. 1 Buchstabe a) erwähnt angeben,

b) spätestens am letzten Werktag des Monats nach dem Monat, in dem die Rechnung unter Anwendung des ermäßigten Steuersatzes von 12 Prozent ausgestellt wurde, dem für ihn zuständigen Kontrollamt eine Abschrift dieser Rechnung zukommen lassen.

4. In dem in Nr. 2 erwähnten Fall muss der Dienstleistende:

a) auf der Rechnung, die er ausstellt, und dem Duplikat, das er aufbewahrt, das Datum des Mietvertrags und das Kontrollamt wie in Nr. 1 Buchstabe a) erwähnt angeben,

b) spätestens am letzten Werktag des Monats nach dem Monat, in dem die Rechnung unter Anwendung des ermäßigten Steuersatzes von 12 Prozent ausgestellt wurde, dem für ihn zuständigen Kontrollamt eine Abschrift dieser Rechnung zukommen lassen.

§ 3 - Der ermäßigte Steuersatz von 12 Prozent ist anwendbar auf das in Artikel 44 § 3 Nr. 2 Buchstabe b) des Gesetzbuches erwähnte Immobilienleasing, das sich auf die in § 1 Absatz 1 erwähnten Privatwohnungen und Wohnkomplexe bezieht, wenn diese Güter für den Wohnungsbau in einem sozialpolitischen Kontext bestimmt sind.

Für den Vorteil des ermäßigten Steuersatzes müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

1. Wer unter Bedingungen, unter denen der Steueranspruch entsteht, eine Privatwohnung oder einen Wohnkomplex least, muss:

a) bevor gemäß Artikel 22*bis* des Gesetzbuches der Steueranspruch entsteht, bei dem mit der Mehrwertsteuer beauftragten Kontrollamt, in dessen Amtsbereich er seinen Wohnsitz oder seinen Gesellschaftssitz hat, in der vom Minister der Finanzen oder von seinem Beauftragten festgelegten Form erklären, dass diese Privatwohnung oder dieser Wohnkomplex in einem sozialpolitischen Kontext dazu bestimmt ist, an eine in § 1 Absatz 1 erwähnte juristische Person des öffentlichen Rechts oder des privaten Rechts vermietet zu werden; diese Erklärung muss ebenfalls von dieser Person unterzeichnet werden,

b) dem Leasinggeber eine Abschrift der in Buchstabe a) erwähnten Erklärung aushändigen,

c) eine beglaubigte Abschrift des mit einer in § 1 Absatz 1 erwähnten juristischen Person des öffentlichen Rechts oder des privaten Rechts geschlossenen Mietvertrags innerhalb einer Frist von einem Monat ab Unterzeichnung dieses Vertrags bei dem in Buchstabe a) erwähnten Kontrollamt vorlegen.

2. Auf der vom Leasinggeber ausgestellten Rechnung und dem Duplikat, das er aufbewahrt, müssen das Datum und die Referenznummer der Erklärung und das Kontrollamt wie in Nr. 1 Buchstabe a) erwähnt angegeben sein.

3. Spätestens am letzten Werktag des Monats nach dem Monat, in dem die Rechnung unter Anwendung des ermäßigten Steuersatzes von 12 Prozent ausgestellt wurde, muss der Leasinggeber dem für ihn zuständigen Kontrollamt eine Abschrift dieser Rechnung zukommen lassen.

§ 4 - Der ermäßigte Steuersatz von 12 Prozent ist anwendbar auf die in § 1 Absatz 1, § 2 Absatz 1 und § 3 Absatz 1 erwähnten Leistungen in Bezug auf Privatwohnungen und Wohnkomplexe, die für den Wohnungsbau in einem sozialpolitischen Kontext bestimmt sind und im Rahmen eines Verwaltungsmandats vermietet werden, das einer in § 1 Absatz 1 Nr. 1 erwähnten juristischen Person des öffentlichen Rechts oder des privaten Rechts erteilt worden ist.

Für den Vorteil des ermäßigten Steuersatzes müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

1. Der Erwerber, der Bauherr oder der Leasingnehmer muss:

a) bevor gemäß den Artikeln 17 oder 22*bis* des Gesetzbuches der Steueranspruch entsteht, bei dem mit der Mehrwertsteuer beauftragten Kontrollamt, in dessen Amtsbereich er seinen Wohnsitz oder seinen Gesellschaftssitz hat, in der vom Minister der Finanzen oder von seinem Beauftragten festgelegten Form erklären, dass diese Privatwohnung oder dieser Wohnkomplex in einem sozialpolitischen Kontext dazu bestimmt ist, im Rahmen eines Verwaltungsmandats vermietet zu werden, das einer in § 1 Absatz 1 erwähnten juristischen Person des öffentlichen Rechts oder des privaten Rechts erteilt worden ist; diese Erklärung muss ebenfalls von dieser Person unterzeichnet werden,

b) dem Zedenten, dem Dienstleistenden oder dem Leasinggeber eine Abschrift der in Buchstabe a) erwähnten Erklärung aushändigen,

c) eine beglaubigte Abschrift des Mietvertrags innerhalb einer Frist von einem Monat ab Unterzeichnung dieses Vertrags bei dem in Buchstabe a) erwähnten Kontrollamt vorlegen.

2. Der Eigentümer, für den andere als die in § 2 Absatz 2 Nr. 1 erwähnten Immobilienarbeiten ausgeführt werden, muss dem Dienstleistenden eine beglaubigte Abschrift des Mietvertrags aushändigen.

3. Je nach Fall müssen die in § 1 Absatz 2 Nr. 2 und 3, § 2 Absatz 2 Nr. 3 oder 4 oder § 3 Absatz 2 Nr. 2 und 3 erwähnten Bedingungen ebenfalls erfüllt sein.

§ 5 - Insofern die in § 1 Absatz 2, § 2 Absatz 2 Nr. 1 und 3, § 3 Absatz 2 und § 4 Absatz 2 erwähnten Bedingungen erfüllt sind und außer bei Kollusion zwischen den Parteien oder offensichtlicher Nichteinhaltung der vorliegenden Rubrik, befreit die Erklärung des Erwerbers, Bauherrn oder Leasingnehmers den Zedenten, Dienstleistenden oder Leasinggeber von seiner Verantwortlichkeit in Bezug auf die Festlegung des Steuersatzes.

Insofern die in § 2 Absatz 2 Nr. 2 und 4 erwähnten Bedingungen erfüllt sind und außer bei Kollusion zwischen den Parteien oder offensichtlicher Nichteinhaltung der vorliegenden Rubrik, befreit die beglaubigte Abschrift des Mietvertrags, die der Eigentümer dem Dienstleistenden ausgehändigt hat, den Dienstleistenden von seiner Verantwortlichkeit in Bezug auf die Festlegung des Steuersatzes.

§ 6 - Damit der Vorteil des ermäßigten Steuersatzes gewährt werden kann, endet der vorgesehene Vermietungszeitraum frühestens am 31. Dezember des fünfzehnten Jahres nach dem Jahr des Erstbezugs der Privatwohnung oder des Wohnkomplexes wie in den Paragraphen 1 bis 4 erwähnt. In den in den Paragraphen 1 bis 3 erwähnten Fällen wird dieser Mindestvermietungszeitraum zu Beginn des Mietvertrags festgelegt und in dem in § 4 erwähnten Fall wird dieser Zeitraum zu Beginn des Verwaltungsmandats festgelegt.

Werden innerhalb des weiter oben genannten Zeitraums Änderungen vorgenommen, wodurch die in § 1 Absatz 1, § 2 Absatz 1, § 3 Absatz 1 oder § 4 Absatz 1 erwähnten Bedingungen nicht mehr erfüllt sind:

1. müssen der Erwerber, Bauherr, Eigentümer oder Leasingnehmer einerseits und der Hauptmieter oder gegebenenfalls der Verwalter und der Mieter andererseits bei dem mit der Mehrwertsteuer beauftragten Kontrollamt, in dessen Amtsbereich sie ihren Wohnsitz oder ihren Gesellschaftssitz haben, in der vom Minister der Finanzen oder von seinem Beauftragten festgelegten Form innerhalb einer Frist von einem Monat ab dieser Änderung eine entsprechende Erklärung einreichen; diese Erklärung muss von den betreffenden Parteien unterzeichnet werden,

2. muss der Erwerber, Bauherr, Eigentümer oder Leasingnehmer dem Staat den erhaltenen Steuervorteil für das Jahr, in dem diese Änderung vorgenommen wird, und die verbleibenden Jahre in Höhe eines Fünfzehntels pro Jahr rückführen.

§ 7 - Der ermäßigte Steuersatz ist auf keinen Fall anwendbar auf:

1. Immobilienarbeiten und andere Immobilienleistungen, die sich nicht auf die Wohnung im eigentlichen Sinne beziehen, wie Pflanzenanbau- oder Gartenarbeiten und Einfriedungsarbeiten,
2. Immobilienarbeiten und andere Immobilienleistungen, die alle oder einen Teil der Bestandteile von Schwimmbädern, Saunen, Minigolfanlagen, Tennisplätzen und ähnlichen Einrichtungen zum Gegenstand haben."

Art. 121 - Vorliegendes Kapitel tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

(...)

Wir fertigen das vorliegende Gesetz aus und ordnen an, dass es mit dem Staatssiegel versehen und durch das *Belgische Staatsblatt* veröffentlicht wird.

Gegeben zu Brüssel, den 25. Dezember 2016

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Der Premierminister
Ch. MICHEL

Der Minister der Beschäftigung
K. PEETERS

Der Minister der Sicherheit und des Innern
J. JAMBON

Der Minister der Entwicklungszusammenarbeit
A. DE CROO

Der Minister der Justiz
K. GEENS

Die Ministerin der Sozialen Angelegenheiten und der Volksgesundheit
M. DE BLOCK

Der Minister der Finanzen
J. VAN OVERTVELDT

Die Ministerin des Haushalts
S. WILMES

Der Minister der Mobilität
Fr. BELLOT

Der Staatssekretär für die Bekämpfung des Sozialbetrugs
Ph. DE BACKER

Mit dem Staatssiegel versehen:

Der Minister der Justiz
K. GEENS

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

Agence fédérale de Contrôle nucléaire

[2017/204546]

3 SEPTEMBRE 2017. — Arrêté royal portant sur la désignation d'un mandataire, chargé de surveiller le respect de la loi du 15 avril 1994 relative à la protection de la population et de l'environnement contre les dangers résultant des rayonnements ionisants et relative à l'Agence fédérale de Contrôle nucléaire et de ses arrêtés d'exécution

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 20 juillet 1978 établissant des dispositions propres à permettre à l'Agence internationale de l'Energie atomique d'effectuer des activités d'inspection et de vérification sur le territoire belge, en exécution de l'Accord international du 5 avril 1973 pris en application des §§ 1 et 4 de l'article III du Traité du 1^{er} juillet 1968 sur la non-prolifération des armes nucléaires, l'article 10, alinéa 2, remplacé par la loi du 19 mars 2014;

Vu la loi du 15 avril 1994 relative à la protection de la population et de l'environnement contre les dangers résultant des rayonnements ionisants et relative à l'Agence fédérale de Contrôle nucléaire, les articles 9;

Vu la loi du 19 mars 2014 relative à la désignation et aux attributions des membres du personnel de l'Agence fédérale de Contrôle nucléaire chargés des inspections nucléaires, notamment l'article 3;

Considérant que l'article 9 de la loi du 15 avril 1994 relative à la protection de la population et de l'environnement contre les dangers résultant des rayonnements ionisants et relative à l'Agence fédérale de Contrôle nucléaire, remplacé par l'article 3 de la loi du 19 mars 2014,

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle

[2017/204546]

3 SEPTEMBER 2017. — Koninklijk besluit betreffende de aanduiding van een gemachtigde, belast met het toezicht op de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van de bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle en haar uitvoeringsbesluiten

FILIP, Koning der Belgen,

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

Gelet op de wet van 20 juli 1978 houdende geëigende beschikkingen teneinde de Internationale Organisatie voor Atoomenergie toe te laten inspectie- en verificatiewerkzaamheden door te voeren op Belgisch grondgebied, in uitvoering van het Internationaal Akkoord van 5 april 1973 bij toepassing der §§ 1 en 4 van artikel III van het verdrag van 1 juli 1968 inzake de niet-verspreiding van kernwapens, artikel 10, tweede lid, vervangen bij de wet 19 maart 2014;

Gelet op de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van de bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle, artikel 9;

Gelet op de wet van 19 maart 2014 met betrekking tot de aanwijzing en de bevoegdheden van het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle belast met de nucleaire inspecties, inzonderheid op artikel 3;

Overwegende dat artikel 9 van de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van de bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle, vervangen bij artikel 3

dispose que, sans préjudice des attributions des officiers de police judiciaire visées à l'article 8 du Code d'instruction criminelle, les membres du personnel statutaires et contractuels de l'Agence désignés par le Roi à cet effet surveillent le respect des règlements de l'Union européenne qui relèvent des compétences de l'Agence, des dispositions de la présente loi, de ses arrêtés d'exécution, ainsi que le respect des conditions reprises dans les autorisations, les permissions ou agréments en exécution de ces dispositions;

Considérant que monsieur Nazé a été engagée le 21 mai 2013 en la fonction d'expert au sein de l'Agence fédérale de Contrôle nucléaire;
Sur la proposition de Notre Ministre de Sécurité et de l'Intérieur,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Monsieur Cedric Nazé est désigné comme mandataire, chargé de surveiller le respect de la loi du 15 avril 1994 relative à la protection de la population et de l'environnement contre les dangers résultant des rayonnements ionisants et relative à l'Agence fédérale de Contrôle nucléaire et de ses arrêtés d'exécution.

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

Art. 3. Le ministre qui a l'Intérieur dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 3 septembre 2017.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de Sécurité et de l'Intérieur,
J. JAMBON

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

[2017/204337]

3 SEPTEMBRE 2017. — Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, modifiant l'arrêté royal du 28 décembre 2011 abrogeant l'arrêté royal du 30 juillet 1994 relatif à la prépension à mi-temps et modifiant l'arrêté royal du 26 mars 2003, d'exécution de l'article 7, § 1^{er}, alinéa 3, q, de l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, relatifs aux gardiens et gardiennes d'enfants, portant l'adaptation de certains montants d'allocations dans le cadre de l'utilisation de l'enveloppe bien-être 2017-2018

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

Vu l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, article 7, § 1^{er}, alinéa 3, i, remplacé par la loi du 14 février 1961 et q, inséré par la loi du 24 décembre 2002, § 1^{septies}, alinéas 2 et 3, insérés par la loi du 25 avril 2014 et § 1^{octies}, alinéas 3 et 4, insérés par la loi du 25 avril 2014;

Vu l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant la réglementation du chômage;

Vu l'arrêté royal du 26 mars 2003, d'exécution de l'article 7, § 1^{er}, alinéa 3, q, de l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, relatifs aux gardiens et gardiennes d'enfants;

Vu l'arrêté royal du 28 décembre 2011 abrogeant l'arrêté royal du 30 juillet 1994 relatif à la prépension à mi-temps;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Office national de l'Emploi, donné le 4 mai 2017;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 2 mai 2017;

van de wet van 19 maart 2014, bepaalt dat, onverminderd de ambtsbevoegdheden van de officieren van gerechtelijke politie bedoeld in artikel 8 van het Wetboek van strafvordering, de daartoe door de Koning aangewezen statutaire en contractuele personeelsleden van het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle toezien op de naleving van de verordeningen van de Europese Unie die behoren tot de bevoegdheden van het Agentschap, van de bepalingen van deze wet, van de uitvoeringsbesluiten ervan, alsook op de naleving van de voorwaarden opgenomen in de vergunningen, toelatingen of erkenningen in uitvoering van deze bepalingen;

Overwegende dat de heer Nazé op 21 mei 2013 werd aangeworven als deskundige bij het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle;

Op de voordracht van onze Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. De heer Cedric Nazé wordt aangeduid als gemachtigde, belast met het toezicht op de naleving van de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van de bevolking en het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle en haar uitvoeringsbesluiten.

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

Art. 3. De minister bevoegd voor Binnenlandse zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 3 september 2017.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken,
J. JAMBON

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

[2017/204337]

3 SEPTEMBER 2017. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheids-reglementering, tot wijziging van het koninklijk besluit van 28 december 2011 tot opheffing van het koninklijk besluit van 30 juli 1994 betreffende het halftijds bruggpensioen en tot wijziging van het koninklijk besluit van 26 maart 2003 tot uitvoering van artikel 7, § 1, derde lid, q, van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, betreffende de onthaalouders, houdende de aanpassing van sommige bedragen in het kader van het gebruik van de welvaartsenveloppe 2017-2018

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

Gelet op de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, artikel 7, § 1, derde lid, i, vervangen bij de wet van 14 februari 1961 en q, ingevoegd bij de wet van 24 december 2002, § 1^{septies}, tweede en derde lid, ingevoegd bij de wet van 25 april 2014 en § 1^{octies}, derde en vierde lid, ingevoegd bij de wet van 25 april 2014;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 maart 2003 tot uitvoering van artikel 7, § 1, derde lid, q, van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, betreffende de onthaalouders;

Gelet op het koninklijk besluit van 28 december 2011 tot opheffing van het koninklijk besluit van 30 juli 1994 betreffende het halftijds bruggpensioen;

Gelet op het advies van het Beheerscomité van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening, gegeven op 4 mei 2017;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 2 mei 2017;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 14 juillet 2017;

Vu l'avis 61.951/1/V du Conseil d'Etat, donné le 14 août 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. - L'article 111, alinéa 2, de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, remplacé par l'arrêté royal du 20 juillet 2015, est remplacé par les dispositions suivantes, rédigées comme suit :

« La rémunération journalière moyenne du travailleur est prise en considération à concurrence d'un des montants limite mentionnés ci-après :

1^o montant limite A, égal à 63,9090 euros par jour;

2^o montant limite B, égal à 68,3902 euros par jour;

3^o montant limite C, égal à 73,3787 euros par jour;

4^o montant limite AX, égal à 63,1202 euros par jour; ce montant limite est valable pour le calcul de l'allocation du travailleur qui bénéficie de vacances jeunes ou de vacances seniors;

5^o montant limite AY, égal à 62,5183 euros par jour; ce montant limite est valable pour le calcul de l'allocation du travailleur isolé pendant la deuxième période d'indemnisation, s'il ne bénéficie pas du complément d'ancienneté;

6^o montant limite AZ, égal à 61,6983 euros par jour; ce montant limite est valable pour le calcul de l'allocation du chômeur qui bénéficie du régime de chômage avec complément d'entreprise ou bénéficie de l'indemnité complémentaire pour les travailleurs frontaliers âgés licenciés.”.

Art. 2. - A l'article 114 de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, remplacé par l'arrêté royal du 23 juillet 2012 et modifié en dernier lieu par les arrêtés royaux des 20 juillet 2015 et 5 février 2016, sont apportées les modifications suivantes :

1^o) au § 1^{er}, alinéa 3, la formule "montant de base- [n (montant de base- montant forfaitaire/5)]" est remplacé par la formule "montant de base- [n (montant de base - montant forfaitaire réduit /5)]";

2^o) au § 1^{er}, alinéa 4, le 3^o est remplacé par la disposition suivante :

"3^o le montant forfaitaire réduit est égal au montant visé à l'article 115, § 3;"

3^o) au § 3, 3^o, le montant de « 14,97 euros » est remplacé par le montant de « 15,12 euros »;

4^o) le § 4, alinéa 1^{er}, 1^o, est remplacé par la disposition suivante :

"1^o l'allocation de chômage visée au § 3, 3^o, est augmentée à 20,35 euros;"

5^o) le § 4, alinéa 1^{er}, 2^o, est remplacé par la disposition suivante :

"2^o l'allocation de chômage qui se rapporte à une phase intermédiaire 2.1 à 2.4 de la deuxième période d'indemnisation est augmentée à 20,35 euros, si le montant calculé conformément le § 1^{er} serait inférieur;"

6^o) le § 5 est remplacé par la disposition suivante :

« § 5 Par dérogation aux paragraphes précédents, le montant journalier de l'allocation de chômage du travailleur qui bénéficie de la dispense prévue à l'article 90 s'élève :

1^o en cas de soins palliatifs à 8,03 euros;

2^o dans les autres cas à 8,03 euros pendant les 24 premiers mois de la dispense et à 6,52 euro à partir du 25^{ième} mois de la dispense. ».

Art. 3. - L'article 115 du même arrêté, remplacé par l'arrêté royal du 20 juillet 2015, est remplacé par les dispositions suivantes :

" § 1^{er}. Pour le travailleur non visé à l'article 114, § 5, pendant la première et la deuxième période d'indemnisation, visées à l'article 114, le montant journalier minimum de l'allocation de chômage est fixé à :

1^o 34,92 euros pour le travailleur ayant charge de famille;

2^o 28,91 euros pour le travailleur isolé.

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, gegeven op 14 juli 2017;

Gelet op advies 61.951/1/V van de Raad van State, gegeven op 14 augustus 2017, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. - Artikel 111, tweede lid, van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering, vervangen bij het koninklijk besluit van 20 juli 2015, wordt vervangen door de volgende bepalingen, luidende :

« Het gemiddeld dagloon van de werknemer wordt in aanmerking genomen ten belope van één van de navermelde grensbedragen :

1^o grensbedrag A, gelijk aan 63,9090 euro per dag;

2^o grensbedrag B, gelijk aan 68,3902 euro per dag;

3^o grensbedrag C, gelijk aan 73,3787 euro per dag;

4^o grensbedrag AX, gelijk aan 63,1202 euro per dag; dit grensbedrag geldt voor de berekening van de uitkering van de werknemer die jeugd- of seniorvakantie geniet;

5^o grensbedrag AY, gelijk aan 62,5183 euro per dag; dit grensbedrag geldt voor de berekening van de uitkering van de alleenwonende werknemer tijdens de tweede vergoedingsperiode indien hij geen anciënniteitstoelage geniet;

6^o grensbedrag AZ, gelijk aan 61,6983 euro per dag; dit grensbedrag geldt voor de berekening van de uitkering van de werkloze die het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag of de aanvullende vergoeding van ontslagen bejaarde grensarbeiders geniet. ».

Art. 2. - In artikel 114 van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering, vervangen bij het koninklijk besluit van 23 juli 2012 en laatst gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 20 juli 2015 en 5 februari 2016, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1^o) in § 1, derde lid, wordt de formule "basisbedrag - [n (basisbedrag - forfaitbedrag)/5]" vervangen door de formule "basisbedrag - [n (basisbedrag - verlaagd forfaitbedrag)/5]";

2^o) in § 1, vierde lid, wordt het 3^o vervangen door de volgende bepaling :

"3^o het verlaagd forfaitbedrag is gelijk aan het bedrag bedoeld in artikel 115, § 3;"

3^o) in § 3, 3^o, wordt het bedrag van "14,97 euro" vervangen door het bedrag van "15,12 euro";

4^o) § 4, eerste lid, 1^o, wordt vervangen door de volgende bepaling :

"1^o de werkloosheidsuitkering bedoeld in § 3, 3^o verhoogd tot 20,35 euro;"

5^o) § 4, eerste lid, 2^o, wordt vervangen door de volgende bepaling :

"2^o de werkloosheidsuitkering die betrekking heeft op een deelfase 2.1 tot 2.4 van de tweede vergoedingsperiode verhoogd tot 20,35 euro, indien het overeenkomstig § 1 berekende bedrag lager zou zijn;"

6^o) § 5 wordt vervangen door de volgende bepaling :

" § 5. In afwijking van de voorgaande paragrafen bedraagt het dagbedrag van de werkloosheidsuitkering van de werknemer die geniet van de vrijstelling voorzien in artikel 90 :

1^o in geval van palliatieve zorg 8,03 euro;

2^o in de andere gevallen 8,03 euro gedurende de eerste vierentwintig maanden van de vrijstelling en 6,52 euro vanaf de vijfentwintigste maand van vrijstelling.".

Art. 3. - Artikel 115 van hetzelfde besluit, vervangen bij het koninklijk besluit van 20 juli 2015, wordt vervangen door de volgende bepalingen :

" § 1. Het minimum dagbedrag van de werkloosheidsuitkering wordt, voor de werknemer niet bedoeld in artikel 114, § 5, gedurende de eerste en de tweede vergoedingsperiode, bedoeld in artikel 114, vastgesteld op :

1^o 34,92 euro voor de werknemer met gezinslast;

2^o 28,91 euro voor de alleenwonende werknemer.

§ 2. Le montant journalier minimum de l'allocation de chômage pour le travailleur cohabitant non visé à l'article 114, § 5, est :

1° fixé à 21,46 euros, pendant la première période d'indemnisation et pendant la phase 1 et la phase 2.0 de la deuxième période d'indemnisation visées à l'article 114;

2° fixé pendant les phases intermédiaires 2.1 à 2.4 de la deuxième période d'indemnisation, visées à l'article 114 :

a) au montant qui est fixé pour la phase concernée par l'application de la formule visée à l'article 114, § 1^{er}, alinéa 3, à un montant de base de 21,46 euros, pour laquelle le montant forfaitaire réduit est remplacé par le montant visé à l'article 114, § 3, 3°;

b) dans le cas visé à l'article 114, § 4, à 20,35 euros.

§ 3. Le montant forfaitaire réduit visé à l'article 114, § 1^{er}, alinéas 3 et 4, s'élève à :

1° 33,74 euros pour le travailleur ayant charge de famille;

2° 28,34 euros pour le travailleur isolé;

3° 19,66 euros pour le travailleur cohabitant visé à l'article 114, § 4;

4° 14,97 euros pour le travailleur cohabitant non visé à l'article 114, § 4."

Art. 4. - A l'article 124 du même arrêté, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 20 juillet 2015, sont apportées les modifications suivantes :

1°) l'alinéa 1^{er} est remplacé par la disposition suivante :

"Art. 124. Le montant journalier de l'allocation de transition et de l'allocation d'insertion est fixé :

1° pour le travailleur ayant charge de famille à 34,02 euros;

2° pour le travailleur isolé, à :

a) 9,53 euros, s'il est âgé de moins de 18 ans;

b) 14,97 euros, s'il est âgé de 18 à moins de 21 ans;

c) 25,01 euros, s'il est âgé d'au moins 21 ans. Le cas échéant, le montant indexé conformément à l'article 113 est augmenté jusqu'au montant journalier du revenu d'intégration pour la personne isolée visé aux articles 14, § 1^{er} et 50 de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale. Ce montant journalier est obtenu en divisant le montant annuel indexé par 312, arrondi au cent supérieur ou inférieur selon que la troisième décimale atteint ou n'atteint pas 5;

3° pour le travailleur cohabitant, à :

a) 8,01 euros, s'il est âgé de moins de 18 ans;

b) 12,78 euros, s'il est âgé de 18 ans ou plus.;"

2°) à l'alinéa 2 les montants de « 8,39 euros » et de « 13,48 euros » sont respectivement remplacés par les montants de « 8,68 euros » et de « 13,95 euros »;

3°) au dernier alinéa, le montant de "34,15 euros" est remplacé par le montant de "35,35 euros".

Art. 5. - L'article 125 du même arrêté, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 20 juillet 2015, est remplacé par la disposition suivante :

"Art. 125. Par dérogation à l'article 124, le montant journalier de l'allocation de chômage du travailleur qui bénéficie de la dispense prévue à l'article 90 s'élève :

1° en cas de soins palliatifs à 8,03 euros;

2° dans les autres cas à 8,03 euros pendant les 24 premiers mois de la dispense et à 6,52 euros à partir du 25^{ième} mois de la dispense. ».

§ 2. Het minimum dagbedrag van de werkloosheidsuitkering voor de samenwonende werknemer niet bedoeld in artikel 114, § 5, wordt :

1° gedurende de eerste vergoedingsperiode en gedurende de fase 1 en de fase 2.0 van de tweede vergoedingsperiode, bedoeld in artikel 114, vastgesteld op 21,46 euro;

2° gedurende de deelfases 2.1 tot 2.4 van de tweede vergoedingsperiode, bedoeld in artikel 114, vastgesteld op :

a) het bedrag dat vastgesteld wordt voor de betreffende fase door de toepassing van de formule bedoeld in artikel 114, § 1, derde lid, op een basisbedrag van 21,46 euro, waarbij het verlaagd forfaitbedrag vervangen wordt door het bedrag bedoeld in artikel 114, § 3, 3°;

b) in het geval bedoeld in artikel 114, § 4, op 20,35 euro.

§ 3. Het verlaagd forfaitbedrag bedoeld in artikel 114, § 1, derde en vierde lid, bedraagt :

1° 33,74 euro voor de werknemer met gezinslast;

2° 28,34 euro voor de alleenwonende werknemer;

3° 19,66 euro voor de samenwonende werknemer bedoeld in artikel 114, § 4;

4° 14,97 euro voor de samenwonende werknemer niet bedoeld in artikel 114, § 4."

Art. 4. - In artikel 124 van hetzelfde besluit, laatst gewijzigd bij het koninklijk besluit van 20 juli 2015, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1°) het eerste lid wordt vervangen door de volgende bepaling :

"Art. 124. Het dagbedrag van de overbruggingsuitkering en van de inschakelingsuitkering wordt vastgesteld :

1° voor de werknemer met gezinslast op 34,02 euro;

2° voor de alleenwonende werknemer op :

a) 9,53 euro, indien hij minder dan 18 jaar is;

b) 14,97 euro, indien hij 18 tot minder dan 21 jaar is;

c) 25,01 euro, indien hij 21 jaar is of ouder. In voorkomend geval wordt het overeenkomstig artikel 113 geïndexeerde bedrag verhoogd tot het dagbedrag van het leefloon bedoeld in de artikelen 14, § 1 en 50 van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, voor de alleenstaande persoon. Dit dagbedrag wordt bekomen door deling van het geïndexeerde jaarbedrag door 312, afgerond tot de hogere of lagere cent, naargelang de derde decimaal 5 bereikt of niet;

3° voor de samenwonende werknemer :

a) 8,01 euro indien hij minder dan 18 jaar is;

b) 12,78 euro indien hij 18 jaar is of meer.;"

2°) in het tweede lid worden de bedragen van "8,39 euro" en "13,48 euro" respectievelijk vervangen door de bedragen van "8,68 euro" en "13,95 euro";

3°) in het laatste lid wordt het bedrag van "34,15 euro" vervangen door het bedrag van "35,35 euro".

Art. 5. - Artikel 125 van hetzelfde besluit, laatst gewijzigd bij het koninklijk besluit van 20 juli 2015, wordt vervangen door de volgende bepaling :

"Art. 125. In afwijking van artikel 124 bedraagt het dagbedrag van de werkloosheidsuitkering van de werknemer die geniet van de vrijstelling voorzien in artikel 90 :

1° in geval van palliatieve zorg 8,03 euro;

2° in de andere gevallen 8,03 euro gedurende de eerste vierentwintig maanden van de vrijstelling en 6,52 euro vanaf de vijfentwintigste maand van vrijstelling."

Art. 6. - A l'article 127 du même arrêté, modifié en dernier lieu par les arrêtés royaux des 23 juillet 2012, 22 janvier 2013 et 20 juillet 2015, sont apportées les modifications suivantes :

1°) le § 1^{er}, 3°, est abrogé;

2°) le § 1^{er}, 6°, est abrogé;

3°) le § 1^{er}, 7°, *b)*, est remplacé par la disposition suivante:

« *b)* le montant forfaitaire réduit visé à l'article 115, § 3, *y* compris le complément d'ancienneté visé au 8°; »;

4°) le § 1^{er}, 8°, est remplacé par la disposition suivante :

"8° 2,84 euros pour le travailleur dont le montant journalier correspond au montant prévu à l'article 114, § 3, le cas échéant, pour le travailleur avec charge de famille, limité à la différence entre le montant de base visé au point 7°, *a)* et le montant forfaitaire visé à l'article 115, § 1^{er}, 1°.";

5°) le § 2 est remplacé par la disposition suivante :

" § 2. Le montant journalier minimal de l'allocation de chômage majorée du complément d'ancienneté est fixé à :

1° 36,60 euros pour le travailleur ayant charge de famille, visé au § 1^{er}, 1°;

2° 33,17 euros pour le travailleur isolé visé au § 1^{er}, 2°;

3° 29,73 euros pour le travailleur cohabitant visé au § 1^{er}, 4°;

4° 27,05 euros pour le travailleur cohabitant visé au § 1^{er}, 5°. ».

Art. 7. - A l'article 131^{ter} du même arrêté, inséré par l'arrêté royal du 22 décembre 1995 et modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 10 avril 2013, l'alinéa suivant est inséré entre les alinéas 3 et 4 :

« Le montant journalier minimum de l'allocation visé aux alinéas précédents est fixé à 29,04 euros. Ce montant est lié à l'indice pivot 103,14 valable au 1^{er} juin 1999 (base 1996 = 100), selon les règles déterminés à l'article 113. ».

Art. 8. - A l'article 3, alinéa 2, et 4, alinéa 2, de l'arrêté royal du 28 décembre 2011 abrogeant l'arrêté royal du 30 juillet 1994 relatif à la prépension à mi-temps, inséré par l'arrêté royal du 20 juillet 2015, le montant de "11,99 euros" est remplacé par le montant de "12,17 euros".

Art. 9. - A l'article 3, alinéa 1^{er}, de l'arrêté royal du 26 mars 2003, d'exécution de l'article 7, § 1^{er}, alinéa 3, *q)*, de l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, relatifs aux gardiens et gardiennes d'enfants, remplacé par l'arrêté royal du 11 janvier 2009 et modifié par l'arrêté royal du 20 juillet 2015, le montant de "23,63 euros" est remplacé par le montant de "23,98 euros".

Art. 10. - Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} septembre 2017.

La tranche de rémunération, déterminée en vertu de l'article 119, 2°, de l'arrêté royal précité du 25 novembre 1991, dans laquelle le travailleur a été classé à l'occasion d'une demande d'allocations antérieure au 1^{er} septembre 2017, reste toutefois d'application jusqu'au jour précédant celui où la base de calcul de l'allocation est revue en application de l'article 118 du même arrêté.

L'alinéa précédent n'est toutefois pas applicable au travailleur dont l'allocation a été limitée au montant limite visé à l'article 111, alinéa 2, 6° du même arrêté, étant donné qu'il a été classé dans la tranche de rémunération qui correspond à ce montant limite.

Art. 6. - In artikel 127 van hetzelfde besluit, laatst gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 23 juli 2012, 22 januari 2013 en 20 juli 2015, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1°) § 1, 3°, wordt opgeheven;

2°) § 1, 6°, wordt opgeheven;

3°) § 1, 7°, *b)*, wordt vervangen door de volgende bepaling :

"*b)* het verlaagd forfaitbedrag bedoeld in artikel 115, § 3, met inbegrip van de anciënniteitstoeslag bedoeld in 8°;":

4°) § 1, 8°, wordt vervangen door de volgende bepaling :

"8° voor de werknemer wiens dagbedrag overeenstemt met het bedrag voorzien in artikel 114, § 3, op 2,84 euro, in voorkomend geval, voor de werknemer met gezinslast, beperkt tot het verschil tussen het in punt 7°, *a)* bedoelde basisbedrag en het forfaitbedrag bedoeld in artikel 115, § 1, 1°.";

5°) § 2 wordt vervangen door de volgende bepaling :

" § 2. Het minimumdagbedrag van de werkloosheidsuitkering, verhoogd met de anciënniteitstoeslag wordt vastgesteld :

1° voor de werknemer met gezinslast, bedoeld in § 1, 1°, op 36,60 euro;

2° voor de alleenwonende werknemer bedoeld in § 1, 2°, op 33,17 euro;

3° voor de samenwonende werknemer bedoeld in § 1, 4°, op 29,73 euro;

4° voor de samenwonende werknemer bedoeld in § 1, 5°, op 27,05 euro.".

Art. 7. - In artikel 131^{ter} van hetzelfde besluit, ingevoegd bij het koninklijk besluit van 22 december 1995 en laatst gewijzigd bij het koninklijk besluit van 10 april 2013, worden tussen het derde en het vierde lid het volgende lid ingevoegd :

"Het minimum dagbedrag van de uitkering bedoeld in de vorige leden wordt vastgesteld op 29,04 euro. Dit bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex 103,14, geldend op 1 juni 1999 (basis 1996 = 100), volgens de regels bepaald in artikel 113.".

Art. 8. - In de artikelen 3, tweede lid, en 4, tweede lid, van het koninklijk besluit van 28 december 2011 tot opheffing van het koninklijk besluit van 30 juli 1994 betreffende het halftijds brugpensioen, ingevoegd bij het koninklijk besluit van 20 juli 2015, wordt het bedrag van "11,99 euro" vervangen door het bedrag van "12,17 euro".

Art. 9. - In artikel 3, eerste lid, van het koninklijk besluit van 26 maart 2003 tot uitvoering van artikel 7, § 1, derde lid, *q)*, van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, betreffende de onthaalouders, vervangen bij het koninklijk besluit van 11 januari 2009 en gewijzigd bij het koninklijke besluit van 20 juli 2015, wordt het bedrag van "23,63 euro" vervangen door het bedrag van "23,98 euro".

Art. 10. - Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 september 2017.

De loonschijf, bepaald krachtens artikel 119, 2°, van het voormelde koninklijk besluit van 25 november 1991, waarin de werknemer werd ingeschaald ter gelegenheid van een uitkeringsaanvraag vóór 1 september 2017, blijft evenwel van toepassing tot op de dag voorafgaand aan deze waarop de berekeningsbasis van de uitkering herzien wordt in toepassing van artikel 118 van hetzelfde besluit.

Het vorige lid is evenwel niet toepasselijk op de werknemer wiens uitkering beperkt werd tot het grensbedrag bedoeld in artikel 111, tweede lid, 6° van hetzelfde besluit, aangezien hij werd ingeschaald in de loonschijf corresponderend met dit grensbedrag.

Art. 11. - Le ministre qui a l'Emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 3 septembre 2017.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

Art. 11. - De minister bevoegd voor Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 3 september 2017.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Werk,
K. PEETERS

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

[C - 2017/13052]

3 SEPTEMBRE 2017. — Arrêté ministériel modifiant les articles 61 et 69 de l'arrêté ministériel du 26 novembre 1991 portant les modalités d'application de la réglementation du chômage, visant l'adaptation de certains montants d'allocations dans le cadre de l'utilisation de l'enveloppe bien-être 2017-2018

Le Ministre de l'Emploi,

Vu l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, article 7, § 1^{er}, alinéa 3, i, remplacé par la loi du 14 février 1961, § 1^{septies}, alinéas 2 et 3, insérés par la loi du 25 avril 2014 et § 1^{octies}, alinéas 3 et 4, insérés par la loi du 25 avril 2014;

Vu l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, l'article 110, § 5 ; modifié par les arrêtés royaux des 4 août 1996 et 23 juillet 2012 et l'article 119, modifié par les arrêtés royaux des 10 juin 2001 et 23 juillet 2012;

Vu l'arrêté ministériel du 26 novembre 1991 portant les modalités d'application de la réglementation du chômage,

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Office national de l'Emploi, donné le 4 mai 2017;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 2 mai 2017;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 14 juillet 2017 ;

Vu l'avis 61.952/1/V du Conseil d'Etat, donné le 14 août 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973,

Arrête :

Article 1^{er}. A l'article 61, alinéa 2, de l'arrêté ministériel du 26 novembre 1991 portant les modalités d'application de la réglementation du chômage, modifié en dernier lieu par l'arrêté ministériel du 20 juillet 2015, à la phrase introductive, le montant de « 454,53 euros » est remplacé par le montant de « 459,08 euros ».

Art. 2. A l'article 69 du même arrêté remplacé par l'arrêté ministériel du 23 mars 2011 et modifié par l'arrêté ministériel du 20 juillet 2015, la série de tranches de salaire est modifiée comme suit:

1^o) la tranche de salaire 75 est remplacée par la tranche de salaire suivante :

Numéro de la tranche de salaire	Limite inférieure	Limite supérieure	Base de calcul	Nummer van de loonschijf	Ondergrens	Bovengrens	Berekeningsbasis
75	72,7963	73,3786	72,7963	75	72,7963	73,3786	72,7963

2^o) une tranche de salaire 76 est insérée in fine, rédigée comme suit:

Numéro de la tranche de salaire	Limite inférieure	Limite supérieure	Base de calcul	Nummer van de loonschijf	Ondergrens	Bovengrens	Berekeningsbasis
76	73,3787		73,3787	76	73,3787		73,3787

Art. 3. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} septembre 2017.

Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

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

[C - 2017/13052]

3 SEPTEMBER 2017. — Ministerieel besluit tot wijziging van de artikelen 61 en 69 van het ministerieel besluit van 26 november 1991 houdende de toepassingsregelen van de werkloosheidsreglementering, tot aanpassing van sommige bedragen in het kader van het gebruik van de welvaartsenveloppe 2017-2018

De Minister van Werk,

Gelet op de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, artikel 7, § 1, derde lid, i, vervangen bij de wet van 14 februari 1961, § 1^{septies}, tweede en derde lid, ingevoegd bij de wet van 25 april 2014 en § 1^{octies}, derde en vierde lid, ingevoegd bij de wet van 25 april 2014;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering, artikel 110, § 5, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 4 augustus 1996 en 23 juli 2012 en artikel 119, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 10 juni 2001 en 23 juli 2012;

Gelet op het ministerieel besluit van 26 november 1991 houdende de toepassingsregelen van de werkloosheidsreglementering,

Gelet op het advies van het Beheerscomité van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening, gegeven op 4 mei 2017;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 2 mei 2017;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 14 juli 2017;

Gelet op het advies 61.952/1/V van de Raad van State, gegeven op 14 augustus 2017, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Besluit :

Artikel 1. In artikel 61, tweede lid, van het ministerieel besluit van 26 november 1991 houdende de toepassingsregelen van de werkloosheidsreglementering, laatst gewijzigd bij het ministerieel besluit van 20 juli 2015, wordt in de inleidende zin het bedrag van "454,53 euro" vervangen door het bedrag van "459,08 euro".

Art. 2. In artikel 69 van hetzelfde ministerieel besluit, vervangen bij het ministerieel besluit van 23 maart 2011 en gewijzigd bij het ministerieel besluit van 20 juli 2015, wordt de reeks loonschijven gewijzigd als volgt:

1^o) de loonschijf 75 wordt vervangen door de volgende loonschijf:

2^o) een loonschijf 76 word in fine ingevoegd, luidend als volgt:

Art. 3. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 september 2017.

De Minister van Werk,
K. PEETERS

SERVICE PUBLIC FEDERAL
SECURITE SOCIALE

[2017/204631]

5 SEPTEMBRE 2017. — Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14 juillet 1994, l'article 93, alinéa 7;

Vu l'arrêté royal du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'assurance indemnités des travailleurs salariés du Service des indemnités de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, donné le 16 novembre 2016;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'assurance indemnités des travailleurs indépendants du Service des indemnités de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, donné le 6 décembre 2016;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 4 avril 2017;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 8 mai 2017;

Vu l'avis n° 61.771/2/V du Conseil d'Etat donné le 2 août 2017 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2° des lois sur le Conseil d'Etat coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition de la Ministre des Affaires sociales,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. L'article 225 de l'arrêté royal du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14 juillet 1994, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 12 juin 2017, est complété par un paragraphe 11, rédigé comme suit :

" § 11. Lorsque les revenus de la personne à charge dépassent le montant visé au § 3, alinéa 1^{er}, uniquement en raison de l'octroi d'une prime de rattrapage à certains bénéficiaires d'une pension minimum dans les régimes des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants en exécution du Chapitre III de la loi du 6 juillet 2016 accordant une prime à certains bénéficiaires d'une pension minimum et portant augmentation de certaines pensions minima, dans les régimes des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants, ou de l'augmentation de certaines pensions minima dans les régimes des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants en exécution du Chapitre IV de la même loi, le titulaire maintient la qualité de titulaire avec personne à charge, à condition qu'il se trouve toujours dans la même situation. "

Art. 2. A l'article 226bis, du même arrêté, inséré par l'arrêté royal du 6 juillet 2004, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 1^{er}, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 12 juin 2017, est complété par un alinéa rédigé comme suit :

" Lorsque le montant mensuel du revenu de la personne cohabitant, visé à l'alinéa 1^{er}, dépasse le montant du revenu minimum mensuel moyen visé au même alinéa uniquement en raison de l'octroi d'une prime de rattrapage à certains bénéficiaires d'une pension minimum dans les régimes des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants en exécution du Chapitre III de la loi du 6 juillet 2016 accordant une prime à certains bénéficiaires d'une pension minimum et portant augmentation de certaines pensions minima, dans les régimes des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants, ou de l'augmentation de certaines pensions minima dans les régimes des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants en exécution du Chapitre IV de la même loi, le titulaire maintient l'assimilation avec un travailleur visé à l'article 226, à condition qu'il se trouve toujours dans la même situation. "

2° le paragraphe 2, inséré par l'arrêté royal du 22 février 2010 et modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 12 juin 2017, est complété par un alinéa rédigé comme suit :

" Lorsque le montant mensuel du revenu de la personne cohabitant, visé à l'alinéa 1^{er}, dépasse le plafond de revenus visé au même alinéa uniquement en raison de l'octroi d'une prime de rattrapage à certains bénéficiaires d'une pension minimum dans les régimes des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants en exécution du Chapitre III de

FEDERALE OVERHEIDSDIENST
SOCIALE ZEKERHEID

[2017/204631]

5 SEPTEMBER 2017. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994

FILIP, Koning der Belgen,

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

Gelet op de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, artikel 93, zevende lid;

Gelet op het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994;

Gelet op het advies van het Beheerscomité van de uitkeringsverzekering voor werknemers van de Dienst voor uitkeringen van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, gegeven op 16 november 2016;

Gelet op het advies van het Beheerscomité van de uitkeringsverzekering voor zelfstandigen van de Dienst voor uitkeringen van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, gegeven op 6 december 2016;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 4 april 2017;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, d.d.8 mei 2017;

Gelet op het advies nr. 61.771/2/V van de Raad van State, gegeven op 2 augustus 2017 in toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Zaken,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Artikel 225 van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 12 juni 2017, wordt aangevuld met een paragraaf 11, luidende:

" § 11. Wanneer de inkomsten van de persoon ten laste het bedrag als bedoeld in § 3, eerste lid, overschrijden enkel ingevolge de toekenning van een inhaalpremie aan sommige begunstigen van een minimumpensioen in het werknemers- of het zelfstandigenstelsel in uitvoering van Hoofdstuk III van de wet van 6 juli 2016 tot toekenning van een premie aan sommige begunstigen van een minimumpensioen en tot verhoging van sommige minimumpensioenen, in het werknemers- en zelfstandigenstelsel, of de verhoging van sommige minimumpensioenen in het werknemers- of het zelfstandigenstelsel in uitvoering van Hoofdstuk IV van dezelfde wet, behoudt de gerechtigde de hoedanigheid van gerechtigde met gezinslast, op voorwaarde dat hij zich nog altijd in dezelfde situatie bevindt. "

Art. 2. In artikel 226bis van hetzelfde besluit, ingevoegd bij het koninklijk besluit van 6 juli 2004, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° paragraaf 1, laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 12 juni 2017, wordt aangevuld met een lid, luidende :

"Wanneer het maandelijks bedrag van het inkomen van de samenwonende persoon, bedoeld in het eerste lid, het in hetzelfde lid bedoelde gemiddelde maandinkomen overschrijdt enkel ingevolge de toekenning van een inhaalpremie aan sommige begunstigen van een minimumpensioen in het werknemers- of het zelfstandigenstelsel in uitvoering van Hoofdstuk III van de wet van 6 juli 2016 tot toekenning van een premie aan sommige begunstigen van een minimumpensioen en tot verhoging van sommige minimumpensioenen, in het werknemers- en zelfstandigenstelsel, of de verhoging van sommige minimumpensioenen in het werknemers- of het zelfstandigenstelsel in uitvoering van Hoofdstuk IV van dezelfde wet, behoudt de gerechtigde de gelijkstelling met een werknemer bedoeld in artikel 226, op voorwaarde dat hij zich nog altijd in dezelfde situatie bevindt. "

2° paragraaf 2, ingevoegd bij het koninklijk besluit van 22 februari 2010 en laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 12 juni 2017, wordt aangevuld met een lid, luidende :

"Wanneer het maandelijks bedrag van het inkomen van de samenwonende persoon, bedoeld in het eerste lid, het in hetzelfde lid bedoelde drempelbedrag overschrijdt enkel ingevolge de toekenning van een inhaalpremie aan sommige begunstigen van een minimumpensioen in het werknemers- of het zelfstandigenstelsel in uitvoering

la loi du 6 juillet 2016 accordant une prime à certains bénéficiaires d'une pension minimum et portant augmentation de certaines pensions minima, dans les régimes des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants, ou de l'augmentation de certaines pensions minima dans les régimes des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants en exécution du Chapitre IV de la même loi, le titulaire maintient l'assimilation avec un travailleur visé à l'article 226, à condition qu'il se trouve toujours dans la même situation. ”.

Art. 3. Cet arrêté produit ses effets à partir du 1^{er} décembre 2016.

Art. 4. Le ministre qui a les affaires sociales dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 5 septembre 2017.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre des Affaires sociales,
M. DE BLOCK

**SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE**

[C – 2017/13161]

30 AOUT 2017. — Arrêté royal relatif à l'agrément des organismes d'évaluation de la conformité des équipements de protection individuelle

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

Vu le Règlement (UE) 2016/425 du Parlement Européen et du Conseil du 9 mars 2016 relatif aux équipements de protection individuelle et abrogeant la directive 89/686/CEE du Conseil ;

Vu le Code de droit économique, l'article IX.11 ;

Vu l'arrêté royal du 31 décembre 1992 concernant la mise sur le marché des équipements de protection individuelle ;

Vu l'arrêté royal du 31 mars 1995 concernant l'agrément des organismes qui sont notifiés à la Commission des Communautés européennes pour l'application de certaines procédures d'évaluation de conformité ;

Vu l'avis 61.358/1 du Conseil d'État, donné le 15 mai 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi et des Consommateurs,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE 1^{er}. — *Définitions*

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

1^o « délégué du ministre » : le directeur général de la Direction générale Qualité et Sécurité du Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes Moyennes et Energie ;

2^o « service public » : la Direction générale Qualité et Sécurité du Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes Moyennes et Energie ;

3^o « surveillance du marché » : activités et mesures prises par les autorités publiques pour garantir que les produits sont conformes aux exigences légales définies dans la législation de l'Union européenne applicable ;

4^o « autorité de surveillance du marché » : l'autorité ou les autorités d'un Etat membre, responsable pour effectuer la surveillance du marché sur son propre territoire.

CHAPITRE 2. — *Notification des organismes d'évaluation de la conformité*

Art. 2. Les organismes notifiés autorisés à effectuer des tâches d'évaluation de la conformité, sont notifiés conformément aux articles 24 et 25 du règlement (UE) 2016/425 du Parlement Européen et du Conseil du 9 mars 2016 relatif aux équipements de protection individuelle et abrogeant la directive 89/686/CEE du Conseil et conformément aux articles 3 à 5.

van Hoofdstuk III van de wet van 6 juli 2016 tot toekenning van een premie aan sommige begunstigen van een minimumpensioen en tot verhoging van sommige minimumpensioenen, in het werknemers- en zelfstandigenstelsel, of de verhoging van sommige minimumpensioenen in het werknemers- of het zelfstandigenstelsel in uitvoering van Hoofdstuk IV van dezelfde wet, behoudt de gerechtigde de gelijkstelling met een werknemer bedoeld in artikel 226, op voorwaarde dat hij zich nog altijd in dezelfde situatie bevindt.”.

Art. 3. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 december 2016.

Art. 4. De Minister bevoegd voor sociale zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 5 september 2017.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Sociale Zaken,
M. DE BLOCK

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE**

[C – 2017/13161]

30 AUGUSTUS 2017. — Koninklijk besluit betreffende de erkenning van conformiteitsbeoordelingsinstanties voor persoonlijke beschermingsmiddelen

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

Gelet op Verordening (EU) 2016/425 van het Europees Parlement en de Raad van 9 maart 2016 betreffende persoonlijke beschermingsmiddelen en tot intrekking van Richtlijn 89/686/EEG van de Raad ;

Gelet op het Wetboek van economisch recht, artikel IX.11 ;

Gelet op het koninklijk besluit van 31 december 1992 betreffende het op de markt brengen van persoonlijke beschermingsmiddelen ;

Gelet op het koninklijk besluit van 31 maart 1995 betreffende de erkenning van de instanties die aangemeld worden bij de Commissie van de Europese Gemeenschappen voor de toepassing van bepaalde conformiteitsbeoordelingsprocedures ;

Gelet op advies 61.358/1 van de Raad van State, gegeven op 15 mei 2017, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973 ;

Op de voordracht van de Minister van Werk en Consumenten,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK 1. — *Definities*

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

1^o “gemachtigde van de minister” : de directeur-generaal van de Algemene Directie Kwaliteit en Veiligheid van de Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie ;

2^o “overheidsdienst” : de Algemene Directie Kwaliteit en Veiligheid van de Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie ;

3^o “markttoezicht” : activiteiten en maatregelen van overheidsinstanties om ervoor te zorgen dat producten voldoen aan de eisen die zijn opgenomen in de ter zake doende harmonisatiewetgeving van de Europese Unie ;

4^o “markttoezichtautoriteit” : de autoriteit of autoriteiten van een lidstaat verantwoordelijk voor het uitvoeren van markttoezicht op het eigen grondgebied.

HOOFDSTUK 2. — *Aanmelding van conformiteitsbeoordelingsinstanties*

Art. 2. De aangemelde instanties die bevoegd zijn om conformiteitsbeoordelingstaken uit te voeren, worden aangemeld overeenkomstig de artikelen 24 en 25 van de verordening (EU) 2016/425 van het Europees Parlement en de Raad van 9 maart 2016 betreffende persoonlijke beschermingsmiddelen en tot intrekking van Richtlijn 89/686/EEG van de Raad en overeenkomstig de artikelen 3 tot en met 5.

Art. 3. Un organisme d'évaluation de la conformité est accrédité conformément au Règlement (CE) n° 765/2008 du Parlement Européen et du Conseil du 9 juillet 2008 fixant les prescriptions relatives à l'accréditation et à la surveillance du marché pour la commercialisation des produits et abrogeant le règlement (CEE) n° 339/93 du Conseil pour les tâches d'évaluation de la conformité qu'il exécute.

CHAPITRE 3. — Procédure de notification

Art. 4. Un organisme d'évaluation de la conformité soumet une demande de notification au délégué du ministre.

La demande de notification est accompagnée d'une description des activités d'évaluation de la conformité, de la ou des procédures d'évaluation de la conformité et des types d'EPI (Equipements de protection individuelle) pour lesquels cet organisme se déclare compétent ainsi que d'un certificat d'accréditation délivré par l'organisme belge d'accréditation BELAC ou par un organisme d'accréditation ayant signé l'accord de reconnaissance mutuelle (MLA – MultiLateral Agreements) d'accréditation de l'EA (European co-operation for Accreditation) qui atteste que l'organisme d'évaluation de la conformité remplit les exigences énoncées à l'article 3.

Art. 5. § 1^{er}. La demande de notification est examinée par le service public. Cet examen est basé sur les pièces jointes au dossier de demande, sur toute information disponible ainsi que sur toute enquête sur place jugée nécessaire.

Le service public examine la recevabilité et la complétude de la demande et en informe le demandeur. Il lui communique si besoin est quels sont les documents et les informations qui manquent encore.

Dans les soixante jours après constatation de la complétude du dossier, le délégué du ministre prend une décision de notifier ou pas le demandeur comme organisme notifié auprès de la Commission européenne. Cette décision ne prend effet que quinze jours après la notification auprès de la Commission européenne conformément au paragraphe 2 et pour autant que la Commission européenne ou les autres États membres n'aient émis aucune objection dans les deux semaines qui suivent la notification.

§ 2. Dans le cas d'une décision positive, le délégué du ministre notifie l'organisme agréé sans délai auprès de la Commission européenne.

Le délégué du ministre informe l'organisme concerné de la décision du ministre et de l'introduction d'objections par la Commission européenne ou les autres États membres dans les deux semaines après la notification.

Dans le cas d'une décision négative, le délégué du ministre informe l'organisme concerné sans délai de cette décision.

§ 3. L'organisme concerné ne peut effectuer les activités propres à un organisme notifié que si aucune objection n'est émise par la Commission ou les autres États membres dans les deux semaines qui suivent la notification.

§ 4. Pour l'application du présent arrêté, les organismes qui ont été notifiés à la Commission européenne par un des États membres conformément au règlement (UE) 2016/425 précité sont assimilés aux organismes notifiés conformément au paragraphe 2.

CHAPITRE 4. — Obligations opérationnelles des organismes notifiés

Art. 6. Les organismes d'évaluation de la conformité notifiés conformément à l'article 5, dénommés ci-après « organismes notifiés », sont tenus de se conformer aux instructions que le ministre ou son délégué leur donnent par rapport aux tâches pour lesquelles ils ont été notifiés.

Ces instructions contiennent la participation des organismes notifiés aux travaux du groupe de coordination des organismes notifiés établi par la Commission européenne, et ce directement ou par l'intermédiaire de mandataires.

Art. 7. Les organismes notifiés communiquent au délégué du ministre les éléments suivants :

1° tout refus, restriction, suspension ou retrait d'une attestation ou d'une décision d'approbation;

2° toute circonstance influant sur la portée ou les conditions de la notification;

3° toute demande d'information reçue des autorités de surveillance du marché concernant des activités d'évaluation de la conformité;

4° sur demande, les activités d'évaluation de la conformité réalisées dans le cadre de leur notification et toute autre activité réalisée, y compris les activités et sous-traitances transfrontalières.

Art. 3. Een conformiteitsbeoordelingsinstantie is geaccrediteerd voor de conformiteitsbeoordelingsactiviteiten die ze verricht overeenkomstig de Verordening (EG) nr. 765/2008 van het Europees Parlement en de Raad van 9 juli 2008 tot vaststelling van de eisen inzake accreditatie en markttoezicht betreffende het verhandelen van producten en tot intrekking van Verordening (EEG) nr. 339/93.

HOOFDSTUK 3. — Aanmeldingsprocedure

Art. 4. Een conformiteitsbeoordelingsinstantie dient een verzoek om aanmelding in bij de gemachtigde van de minister.

Het verzoek om aanmelding gaat vergezeld van een beschrijving van de conformiteitsbeoordelingsactiviteiten, de conformiteitsbeoordelingsprocedure(s) en het soort PBM (Persoonlijke beschermingsmiddelen) waarvoor de instantie verklaart bekwaam te zijn en van een accreditatiecertificaat dat is afgegeven door de Belgische accreditatie-instantie BELAC of van een accreditatie-instantie die het akkoord van wederzijdse erkenning (MLA – MultiLateral Agreements) inzake accreditatie van de EA (European co-operation for Accreditation) heeft ondertekend, waarin wordt verklaard dat de conformiteitsbeoordelingsinstantie voldoet aan de eisen in artikel 3.

Art. 5. § 1. De aanmeldingsaanvraag wordt onderzocht door de overheidsdienst. Dit onderzoek is gesteund op de bij het aanvraagdossier gevoegde stukken, iedere beschikbare informatie alsook op elk nodig geacht onderzoek ter plaatse.

De overheidsdienst onderzoekt de ontvankelijkheid en volledigheid van de aanvraag en stelt de aanvrager hiervan in kennis. Hij deelt hem mee welke stukken en inlichtingen er nog ontbreken.

Binnen zestig dagen na de vaststelling van de volledigheid van het dossier neemt de gemachtigde van de minister een beslissing om de instantie al dan niet aan te melden bij de Europese Commissie. Deze beslissing heeft slechts uitwerking vijftien dagen na de aanmelding bij de Europese Commissie overeenkomstig paragraaf 2 en voor zover er door de Europese Commissie of de andere lidstaten geen bezwaren werden ingediend binnen twee weken na de aanmelding.

§ 2. In geval van een positieve beslissing meldt de gemachtigde van de minister de erkende instantie onverwijld aan bij de Europese Commissie.

De gemachtigde van de minister stelt de betrokken instantie in kennis van de beslissing van de minister en van het feit dat er bezwaren werden ingediend door de Europese Commissie of de andere lidstaten binnen twee weken na de aanmelding.

In geval van een negatieve beslissing wordt deze onverwijld ter kennis gebracht van de betrokken instantie door de gemachtigde van de minister.

§ 3. De betrokken instantie mag de activiteiten van een aangemelde instantie alleen verrichten als de Commissie en de andere lidstaten binnen twee weken na een aanmelding geen bezwaren hebben ingediend.

§ 4. Voor de toepassing van dit besluit worden de instanties die door een van de lidstaten aangemeld zijn bij de Europese Commissie overeenkomstig voormelde verordening (EU) 2016/425 gelijkgesteld met de instanties aangemeld overeenkomstig paragraaf 2.

HOOFDSTUK 4. — Operationele verplichtingen van aangemelde instanties

Art. 6. De conformiteitsbeoordelingsinstanties die zijn aangemeld overeenkomstig artikel 5, hierna « aangemelde instanties » genaamd, zijn ertoe gehouden de instructies na te leven welke hun door de minister of zijn gemachtigde worden gegeven met betrekking tot de taken waarvoor ze aangemeld zijn.

Deze instructies houden in dat de aangemelde instanties rechtstreeks of via vertegenwoordigers deelnemen aan de werkzaamheden van de coördinatiegroep van conformiteitsbeoordelingsinstanties opgericht door de Europese Commissie.

Art. 7. Aangemelde instanties brengen de gemachtigde van de minister op de hoogte van :

1° elke weigering, beperking, schorsing of intrekking van certificaten of goedkeuringsbesluiten;

2° omstandigheden die van invloed zijn op de werkingssfeer van of de voorwaarden voor aanmelding;

3° informatieverzoeken over conformiteitsbeoordelingsactiviteiten die zij van markttoezichtautoriteiten ontvangen;

4° op verzoek, de binnen de werkingssfeer van hun aanmelding verrichte conformiteitsbeoordelingsactiviteiten en andere activiteiten, waaronder grensoverschrijdende activiteiten en uitbesteding.

Les organismes notifiés fournissent aux autres organismes notifiés au titre du règlement (UE) 2016/425 précité qui effectuent des activités similaires d'évaluation de la conformité couvrant les mêmes types d'EPI des informations pertinentes sur les questions relatives aux résultats négatifs de l'évaluation de la conformité et, sur demande, aux résultats positifs.

Art. 8. Lorsqu'un organisme notifié sous-traite certaines tâches spécifiques dans le cadre de l'évaluation de la conformité ou a recours à une filiale, il s'assure que le sous-traitant ou la filiale est constitué en vertu du droit national d'un État membre, possède la personnalité juridique, répond aux exigences énoncées à l'article 24 du règlement (UE) 2016/425 précité et informe le délégué du ministre en conséquence.

Les organismes notifiés assument l'entière responsabilité des tâches effectuées par des sous-traitants ou des filiales, quel que soit leur lieu d'établissement.

Des activités ne peuvent être sous-traitées ou réalisées par une filiale qu'avec l'accord du client.

Les organismes notifiés tiennent à la disposition du délégué du ministre les documents pertinents concernant l'évaluation des qualifications du sous-traitant ou de la filiale et le travail exécuté par celui-ci ou celle-ci.

Art. 9. L'organisme notifié prévoit la procédure de recours interne concernant ses décisions, telle que prévue dans le cadre des conditions d'accréditation.

CHAPITRE 5

Surveillance des organismes notifiés, sanctions et recours

Art. 10. Les organismes notifiés autorisent le libre accès de leurs locaux aux fonctionnaires du service public qui ont été chargés par le délégué du ministre d'effectuer une enquête ou un audit pour contrôler si le fonctionnement de l'organisme notifié est conforme aux dispositions du présent arrêté et pour contrôler que les conditions d'agrément sont respectées. Ils mettent à la disposition de ces fonctionnaires tous les documents et données nécessaires pour que ceux-ci puissent exécuter leur mission. A la demande de ces fonctionnaires, l'organisme notifié leur confie ces documents ou une copie de ces documents.

Art. 11. Sans préjudice des modalités de contrôle qui sont prévues par l'arrêté royal du 27 avril 2007 déterminant les critères de fonctionnement et les modalités de contrôle du fonctionnement des organismes intervenants, le ministre peut restreindre, suspendre ou retirer l'agrément lorsqu'il est constaté que l'une des exigences de l'article 24 du règlement (UE) 2016/425 précité n'est plus respectée ou lorsqu'il ne s'acquittait pas de ses obligations. Le ministre prend la décision de restreindre, de suspendre ou de retirer les agréments sur la base de la gravité de la non-satisfaction à ces exigences ou au non-respect de ces obligations.

Le ministre peut également restreindre ou retirer l'agrément si, après une période de trois ans à compter de la date de notification visée à l'article 5, il apparaît que l'organisme n'a exercé aucune activité dans le domaine couvert par l'agrément ou que ces activités sont négligeables.

Art. 12. Les décisions prises en exécution des dispositions de l'article 11 sont notifiées à l'organisme concerné.

Si la décision a pour effet, la restriction, la suspension ou le retrait de l'agrément, elle entre en vigueur à la date de notification.

Art. 13. L'agrément est retiré d'office lorsque l'accréditation visée à l'article 3 a été retirée par l'organisme d'accréditation ou n'est pas renouvelée. Le retrait de l'agrément entre en vigueur lorsque, à l'issue de la procédure faisant suite à un recours éventuel de l'organisme auprès de l'organisme d'accréditation, celui-ci confirme le retrait ou le non renouvellement de l'accréditation.

Art. 14. Le délégué du ministre modifie sans délai la notification auprès de la Commission de l'Union européenne pour mettre celle-ci en conformité avec la restriction, la suspension ou le retrait en exécution des articles 11 à 13, et en informe immédiatement la Commission et les autres Etats-Membres.

Aangemelde instanties verstrekken de andere uit hoofde van de voormelde verordening (EU) 2016/425 aangemelde instanties die soortgelijke conformiteitsbeoordelingsactiviteiten voor dezelfde PBM verrichten, relevante informatie over negatieve conformiteitsbeoordelingsresultaten, en op verzoek ook over positieve conformiteitsbeoordelingsresultaten.

Art. 8. Wanneer de aangemelde instantie specifieke taken in verband met de conformiteitsbeoordeling uitbesteedt of door een dochteronderneming laat uitvoeren, waarborgt zij dat de onderaannemer of dochteronderneming naar nationaal recht van een lidstaat opgericht is, door rechtspersoonlijkheid heeft, aan de eisen zoals bepaald in artikel 24 van de voormelde verordening (EU) 2016/425, en brengt zij de gemachtigde van de minister hiervan op de hoogte.

Aangemelde instanties nemen de volledige verantwoordelijkheid op zich voor de taken die worden verricht door onderaannemers of dochterondernemingen, ongeacht waar deze gevestigd zijn.

Activiteiten mogen uitsluitend met instemming van de klant worden uitbesteed of door een dochteronderneming worden uitgevoerd.

Aangemelde instanties houden de relevante documenten over de beoordeling van de kwalificaties van de onderaannemer of de dochteronderneming en over de door de onderaannemer of dochteronderneming uitgevoerde werkzaamheden ter beschikking van de gemachtigde van de minister.

Art. 9. De aangemelde instantie voorziet de interne beroepsprocedure, zoals voorgeschreven in het kader van de accreditatievoorwaarden, met betrekking tot haar beslissingen.

HOOFDSTUK 5

Toezicht van de aangemelde instanties, sancties en beroep

Art. 10. De aangemelde instanties zijn ertoe gehouden vrije toegang te verlenen tot hun lokalen aan de ambtenaren van de overheidsdienst die door de gemachtigde van de minister werden belast met een onderzoek of een audit om te controleren of de werking van de aangemelde instantie in overeenstemming is met de bepalingen van dit besluit en om te controleren of de erkenningsvoorwaarden nageleefd zijn. Zij zijn ertoe gehouden alle documenten en gegevens welke nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht van deze ambtenaren ter beschikking te stellen. Op aanvraag worden deze documenten of een kopie ervan, aan deze ambtenaren toevertrouwd.

Art. 11. Onverminderd de controlemodaliteiten die zijn voorzien in het koninklijk besluit van 27 april 2007 ter bepaling van de werkingscriteria en de modaliteiten van de controle op de werking van tussenkomende organismen, kan de minister de erkenning beperken, schorsen of intrekken indien er vastgesteld wordt dat een van de eisen van het artikel 24 van de voormelde verordening (EU) 2016/425 niet meer wordt nageleefd of indien de aangemelde instantie haar verplichtingen niet nakomt. De minister neemt de beslissing om erkenningen te beperken, te schorsen, of in te trekken op basis van de ernst van het niet-voldoen aan die eisen of het niet-nakomen van die verplichtingen.

De minister kan de erkenning eveneens beperken of intrekken indien, na een periode van drie jaar te rekenen vanaf de datum van de in artikel 5 bedoelde aanmelding, blijkt dat de instantie geen enkele activiteit heeft uitgeoefend in het domein waarop de erkenning betrekking heeft of dat deze activiteit verwaarloosbaar is.

Art. 12. De beslissingen genomen in uitvoering van de bepalingen van het artikel 11 worden aan de betrokken instantie medegedeeld.

Indien de beslissing de beperking, schorsing of de intrekking van de erkenning als gevolg heeft, treedt zij in werking op de datum van de kennisgeving.

Art. 13. De erkenning wordt van rechtswege ingetrokken indien de in artikel 3 bedoelde accreditatie door de accreditatieinstelling werd ingetrokken of niet werd hernieuwd. De intrekking van de erkenning treedt in werking wanneer, na verloop van de procedure die volgt uit het bij de accreditatieinstelling eventueel ingediend beroep, deze instelling de intrekking of niet hernieuwing van de accreditatie bevestigt.

Art. 14. De gemachtigde van de minister wijzigt onverwijld de aanmelding bij de Commissie van de Europese Unie om deze in overeenstemming te brengen met de beperking, schorsing of intrekking in uitvoering van de artikelen 11 tot 13 en brengt de Commissie en de andere lidstaten hiervan onmiddellijk op de hoogte.

En cas de restriction, de suspension ou de retrait d'une notification, ou lorsque l'organisme notifié a cessé ses activités, le délégué du ministre peut ordonner que les dossiers de cet organisme notifié soient traités par un autre organisme notifié ou tenus à disposition, d'une autre manière, pour l'information des autorités notifiantes et des autorités de surveillance du marché compétentes qui en font la demande.

CHAPITRE 6. — Dispositions finales

Art. 15. L'arrêté royal du 31 décembre 1992 concernant la mise sur le marché des équipements de protection individuelle, modifié par les arrêtés royaux des 5 mai 1995, 8 août 1997 et 6 décembre 2005, est abrogé.

Art. 16. Dans l'article 1^{er}, § 2, alinéa 1^{er}, de l'arrêté royal du 31 mars 1995 concernant l'agrément des organismes qui sont notifiés à la Commission des Communautés européennes pour l'application de certaines procédures d'évaluation de conformité, remplacé par l'arrêté royal du 13 juin 1999, les mots « ou les équipements de protection individuelle » sont abrogés.

Art. 17. Les organismes notifiés en exécution de l'article 14 de l'arrêté royal du 31 décembre 1992 concernant la mise sur le marché des équipements de protection individuelle peuvent exécuter des évaluations de conformité conformément à la directive 89/686/CEE du 21 décembre 1989 du Conseil des Communautés Européennes concernant le rapprochement des législations des États membres relatives aux équipements de protection individuelle jusqu'au 21 avril 2019.

Art. 18. Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au *Moniteur belge*, à l'exception des articles 15 et 16 qui entrent en vigueur le 21 avril 2018.

Art. 19. Le ministre qui a la Protection de la Sécurité des Consommateurs dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 30 août 2017.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi et des Consommateurs,
K. PEETERS

Wanneer de aanmelding wordt beperkt, opgeschort of ingetrokken of de aangemelde instantie haar activiteiten staakt, dan kan de gemachtigde van de minister opdragen dat de dossiers worden overgedragen aan een andere aangemelde instantie, dan wel op een andere manier ter beschikking worden gehouden voor inzage op verzoek door de verantwoordelijke aanmeldende autoriteiten en markttoezicht-autoriteiten.

HOOFDSTUK 6. — Slotbepalingen

Art. 15. Het koninklijk besluit van 31 december 1992 betreffende het op de markt brengen van persoonlijke beschermingsmiddelen, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 5 mei 1995, 8 augustus 1997 en 6 december 2005, wordt opgeheven.

Art. 16. In artikel 1, § 2, eerste lid, van het koninklijk besluit van 31 maart 1995 betreffende de erkenning van de instanties die aangemeld worden bij de Commissie van de Europese Gemeenschappen voor de toepassing van bepaalde conformiteitsbeoordelingsprocedures, vervangen bij het koninklijk besluit van 13 juni 1999, worden de woorden "of de persoonlijke beschermingsmiddelen" opgeheven.

Art. 17. Instanties aangemeld in uitvoering van artikel 14 van het koninklijk besluit van 31 december 1992 betreffende het op de markt brengen van persoonlijke beschermingsmiddelen, mogen tot 21 april 2019 conformiteitsbeoordelingen uitvoeren overeenkomstig de Richtlijn 89/686/EEG van 21 december 1989 van de Raad van de Europese Gemeenschappen inzake de onderlinge aanpassing van de wetgevingen van de Lid-Staten betreffende persoonlijke beschermingsmiddelen.

Art. 18. Dit besluit treedt in werking de dag volgend op de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*, met uitzondering van de artikelen 15 en 16 die in werking treden op 21 april 2018.

Art. 19. De minister bevoegd voor de Bescherming van de Veiligheid van de Consumenten is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 30 augustus 2017.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Werk en Consumenten,
K. PEETERS

REGIE DES BATIMENTS

[C – 2017/31083]

31 JUILLET 2017. — Arrêté royal relatif à l'octroi de la garantie de l'Etat à la Régie des bâtiments dans le cadre du projet DBFM relatif au nouveau complexe pénitentiaire à Haren

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

Vu la loi du 31 décembre 2012 portant des dispositions diverses, spécialement en matière de justice (1), les articles 20 et 21 ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 4 décembre 2013 ;

Vu l'accord de la Ministre du Budget du 14 juillet 2017 ;

Sur la proposition du Vice-Premier ministre et ministre de la Sécurité et de l'Intérieur, chargé de la Régie des bâtiments,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Le membre du gouvernement compétent pour la Régie des bâtiments est autorisé à octroyer contractuellement, conformément aux conditions et modalités fixées dans le présent arrêté, la garantie de l'Etat en vue de garantir le respect par la Régie des bâtiments de toutes ses obligations de paiement dans le cadre du marché public 'DBFM Conception, construction, financement et entretien d'un nouveau complexe pénitentiaire à Haren' (bulletin des adjudications du 31 janvier 2012, nr. 501932) qu'elle assume ou assumera en vertu du contrat DBFM.

Ce contrat précise les conditions de l'appel à la garantie de l'Etat.

REGIE DER GEBOUWEN

[C – 2017/31083]

31 JULI 2017. — Koninklijk besluit tot verlening van een Staatswaarborg aan de Regie der Gebouwen in de context van het DBFM-project betreffende het nieuw gevangeniscomplex te Haren

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

Gelet op de wet van 31 december 2012 houdende diverse bepalingen, inzonderheid betreffende justitie (1), artikelen 20 en 21 ;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 4 december 2013 ;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting van 14 juli 2017 ;

Op de voordracht van de Vice-eersteminister en minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken, belast met de Regie der gebouwen,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Het regeringslid bevoegd voor de Regie der Gebouwen wordt gemachtigd contractueel een Staatswaarborg te verlenen, overeenkomstig de voorwaarden en modaliteiten vastgelegd in onderhavig besluit, voor de nakoming door de Regie der Gebouwen van al haar betalingsverplichtingen in het kader van de overheidsopdracht 'DBFM Ontwerp, bouw, financiering en onderhoud van een nieuw gevangeniscomplex te Haren' (bulletin der aanbestedingen van 31 januari 2012, nr. 501932) die de Regie der Gebouwen op zich neemt of zal nemen krachtens de DBFM-overeenkomst.

Die overeenkomst preciseert de voorwaarden voor een beroep op de Staatswaarborg.

Art. 2. La garantie de l'Etat couvre cent pour cent de tous les montants dus par la Régie des bâtiments en exécution du contrat DBFM et en exécution du contrat direct, repris en annexe du contrat DBFM.

La garantie de l'Etat couvre également cent pour cent de tous les montants dus par la Régie des bâtiments suite à des modifications apportées au contrat DBFM et à ses annexes, pour autant que ces modifications interviennent dans les limites autorisées par le contrat DBFM.

Art. 3. Sans préjudice de l'alinéa 2, la garantie de l'Etat est octroyée sous la forme d'un cautionnement au sens des articles 2011 à 2043 du Code civil.

Les articles 2021, 2022 et 2037 du Code civil ne sont pas applicables. L'Etat renonce au bénéfice de discussion prévu aux articles 2021 et 2022 du Code civil et au bénéfice de l'article 2037 du Code civil en vertu duquel l'Etat serait déchargé s'il ne pouvait plus, de par le fait du prestataire, être subrogé dans les droits, hypothèques et privilèges du prestataire. L'Etat est cependant habilité à demander une compensation vis-à-vis du prestataire chargé de l'exécution du contrat DBFM, de la même manière que la Régie des bâtiments est en droit de réclamer, en vertu du contrat DBFM, une telle compensation à ce prestataire.

Art. 4. § 1^{er}. Il peut être fait appel à la garantie de l'Etat dès que la Régie des bâtiments ne paie pas, dans les délais contractuellement fixés, les sommes exigibles auxquelles elle est tenue en exécution du contrat DBFM.

§ 2. La garantie de l'Etat est appelée par envoi recommandé adressé au ministre ayant les Finances dans ses attributions.

L'appel à la garantie de l'Etat comprend :

1° le détail du calcul du montant pour lequel la garantie de l'Etat est appelée ; et

2° le numéro de compte en banque du prestataire chargé de l'exécution du contrat DBFM à qui le montant doit être versé.

Art. 5. En cas de remplacement du contrat DBFM en vertu du contrat direct repris en annexe du contrat DBFM, de refinancement ou de cession du contrat DBFM réalisée conformément aux dispositions de ce contrat DBFM, la garantie de l'Etat subsiste aux mêmes conditions, sans qu'un nouvel arrêté soit nécessaire. Le bénéfice du cautionnement passe de plein droit au cessionnaire du contrat DBFM ou de toute créance née en vertu du contrat DBFM, conformément au contrat DBFM.

Art. 6. Le prestataire chargé de l'exécution du contrat DBFM peut concéder un gage sur ses droits en vertu du cautionnement.

Art. 7. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 8. Le ministre qui a la Régie des Bâtiments dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 31 juillet 2017.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Vice-Premier ministre et Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur, chargé de la Régie des bâtiments

J. JAMBON

Art. 2. De Staatswaarborg dekt honderd procent van alle bedragen verschuldigd door de Regie der Gebouwen in uitvoering van de DBFM-overeenkomst en in uitvoering van de directe overeenkomst, opgenomen als bijlage bij de DBFM-overeenkomst.

De Staatswaarborg dekt eveneens honderd procent van alle bedragen verschuldigd door de Regie der Gebouwen ten gevolge van wijzigingen aangebracht aan de DBFM-overeenkomst en de bijlagen erbij, voor zover die wijzigingen geschieden binnen de door de DBFM-overeenkomst toegestane grenzen.

Art. 3. Zonder afbreuk te doen aan het tweede lid, wordt de Staatswaarborg verleend in de vorm van een borgstelling in de zin van de artikelen 2011 tot 2043 van het Burgerlijk Wetboek.

De artikelen 2021, 2022 en 2037 van het Burgerlijk Wetboek zijn niet van toepassing. De Staat verzaakt aan het voorrecht van uitwinning voorzien in de artikelen 2021 en 2022 van het Burgerlijk Wetboek en aan het voordeel van artikel 2037 van het Burgerlijk Wetboek waardoor de Staat zou zijn ontslagen wanneer hij door toedoen van de opdrachtnemer niet meer in de rechten, hypotheeken en voorrechten van de opdrachtnemer kan treden. De Staat is evenwel gerechtigd een verrekening in te roepen ten aanzien van de opdrachtnemer belast met de uitvoering van de DBFM-overeenkomst, op dezelfde wijze als de Regie der Gebouwen zelf gerechtigd is, overeenkomstig de DBFM-overeenkomst, een verrekening in te roepen ten aanzien van die opdrachtnemer.

Art. 4. § 1. Een beroep op de Staatswaarborg is mogelijk van zodra de Regie der Gebouwen de opeisbare sommen waartoe zij gehouden is in uitvoering van de DBFM-overeenkomst niet betaalt binnen de contractueel vastgelegde termijnen.

§ 2. Een beroep op de Staatswaarborg geschiedt per aangetekende zending gericht aan de minister bevoegd voor Financiën.

Het beroep op de Staatswaarborg vermeldt:

1° een gedetailleerde berekening van het bedrag waarvoor een beroep wordt gedaan op de Staatswaarborg; en

2° het bankrekeningnummer van de opdrachtnemer belast met de uitvoering van de DBFM-overeenkomst aan wie het bedrag moet worden gestort.

Art. 5. In geval van de vervanging van de DBFM-overeenkomst op grond van de directe overeenkomst opgenomen als bijlage bij de DBFM-overeenkomst, herfinanciering of overdracht van de DBFM-overeenkomst verwezenlijkt overeenkomstig de bepalingen van die DBFM-overeenkomst, blijft de Staatswaarborg bestaan aan dezelfde voorwaarden, zonder dat een nieuw besluit noodzakelijk is. Het voordeel van de borgstelling gaat van rechtswege over op de cessionaris van de DBFM-overeenkomst of op elke schuld die voortkomt uit de DBFM-overeenkomst, overeenkomstig de DBFM-overeenkomst.

Art. 6. Het is de opdrachtnemer belast met de uitvoering van de DBFM-overeenkomst toegelaten een pand te vestigen op zijn rechten onder de borgstelling.

Art. 7. Dit besluit treedt in werking op de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 8. De minister bevoegd voor de Regie der Gebouwen is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 31 juli 2017.

FILIP

Van Koningswege :

De Vice-eersteminister en Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken, belast met de Regie der gebouwen

J. JAMBON

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

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

Omgeving

[C – 2017/40730]

5 SEPTEMBER 2017. — Ministerieel besluit houdende vaststelling van het kader voor de renovatietoets en de lokale woontoets en van het financiële kader ter uitvoering van artikel 4, eerste lid, van het Procedurebesluit Wonen van 14 juli 2017

DE VLAAMSE MINISTER VAN BINNENLANDS BESTUUR, INBURGERING, WONEN, GELIJKE KANSEN EN ARMOEDEBESTRIJDING,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993;

Gelet op het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode, artikel 22, § 2, ingevoegd bij het decreet van 24 maart 2006 en gewijzigd bij de decreten van 27 maart 2009, 9 maart 2012, 31 mei 2013, 19 december 2014 en 14 oktober 2016, artikel 33, § 3, tweede lid, vervangen bij het decreet van 14 oktober 2016;

Gelet op het Procedurebesluit Wonen van 14 juli 2017, artikel 4, eerste lid;

Gelet op het ministerieel besluit van 13 februari 2014 houdende vaststelling van het decretale beleidskader en het financiële kader ter uitvoering van artikel 4, eerste lid, van het Procedurebesluit Wonen van 25 oktober 2013;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 8 november 2016;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 22 mei 2017;

Gelet op advies 61.924/1/V van de Raad van State, gegeven op 31 augustus 2017, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Na mededeling aan de Vlaamse Regering,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — Definitie

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder:

1° scorecard: het rapport, vermeld in artikel 2, § 1, eerste lid;

2° toelichtingsnota: de nota, vermeld in artikel 2, § 2.

HOOFDSTUK 2. — Het kader voor de renovatietoets

Art. 2. § 1. De initiatiefnemer bezorgt de VMSW conform artikel 6, tweede lid, 4°, van het Procedurebesluit Wonen van 14 juli 2017 een rapport over de huidige staat van de gebouwen of woningen die deel uitmaken van het project, hierna scorecard te noemen.

In de scorecard geeft de initiatiefnemer een score van 1 (uitstekende staat) tot en met 6 (onherstelbaar) voor de volgende elementen die betrekking hebben op de staat van de gebouwen of woningen:

1° externe kenmerken;

2° isolatie;

3° interne kenmerken;

4° technische installaties.

Daarna worden de scores, vermeld in het tweede lid, per element vertaald in een score op 100: 6 is 0%, 5 is 20%, 4 is 40%, 3 is 60%, 2 is 80% en 1 is 100%.

Op basis van de scorecard stelt de VMSW voor de gebouwen of woningen een conditiescore vast, rekening houdend met de volgende weging van de verplichte elementen:

1° externe kenmerken: 30%;

2° isolatie: 30%;

3° interne kenmerken: 20%;

4° technische installaties: 20%.

In de scorecard geeft de initiatiefnemer aan of de huidige staat van de gebouwen of woningen wel (score van 0) of niet (score van 1) voldoet aan de elementaire veiligheids-, gezondheids- en woningkwaliteitsvereisten, vastgesteld bij of krachtens artikel 5 van de Vlaamse Wooncode. Als een element niet onderzocht kan worden, wordt dat aangegeven als 'onbekend'.

Als een gebouw of woning niet voldoet aan een of meer van de veiligheids- en gezondheidsaspecten, vastgesteld bij of krachtens artikel 5 van de Vlaamse Wooncode, trekt de VMSW punten af van de conditiescore. Per aanwezigheids- of gezondheidsrisico wordt de volgende negatieve score toegekend:

1° stabiliteit: -10%;

2° brandveiligheid: -10%;

3° veiligheid van de installaties: -15%;

4° gevaarlijke stoffen: -5%;

5° valbeveiliging: -5%;

6° binnenklimaat: -5%.

§ 2. De initiatiefnemer bezorgt de VMSW conform artikel 6, tweede lid, 5°, van het Procedurebesluit Wonen van 14 juli 2017 een toelichtingsnota waarin hij:

1° de keuze motiveert die hij heeft gemaakt voor de vervangingsbouw of de investeringsverrichting;

2° een inschatting maakt van de planning van de werkzaamheden voor de volgende vijf jaar;

3° in voorkomend geval een beschrijving geeft van de voorgestelde fasering.

Art. 3. De VMSW geeft een positief advies als uit de scorecard en de toelichtingsnota blijkt dat de vervangingsbouw of de investeringsverrichting:

1° de woningen op duurzame wijze binnen de respectieve prijsplafonds laten beantwoorden aan de normen en de bouwtechnische en conceptuele richtlijnen, uitgezonderd de richtlijnen waarvoor de VMSW of de kwaliteitskamer een afwijking toestaan;

2° dringend en noodzakelijk zijn om de veiligheids- en gezondheidsaspecten van de bewoners te kunnen garanderen.

Als niet is voldaan aan een of elk van beide voorwaarden, vermeld in het eerste lid, geeft de VMSW een negatief advies.

HOOFDSTUK 3. — *Het kader voor de lokale woontoets*

Art. 4. Een project dat voorziet in de nieuwbouw van sociale huurwoningen, en een project dat voorziet in de verwerving van een of meer goede woningen, passen in het bindend sociaal objectief van de gemeente als een van de volgende gevallen zich voordoet:

1° het project ligt in een gemeente die haar objectief voor sociale huurwoningen nog niet heeft behaald en dat niet zal behalen, rekening houdend met het gerealiseerde en geplande sociaal huuraanbod;

2° het project past in een sociaal woonbeleidsconvenant als vermeld in artikel 4.1.4, § 3, tweede lid, van het decreet Grond- en Pandenbeleid.

Voor de toepassing van het eerste lid worden de volgende gegevens gebruikt:

1° het gerealiseerde sociaal huuraanbod in de gemeente: het aanbod aan sociale huurwoningen volgens de meest recente jaarlijkse meting van het sociaal huuraanbod, waarbij:

a) bijkomende sociale huurwoningen van sociale verhuurkantoren sinds de nulmeting pas meetellen als ten minste 90% van het objectief voor sociale huurwoningen is behaald of zal behaald worden, rekening houdend met het gerealiseerde en geplande sociaal huuraanbod;

b) overdrachten waarvan de verkoopovereenkomst wordt gesloten na 31 oktober 2017, van sociale huurwoningen van een gemeente, OCMW, intergemeentelijk samenwerkingsverband of OCMW-vereniging aan een sociale huisvestingsmaatschappij niet meetellen;

2° het geplande sociaal huuraanbod in de gemeente: het aanbod aan sociale huurwoningen volgens de meest recente Projectenlijst die de VMSW aan de beoordelingscommissie heeft voorgelegd.

Art. 5. Een project dat voorziet in de vervangingsbouw van sociale huurwoningen waarbij er sprake is van een toename met meer dan 20% ten opzichte van het huidige aantal sociale huurwoningen op projectniveau, en een project dat een investeringsverrichting omvat waarvoor een vergunning, een melding of een verhuisbeweging is vereist waarbij er sprake is van een toename met meer dan 20% ten opzichte van het huidige aantal sociale huurwoningen op projectniveau, passen binnen het bindend sociaal objectief van de gemeente als een van de gevallen, vermeld in artikel 4, eerste lid, zich voordoet.

HOOFDSTUK 4. — *Het financiële kader*

Art. 6. Bij de opmaak van de meerjarenplanning en de kortetermijnplanning houdt de beoordelingscommissie binnen de perken van de kredieten die daarvoor beschikbaar zijn op de begroting van de Vlaamse Gemeenschap, rekening met:

1° het beleidsmatig investeringsprogramma, vermeld in artikel 22, § 2, van de Vlaamse Wooncode;

2° artikel 33, § 3, eerste lid, van de Vlaamse Wooncode;

3° de aangegane engagementen en overeenkomsten.

Art. 7. In dit artikel wordt verstaan onder een verrichting:

1° de nieuwbouw en de verwerving van één of meerdere goede woningen;

2° de investering in de renovatie, de verbetering of de aanpassing van verworven bebouwde onroerende goederen.

Bij de beslissing over de opname van een verrichting in de meerjarenplanning en de kortetermijnplanning houdt de beoordelingscommissie, respectievelijk de VMSW achtereenvolgens rekening met:

1° voorrang voor de verrichtingen die deel uitmaken van een CBO-oproep;

2° de chronologische volgorde volgens de datum waarop de verrichting principieel vatbaar is voor opname in de meerjarenplanning, respectievelijk principieel vatbaar is voor opname in de kortetermijnplanning.

Art. 8. § 1. In dit artikel wordt verstaan onder verrichting: de investering in de renovatie, de verbetering of de aanpassing van eigen sociale huurwoningen en vervangingsbouw van sociale huurwoningen.

§ 2. Bij de beslissing over de opname van een verrichting in de meerjarenplanning houdt de beoordelingscommissie rekening met de chronologische volgorde volgens de datum waarop de verrichting principieel vatbaar is voor opname in de meerjarenplanning.

De beoordelingscommissie kan in geval van beperkte budgetten beslissen om voorrang te verlenen aan projecten op basis van de conditiescore die de projecten in het kader van de renovatietoets hebben gekregen of op basis van de veiligheids- en gezondheidsaspecten van de gebouwen of woningen in de projecten.

§ 3. Bij de beslissing over de opname van een verrichting in de kortetermijnplanning houdt de beoordelingscommissie, respectievelijk de VMSW rekening met de chronologische volgorde volgens de datum waarop de verrichting principieel vatbaar is voor opname in de kortetermijnplanning.

De beoordelingscommissie kan in geval van beperkte budgetten beslissen om voorrang te verlenen aan projecten op basis van de conditiescore die de projecten in het kader van de renovatietoets hebben gekregen of op basis van de veiligheids- en gezondheidsaspecten van de gebouwen of woningen in de projecten.

Art. 9. Bij de beslissing over de opname van een infrastructuurverrichting in de meerjarenplanning en de kortetermijnplanning houdt de VMSW rekening met de chronologische volgorde volgens de datum waarop de verrichting principieel vatbaar is voor opname in de meerjarenplanning, respectievelijk principieel vatbaar is voor opname in de kortetermijnplanning.

HOOFDSTUK 5. — Slotbepalingen

Art. 10. Het ministerieel besluit van 13 februari 2014 houdende vaststelling van het decretale beleidskader en het financiële kader ter uitvoering van artikel 4, eerste lid, van het Procedurebesluit Wonen van 25 oktober 2013, wordt opgeheven.

Art. 11. In afwijking van artikel 4, tweede lid, 2°, wordt het geplande sociaal huuraanbod in de gemeente tot en met 31 december 2017 berekend als het aanbod aan bijkomende sociale huurwoningen in projecten waarvan de bouw- of investeringsverrichting volgens de meest recente beoordelingscommissie is opgenomen in de meerjarenplanning of in de kortetermijnplanning of waarvan voor de bouw- of investeringsverrichting middelen zijn toegewezen op een jaarbudget en de werkzaamheden nog niet zijn voltooid.

Art. 12. Hoofdstuk 3 en 4 en artikel 10 en 11 treden in werking op 1 november 2017.

Brussel, 5 september 2017.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,
L. HOMANS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

Environnement

[C – 2017/40730]

5 SEPTEMBRE 2017. — Arrêté ministériel fixant le cadre pour l'évaluation de la rénovation et l'évaluation locale du logement et le cadre financier en exécution de l'article 4, alinéa premier, de l'arrêté Procédure Logement du 14 juillet 2017

LA MINISTRE FLAMANDE DE L'ADMINISTRATION INTERIEURE, DE L'INSERTION CIVIQUE, DU LOGEMENT, DE L'EGALITE DES CHANCES ET DE LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETE,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, l'article 20, modifié par la loi spéciale du 16 juillet 1993 ;

Vu le décret du 15 juillet 1997 contenant le code flamand du Logement, l'article 22, § 2, inséré par le décret du 24 mars 2006 et modifié par les décrets des 27 mars 2009, 9 mars 2012, 31 mai 2013, 19 décembre 2014 et 14 octobre 2016, l'article 33, § 3, alinéa deux, remplacé par le décret du 14 octobre 2016 ;

Vu l'arrêté Procédure Logement du 14 juillet 2017, l'article 4, alinéa premier ;

Vu l'arrêté ministériel du 13 février 2014 fixant le cadre politique décretaal et le cadre financier en exécution de l'article 4, alinéa premier, du Règlement de procédure Logement du 25 octobre 2013 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 8 novembre 2016 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 22 mai 2017 ;

Vu l'avis 61.924/1/V du Conseil d'État, rendu le 31 août 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Après communication au Gouvernement flamand,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er}. — Définition

Article 1^{er}. Dans le présent arrêté, on entend par :

1° fiche de score : le rapport, visé à l'article 2, § 1^{er}, alinéa premier ;

2° notice explicative : la note, visée à l'article 2, § 2 ;

CHAPITRE 2. — Le cadre pour l'évaluation de la rénovation

Art. 2. § 1^{er} L'initiateur remet à la 'VMSW' un rapport sur l'état actuel des bâtiments ou logements qui font partie du projet, ci-après dénommé " fiche de score ", conformément à l'article 6, alinéa deux, 4°, de l'arrêté Procédure Logement du 14 juillet 2017.

Sur la fiche de score, l'initiateur donne un score allant de 1 (état excellent) à 6 (irréparable) pour les éléments suivants qui ont rapport à l'état des bâtiments ou logements :

1° caractéristiques extérieures ;

2° isolation ;

3° caractéristiques intérieures ;

4° installations techniques.

Les scores, visés dans l'alinéa deux, sont ensuite, par élément, convertis en un score sur 100 : 6 équivaut à 0%, 5 équivaut à 20%, 4 équivaut à 40%, 3 équivaut à 60%, 2 équivaut à 80% et 1 équivaut à 100%.

La 'VMSW' établit un score de condition pour les bâtiments ou logements sur la base de la fiche de score, tout en tenant compte de la pondération suivante des éléments obligatoires :

1° caractéristiques extérieures : 30% ;

2° isolation : 30% ;

3° caractéristiques intérieures : 20% ;

4° installations techniques : 20%.

L'initiateur indique sur la fiche de score si l'état actuel des bâtiments ou logements satisfait oui (score de 0) ou non (score de 1) aux normes élémentaires de sécurité, de salubrité et de qualité d'habitat, arrêtées par ou en vertu de l'article 5 du Code flamand du Logement. Si un élément ne peut pas être examiné, il est marqué de 'inconnu'.

Si un bâtiment ou logement ne satisfait pas à un ou à plusieurs aspects de sécurité et de salubrité, arrêtés par ou en vertu de l'article 5 du Code flamand du Logement, la 'VMSW' déduit des points du score de condition. Par risque manifeste de sécurité ou de salubrité, le score négatif suivant est attribué :

1° stabilité : -10% ;

2° sécurité incendie : -10% ;

3° sécurité des installations : -15% ;

4° substances dangereuses : -5% ;

5° aménagement antichute : -5% ;

6° climat intérieur : -5%.

§ 2. Conformément à l'article 6, alinéa deux, 5° de l'arrêté Procédure Logement du 14 juillet 2017, l'initiateur remet à la 'VMSW' une note explicative dans laquelle il :

1° motive le choix qu'il a fait en faveur de la construction de remplacement ou de l'opération d'investissement ;

2° fait une estimation du planning des travaux pour les cinq années suivantes ;

3° donne, le cas échéant, une description de l'étalement proposé des travaux.

Art. 3. La VMSW donne un avis positif s'il ressort de la fiche de score et de la note explicative que la construction de remplacement ou l'opération d'investissement :

1° rendent les logements durablement conformes aux normes et aux directives conceptuelles et en matière de construction dans les limites de leurs prix plafonds respectifs, à l'exception des directives pour lesquelles la 'VMSW' ou la commission de la qualité accordent une dérogation ;

2° sont urgentes et nécessaires pour assurer les aspects de sécurité et de salubrité des habitants.

S'il n'a pas été satisfait à une ou à chacune des deux conditions, visées à l'alinéa premier, la 'VMSW' donne un avis négatif.

CHAPITRE 3. — *Le cadre pour l'évaluation locale du logement*

Art. 4. Un projet dans lequel des constructions nouvelles de logements locatifs sociaux sont prévues et un projet dans lequel l'acquisition d'un ou de plusieurs bons logements est prévue, s'inscrivent dans l'objectif social contraignant de la commune si l'un des cas suivants se produit :

1° le projet se situe dans une commune qui n'a pas encore atteint et n'atteindra pas son objectif en matière de logements locatifs sociaux, compte tenu de l'offre de location sociale réalisée et planifiée ;

2° le projet s'inscrit dans une convention sur la politique de logement social telle que visée à l'article 4.1.4, § 3, alinéa deux du décret relatif à la politique foncière et immobilière.

Pour l'application de l'alinéa premier, les données suivantes sont utilisées :

1° l'offre de location sociale réalisée dans la commune : l'offre de logements locatifs sociaux selon le recensement annuel le plus récent de l'offre de location sociale, étant entendu que :

a) les logements locatifs sociaux supplémentaires mis à disposition par des bureaux de location sociale depuis la mesure de référence ne sont pris en compte que si au moins 90% de l'objectif pour les logements locatifs sociaux a été atteint ou sera atteint, compte tenu de l'offre de location sociale réalisée et planifiée ;

b) les transferts, dont le contrat de vente est conclu après le 31 octobre 2017, de logements locatifs sociaux d'une commune, CPAS, partenariat intercommunal ou association CPAS vers une société de logement social ne sont pas pris en compte ;

2° l'offre de location sociale planifiée dans la commune : l'offre de logements locatifs sociaux selon la Liste des projets la plus récente que la 'VMSW' a présentée à la commission d'évaluation.

Art. 5. Un projet dans lequel la construction de remplacement de logements locatifs sociaux est prévue, qui générera un accroissement du nombre de logements locatifs sociaux de plus de 20% par rapport au nombre actuel de logements locatifs sociaux au niveau du projet et un projet comprenant une opération d'investissement pour laquelle une autorisation, une déclaration ou un déménagement sont exigés, qui générera un accroissement du nombre de logements locatifs sociaux de plus de 20% par rapport au nombre actuel de logements locatifs sociaux au niveau du projet, s'inscrivent dans l'objectif social contraignant de la commune, si un des cas, visés dans l'article 4, alinéa premier, se produit.

CHAPITRE 4. — *Le cadre financier*

Art. 6. Lors de l'établissement du planning pluriannuel et du planning à court terme, il est tenu compte des points suivants par la commission d'évaluation, dans les limites des crédits disponibles à cet effet au budget de la Communauté flamande :

1° le programme d'investissement politique, visé à l'article 22, § 2, du Code flamand du Logement ;

2° l'article 33, § 3, alinéa premier du Code flamand du Logement ;

3° les engagements et conventions conclus.

Art. 7. Dans le présent article, on entend par 'opération' :

1° la construction nouvelle et l'acquisition d'un ou de plusieurs bons logements ;

2° l'investissement dans la rénovation, l'amélioration ou l'adaptation de biens immobiliers bâtis qui ont été acquis.

Au moment de la décision de la reprise d'une opération dans le planning pluriannuel et dans le planning à court terme, la commission d'évaluation, respectivement la 'VMSW' tient successivement compte de :

1° la priorité des opérations qui font partie d'un appel ACMP ;

2° l'ordre chronologique selon la date à laquelle l'opération est en principe susceptible d'inscription dans le planning pluriannuel ou est en principe susceptible d'inscription dans le planning à court terme.

Art. 8. § 1^{er} Dans le présent article, on entend par 'opération' : l'investissement dans la rénovation, l'amélioration ou l'adaptation des propres logements locatifs sociaux et dans la construction de remplacement de logements locatifs sociaux.

§ 2. Au moment de la décision sur l'inscription d'une opération dans le planning pluriannuel, la commission d'évaluation tient compte de l'ordre chronologique selon la date à laquelle l'opération est en principe susceptible d'inscription dans le planning pluriannuel.

En cas de budgets limités, la commission d'évaluation peut décider de donner priorité à des projets sur la base du score de condition que les projets ont obtenu dans le cadre de l'évaluation de la rénovation ou sur la base des aspects de sécurité et de salubrité des bâtiments ou logements dans les projets.

§ 3. Au moment de la décision sur l'inscription d'une opération dans le planning à court terme, la commission d'évaluation, respectivement la 'VMSW' tient compte de l'ordre chronologique selon la date à laquelle l'opération est en principe susceptible d'une inscription dans le planning à court terme.

En cas de budgets limités, la commission d'évaluation peut décider de donner priorité à des projets sur la base du score de condition que les projets ont obtenu dans le cadre de l'évaluation de la rénovation ou sur la base des aspects de sécurité et de salubrité des bâtiments ou logements dans les projets.

Art. 9. Au moment de la décision sur l'inscription d'une opération d'infrastructure dans le planning pluriannuel et dans le planning à court terme, la VMSW tient compte de l'ordre chronologique selon la date à laquelle l'opération est en principe susceptible d'inscription dans le planning à court terme.

CHAPITRE 5. — *Dispositions finales*

Art. 10. L'arrêté ministériel du 13 février 2014 fixant le cadre politique décréteil et le cadre financier en exécution de l'article 4, alinéa premier, du Règlement de procédure Logement du 25 octobre 2013, est abrogé.

Art. 11. Par dérogation à l'article 4, alinéa deux, 2° et jusqu'au 31 décembre 2017 compris, l'offre de location sociale planifiée dans la commune est calculée comme l'offre de logements locatifs sociaux supplémentaires dans des projets dont, selon la commission d'évaluation la plus récente, l'opération de construction ou d'investissement est inscrite dans le planning pluriannuel ou dans le planning à court terme ou dont des moyens ont été alloués sur un budget annuel pour l'opération de construction ou d'investissement dont les travaux n'ont pas encore été achevés.

Art. 12. Les chapitres 3 et 4 et les articles 10 et 11 entrent en vigueur le 1^{er} novembre 2017.

Bruxelles, le 5 septembre 2017.

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,

L. HOMANS

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2017/31098]

19 JUILLET 2017. — Décret conjoint de la Région wallonne et de la Communauté française relatif à la réutilisation des informations du secteur public et visant à l'établissement d'une politique de données ouvertes

Le Parlement de la Communauté française a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit:

CHAPITRE PREMIER. — *Disposition générale*

Article 1^{er}. Le présent décret conjoint transpose la Directive 2003/98/C.E. du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public telle que modifiée par la Directive 2013/37/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 concernant la réutilisation des informations du secteur public.

CHAPITRE II. — *Définitions et champ d'application*

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

1° l'organisme public:

a) la Région wallonne;

b) la Communauté française;

c) les personnes morales de droit public qui dépendent, directement ou indirectement, de la Région wallonne;

d) les personnes morales de droit public qui dépendent, directement ou indirectement, de la Communauté française;

e) les personnes morales de droit public qui dépendent, directement ou indirectement, de la Région wallonne et de la Communauté française;

f) les communes, les provinces et toutes autres collectivités territoriales;

- g) les personnes, quelles que soient leur forme et leur nature, qui:
- ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial;
 - sont dotées d'une personnalité juridique;
 - et dont soit l'activité est financée majoritairement par les organismes publics mentionnés au a), b), c), d), e) ou f) soit la gestion est soumise à un contrôle de ces autorités ou organismes, soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par ces autorités ou organismes;
- h) l'association formée par un ou plusieurs organismes publics visées aux a), b), c), d), e), f) ou g);
- 2° le document administratif: l'information, ou partie d'information, stockée sous une forme particulière et dont dispose un organisme public quel que soit le support ou la forme de conservation de l'information;
- 3° la donnée à caractère personnel: l'information visée à l'article 1^{er}, § 1^{er}, de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel;
- 4° la réutilisation: l'utilisation, par des personnes physiques ou morales, de documents administratifs, dont les organismes publics disposent, à des fins commerciales ou non commerciales, autres que l'objectif initial de la mission de service public pour lequel les documents administratifs ont été produits.
- L'échange de documents entre organismes publics aux seules fins de l'exercice de leur mission de service public ne constitue pas une réutilisation au sens du présent décret;
- 5° la licence: le document émanant d'une autorité publique destiné à fixer les conditions de réutilisation dans le chef de l'organisme concédant les documents et du bénéficiaire de ceux-ci;
- 6° disposer: être en possession de ou avoir un certain contrôle sur ou être géré par un organisme public;
- 7° l'écrit: suite de signes intelligibles, signés et accessibles, pouvant être consultés ultérieurement, quels que soient leurs supports ou leurs modalités de transmission;
- 8° le format lisible par machine: le format de fichier structuré de telle manière que des applications logicielles peuvent facilement identifier, reconnaître et extraire des données spécifiques, y compris les descriptions de faits individuels, ainsi que leur structure interne;
- 9° le format ouvert: un format de fichier indépendant des plateformes utilisées et mis à disposition du public sans restriction empêchant la réutilisation;
- 10° la norme formelle ouverte: la spécification technique écrite, précisant les exigences relatives à la manière d'assurer l'interopérabilité des logiciels;
- 11° les métadonnées: les informations dans lesquelles sont décrites des documents administratifs et qui permettent de retrouver, d'inventorier et d'utiliser ces documents administratifs;
- 12° Institutions d'enseignement supérieur : les organismes qui dispensent de l'enseignement supérieur post-secondaire conduisant à un diplôme académique.

Art. 3. § 1^{er}. Le présent décret conjoint s'applique au document administratif complet et achevé.

§ 2. Le présent décret conjoint ne s'applique pas:

- 1° aux documents administratifs dont la fourniture constitue une activité qui ne relève pas de la mission de service public dévolue à l'organisme public concerné. L'objet de la mission de service public est transparent. Il peut être soumis à réexamen;
- 2° aux documents administratifs dont des tiers détiennent des droits de propriété intellectuelle;
- 3° aux documents administratifs dont l'accès est exclu conformément aux règles d'accès public en vigueur, y compris pour des motifs:
- de protection de la sécurité nationale, défense ou sécurité publique;
 - de confidentialité des données statistiques;
 - de confidentialité des informations commerciales;
- 4° aux documents administratifs pour lesquels l'accès peut uniquement être obtenu en vertu des règles prévoyant un droit d'accès personnel ou un intérêt particulier;
- 5° aux documents administratifs détenus par des services publics de radiodiffusion ou leurs filiales et par d'autres institutions ou leurs filiales pour accomplir une mission de service public de radiodiffusion;
- 6° aux documents administratifs détenus par des établissements d'enseignement organisés ou subventionnés par la Communauté française et par des établissements de recherche, y compris des organisations créées pour le transfert des résultats de la recherche, des écoles et des universités, à l'exception des bibliothèques universitaires;
- 7° aux documents administratifs détenus par des établissements culturels autres que des bibliothèques, des musées et des archives;
- 8° aux parties de documents administratifs ne comportant que des logos, des armoiries ou des insignes.

Les documents administratifs qui sont mis inconditionnellement à disposition par un organisme public ne tombent pas sous le champ d'application du présent décret conjoint.

CHAPITRE III. — *Principes de réutilisation de documents administratifs*

Art. 4. Le document administratif peut être réutilisé conformément aux conditions définies dans le présent décret conjoint.

Toutefois, le document administratif à l'égard duquel une bibliothèque, y compris une bibliothèque universitaire, un musée ou des archives, est titulaire de droits de propriété intellectuelle, peut être réutilisé conformément aux conditions définies dans le présent décret conjoint lorsque cette réutilisation est autorisée.

Le document résultant de la réutilisation mentionne les sources et la date de la dernière mise à jour et respecte l'intégrité et la nature du document administratif.

L'organisme public peut soumettre, par le biais d'une licence, la réutilisation à des conditions supplémentaires. Ces conditions ne limitent pas indûment les possibilités de réutilisation et ne sont pas utilisées pour restreindre la concurrence.

Art. 5. § 1^{er}. Le comité de coordination de la Région wallonne et de la Communauté française, ci-après dénommé le comité, facilite la recherche de documents administratifs et leur réutilisation.

§ 2. Le comité est constitué de représentants de :

- a) l'Agence pour l'Entreprise et l'Innovation ;
- b) l'Agence du Numérique ;
- c) eWallonie-Bruxelles Simplification ;
- d) des services du Gouvernement wallon ;
- e) des services du Gouvernement de la Communauté française.

Un représentant des entreprises, proposé par le Conseil économique et social de Wallonie, et un représentant de l'Union des Villes et des Communes participent également au comité à titre d'observateur sans pouvoir de délibération.

Les Gouvernements de la Région wallonne et de la Communauté française, ci-après dénommé « les Gouvernements », peuvent, conjointement, compléter la composition définitive du comité.

§ 3. Le comité administre le portail commun qui rassemble et met à disposition des informations relatives à la réutilisation ainsi qu'une liste des ressources disponibles en vue d'une réutilisation.

Le comité traduit en objectifs la stratégie des Gouvernements et des organismes publics concernant la réutilisation, coordonne les actions destinées à promouvoir et à mettre œuvre cette réutilisation et précise les responsabilités de chacun dans la mise en œuvre de la politique de réutilisation.

Dans la poursuite de ces objectifs, le comité propose aux Gouvernements toutes mesures, y compris, le cas échéant, des évolutions législatives ou réglementaires. Pour permettre l'exercice de ses missions, les organismes publics communiquent au comité, à sa demande, les informations nécessaires à l'inventaire et à la publication de leurs documents administratifs. Les organismes publics peuvent saisir le comité pour avis sur toute question portant sur la mise en œuvre du présent décret conjoint et, plus largement, sur toute question liée à la réutilisation des informations du secteur public.

§ 4. Le comité fait rapport aux Gouvernements de la mise en œuvre du présent décret conjoint.

CHAPITRE IV. — *Réutilisation et traitement*

Art. 6. § 1^{er}. Les documents administratifs mis à disposition par les organismes publics sont répertoriés et publiés sur le portail commun dédié à la réutilisation des informations du secteur public géré par l'Agence du Numérique.

Lorsque des documents administratifs ne sont pas répertoriés et publiés sur le portail commun dédié à la réutilisation des informations du secteur public, une demande de réutilisation est introduite au travers du portail commun. Cette demande contient au moins l'identification du document administratif demandé, une description de la réutilisation qui en sera faite, la forme dans laquelle il est souhaité que le document recherché soit mis à disposition.

§ 2. L'organisme public autorise la réutilisation sans conditions ou impose des conditions par le biais d'une licence type dont le ou les modèles sont déterminés conjointement par les Gouvernements.

La licence est une licence type ouverte, qui peut cependant être adaptée pour répondre à une demande particulière, notamment pour des raisons juridiques ou techniques.

La licence est proposée et utilisable sous forme électronique et transmise au demandeur par l'organisme public en un exemplaire standard.

L'organisme public met fin à la licence, sans dédommagement, si le demandeur ne la respecte pas.

§ 3. Les Gouvernements déterminent conjointement la procédure et les délais de traitement d'une demande de réutilisation, ainsi que la forme des décisions.

CHAPITRE V. — *Conditions de réutilisation*

Art. 7. § 1^{er}. Les organismes publics mettent leurs documents à disposition dans tout format ou toute langue préexistants.

§ 2. Le document administratif est mis à disposition sous format électronique dans un format ouvert et lisible par machine, en l'accompagnant de ses métadonnées. Tant le format que les métadonnées répondent à des normes formelles ouvertes. Par exception, l'organisme public peut déroger à ces conditions techniques, en motivant dûment sa décision.

L'organisme public peut ne pas créer ou adapter un document administratif ou fournir un extrait de celui-ci, lorsque cela entraîne des efforts disproportionnés dépassant la simple manipulation.

En cas de cessation de la production ou de la conservation d'un type de document administratif en vue de la réutilisation, l'organisme public diffuse cette information sur le portail commun dans les meilleurs délais.

§ 3. Les conditions générales et particulières, applicables en matière de réutilisation des documents administratifs ne peuvent être discriminatoires pour des catégories comparables de réutilisation.

Art. 8. § 1^{er}. Lorsqu'une redevance est demandée pour la réutilisation de documents administratifs, cette rétribution est limitée aux coûts marginaux de reproduction, de mise à disposition et de diffusion.

§ 2. Le paragraphe 1^{er} ne s'applique pas:

1° à un organisme public qui est tenu de générer des recettes destinées à couvrir une part substantielle des coûts liés à l'accomplissement de sa mission de service public;

2° à un document administratif pour lequel l'organisme public concerné est tenu de générer des recettes suffisantes pour couvrir une part substantielle des coûts afférents à sa collecte, à sa production, à sa reproduction et à sa diffusion;

3° à une bibliothèque, y compris une bibliothèque universitaire, à un musée et à des archives.

§ 3. Dans les cas visés au paragraphe 2, 1° et 2°, l'organisme public calcule le montant de la redevance en fonction de critères objectifs, transparents et vérifiables.

Le total des recettes de l'organisme public provenant de la fourniture et des autorisations de réutilisation pendant la période comptable ne dépasse pas le coût de collecte, de production, de reproduction et de diffusion, tout en permettant un retour sur investissement raisonnable.

Le calcul des redevances s'effectue conformément aux règles comptables applicables à l'organisme public concerné.

§ 4. Lorsqu'une redevance est appliquée par l'organisme public visé au paragraphe 2, 3°, le total des recettes provenant de la fourniture et des autorisations de réutilisation de documents administratifs pendant la période comptable ne dépasse pas le coût de collecte, de production, de reproduction, de diffusion, de conservation et d'acquisition des droits, tout en permettant un retour sur investissement raisonnable.

Le calcul des redevances s'effectue conformément aux règles comptables applicables à l'organisme public concerné.

§ 5. Les critères relatifs aux redevances visées aux paragraphes 3 et 4 sont déterminés par une instance indépendante désignée conjointement par les Gouvernements.

CHAPITRE VI. — *Recours*

Art. 9. § 1^{er}. Dans le cadre de la réutilisation des documents administratifs:

1° la Commission d'accès aux documents administratifs visée à l'article 8 du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'Administration est compétente pour connaître des réexamens ou recours contre le refus d'un organisme public visé à l'article 2, 1°, a), c), e), f), g) ou h), d'accéder à la demande de réutilisation, dans la mesure où ces organismes relèvent des compétences de la Région wallonne;

2° la Commission d'accès aux documents administratifs visée à l'article 8 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration est compétente pour connaître des réexamens ou recours contre le refus d'un organisme public visé à l'article 2, 1°, b), d), e), f), g) ou h) d'accéder à la demande de réutilisation, dans la mesure où ces organismes relèvent des compétences de la Communauté française.

L'organisme public mentionne cette voie de recours dans toute décision liée à l'application du présent décret conjoint.

§ 2. Les Commissions visées au paragraphe 1^{er} exercent leur compétence en toute impartialité et neutralité. Lors du traitement des recours, elles ne reçoivent aucune instruction.

CHAPITRE VII. — *Libre concurrence et transparence*

Art. 10. § 1^{er}. Le contrat d'exclusivité de réutilisation est interdit à moins qu'il soit nécessaire à la prestation d'un service d'intérêt général.

En ce cas, le bien-fondé du droit d'exclusivité fait l'objet, tous les trois ans au moins, d'un examen d'opportunité par l'organisme public qui a accordé le droit d'exclusivité.

§ 2. Le droit d'exclusivité, accordé après l'entrée en vigueur du présent décret conjoint, est rendu public par l'organisme public qui l'accorde.

§ 3. Les paragraphes 1^{er} et 2 ne sont pas applicables à la numérisation de ressources culturelles.

Toutefois, la période d'exclusivité concernant la numérisation de ressources culturelles ne dépasse pas dix ans, sauf décision motivée de l'organisme public. En ce cas, la période d'exclusivité est réexaminée lors de la onzième année puis, le cas échéant, tous les sept ans.

Le contrat d'exclusivité visé à l'alinéa 2 est transparent et rendu public.

Une copie des ressources culturelles numérisées est adressée gratuitement à l'organisme public dans le cadre des contrats conclus visés à l'alinéa 2. À l'expiration de la période d'exclusivité, ladite copie est mise à disposition du grand public à des fins de réutilisation.

§ 4. Le contrat d'exclusivité déjà en vigueur le 17 juillet 2013 qui ne relève pas des exceptions prévues aux paragraphes 1^{er} et 3 prend fin à la date d'échéance du contrat et au plus tard le 18 juillet 2043.

Art. 11. § 1^{er}. Le document administratif disponible en vue d'une réutilisation, les conditions éventuelles dont les licences types, ainsi que le montant des rétributions éventuelles en ce compris la base de calcul, sont répertoriés et publiés, sur le portail commun.

Dans le cas de rétributions applicables en matière de réutilisation autres que celles visées au paragraphe 1^{er}, l'organisme public concerné indique d'emblée quels facteurs sont pris en compte dans le calcul desdites rétributions. Sur demande, l'organisme public indique également la manière dont lesdites rétributions ont été calculées dans le cadre de la demande de réutilisation.

§ 2. Les exigences visées à l'article 8, § 2, 2°, sont fixées à l'avance et sont publiées par voie électronique, dans la mesure du possible et s'il y a lieu.

La surveillance de cette obligation incombe au comité visé à l'article 5. Les Gouvernements déterminent conjointement les modalités de cette surveillance.

CHAPITRE VIII. — *Dispositions finales*

Art. 12. Le décret de la Communauté française du 25 janvier 2007 portant transposition de la Directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public est abrogé.

Art. 13. Le présent décret entre en vigueur le 1^{er} septembre 2017.

Les Gouvernements peuvent fixer une date d'entrée en vigueur antérieure à celle mentionnée à l'alinéa 1^{er} pour chacune de ses dispositions.

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

Bruxelles, le 19 juillet 2017.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

La Vice-Présidente et Ministre de la Culture et de l'Enfance,

A. GREOLI

Le Vice-Président et Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et des Médias,

J.-Cl. MARCOURT

Le Ministre de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de justice, des Sports et de la Promotion de Bruxelles, chargé de la tutelle sur la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale,

R. MADRANE

La Ministre de l'Education,

M.-M. SCHYNS

Le Ministre du Budget, de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A. FLAHAUT

La Ministre de l'Enseignement de promotion sociale, de la Jeunesse, des Droits des femmes et de l'Égalité des chances,

I. SIMONIS

—————
Note

Session 2016-2017

Documents du Parlement.

Projet de décret, n°435-1

Amendements en commission, n° 435-2 Rapport n° 435-3

Compte-rendu intégral. — Discussions et adoptions. — Séance du 18 juillet 2017.

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31098]

19 JULI 2017. — Gezamenlijk decreet van het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap betreffende het hergebruik van informatie van de publieke sector en tot vaststelling van een open gegevensbeleid ("Open Data")

Het Parlement van de Franse Gemeenschap heeft aangenomen, en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepaling*

Artikel 1. Dit gezamenlijke decreet zet Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie, zoals gewijzigd bij Richtlijn 2013/37/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 juni 2013 betreffende het hergebruik van overheidsinformatie, om.

HOOFDSTUK II. — *Begripsomschrijving en toepassingsveld*

Art. 2. Voor de toepassing van dit gezamenlijke decreet, wordt verstaan onder:

1° de overheidsinstelling :

- a) het Waalse Gewest;
- b) de Franse Gemeenschap;
- c) de publiekrechtelijke rechtspersonen die, rechtstreeks of onrechtstreeks, onder het Waalse Gewest ressorteren;
- d) de publiekrechtelijke rechtspersonen die, rechtstreeks of onrechtstreeks, onder de Franse Gemeenschap ressorteren;
- e) de publiekrechtelijke rechtspersonen die, rechtstreeks of onrechtstreeks, onder het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap ressorteren;
- f) de gemeenten, provincies en alle andere territoriale collectiviteiten;
- g) de personen, ongeacht hun vorm of aard, die :
 - opgericht zijn met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang die niet van industriële of commerciële aard zijn;
 - rechtspersoonlijkheid hebben;
 - en waarvan hetzij de activiteiten in hoofdzaak door de overheidsinstellingen vermeld in a), b), c), d), e) of f) worden gefinancierd, hetzij het beheer onderworpen is aan het toezicht van deze overheden of instellingen, hetzij de leden van het bestuursorgaan, leidinggevend orgaan of toezichthoudend orgaan voor meer dan de helft door deze overheden of instellingen zijn aangewezen;

h) de vereniging bestaande uit één of meer overheidsinstellingen als bedoeld onder a), b), c), d), e), f) of g);

2° het bestuursdocument : de informatie, of gedeelte ervan, die in een bepaalde vorm is opgeslagen en waarover een overheidsinstelling beschikt, ongeacht de drager waarop de informatie zich bevindt of ongeacht de vorm waarin de informatie opgeslagen is;

3° de persoonsgegevens: de informatie bedoeld in artikel 1, § 1 ervan de wet van 8 december 1992 betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens;

4° het hergebruik : het gebruik, door natuurlijke of rechtspersonen, van bestuursdocumenten waarover de overheidsinstellingen beschikken, voor commerciële of niet-commerciële doeleinden andere dan het oorspronkelijke doel van het vervullen van openbare taken waarvoor de bestuursdocumenten zijn geproduceerd.

De uitwisseling van documenten tussen overheidsinstellingen uitsluitend met het oog op de vervulling van hun openbare taken is geen hergebruik in de zin van dit decreet;

5° de licentie : document uitgaande van een overheidsinstelling dat tot doel heeft de voorwaarden voor hergebruik voor beide partijen, de licentieverlenende overheid en de licentiehouder, vast te leggen;

6° beschikken over : in het bezit zijn van of een zekere mate van zeggenschap hebben over of worden beheerd door een overheidsinstelling;

7° geschrift : opvolging van duidelijke, gehandtekende en toegankelijke tekens die nadien kunnen worden geraadpleegd ongeacht hun drager en hun wijze van overdracht;

8° machinaal leesbaar formaat : het bestandsformaat dat zodanig is gestructureerd dat softwaretoepassingen specifieke gegevens gemakkelijk kunnen identificeren, herkennen en extraheren, beschrijvingen van individuele feiten met inbegrip van hun interne structuur;

9° open formaat : één bestandsformaat dat platformafhankelijk is en voor het publiek beschikbaar is zonder enige beperking die het hergebruik verhindert;

10° formele open standaard: een technische specificatie die schriftelijk vastgesteld is, met vermelding van de vereisten betreffende de wijze waarop de interoperabiliteit van de software wordt gegarandeerd;

11° metagegevens : de informatie waarin bestuursdocumenten worden beschreven, en die het mogelijk maakt bedoelde bestuursdocumenten te zoeken, te inventariseren en te gebruiken;

12° instellingen van het hoger onderwijs : de instellingen van de overheidssector die postsecundair hoger onderwijs verstrekken dat tot een academisch diploma leidt.

Art. 3. § 1^{er}. Dit gezamenlijk decreet is van toepassing op alle volledige en afgewerkte bestuursdocumenten.

§ 2. Dit gezamenlijk decreet is niet van toepassing op :

1° de bestuursdocumenten waarvan de verstrekking niet tot de openbare opdrachten van de betrokken overheidsinstelling behoort. De omvang van de overheidstaken is transparant en kan aan toetsing worden onderworpen;

2° de bestuursdocumenten waarvan de intellectuele eigendomsrechten bij derden berusten;

3° documenten waartoe de toegang is uitgesloten op basis van de geldende toegangsregelingen, onder meer wegens:

- de bescherming van de nationale veiligheid, defensie of openbare veiligheid;
- het statistisch geheim;
- het handelsgeheim;

4° de bestuursdocumenten waartoe enkel toegang kan worden verkregen op grond van regels die voorzien in een recht van persoonlijke toegang of persoonlijk belang;

5° de bestuursdocumenten die in het bezit zijn van openbare omroepen of hun dochterondernemingen en van andere instellingen of hun dochterondernemingen ten behoeve van de vervulling van een openbare omroepopdracht;

6° de bestuursdocumenten in het bezit van door de Franse Gemeenschap georganiseerde of gesubsidieerde onderwijsinstellingen en door onderzoeksinstituten, met inbegrip van organisaties die zijn opgericht voor de overdracht van onderzoeksresultaten, scholen, universiteiten, met uitzondering van universiteitsbibliotheken;

7° de bestuursdocumenten in het bezit van andere culturele instellingen dan bibliotheken, musea en archieven;

8° gedeelten van bestuursdocumenten die alleen logo's, wapens en insignes bevatten.

De bestuursdocumenten die door een overheidsinstelling onvoorwaardelijk ter beschikking worden gesteld, vallen niet onder het toepassingsgebied van dit gezamenlijk decreet.

HOOFDSTUK III. — *Beginselen inzake hergebruik van bestuursdocumenten*

Art. 4. Het bestuursdocument kan worden hergebruikt overeenkomstig de voorwaarden bepaald in dit gezamenlijk decreet.

Nochtans kan het bestuursdocument waarvoor intellectuele eigendomsrechten berusten bij bibliotheken, met inbegrip van universiteitsbibliotheken, musea en archieven, hergebruikt worden overeenkomstig de voorwaarden bepaald in dit gezamenlijk decreet als dit hergebruik toegestaan is.

Op het document dat uit het hergebruik voortvloeit, worden de bronnen en de datum van de laatste bijwerking vermeld. Daarenboven neemt het de integriteit en de aard van het bestuursdocument in acht.

De overheidsinstelling kan, met behulp van een licentie, het hergebruik onderwerpen aan bijkomende voorwaarden. Deze voorwaarden mogen de mogelijkheden tot hergebruik niet nodeloos beperken noch gebruikt worden om de mededinging aan banden te leggen.

Art. 5. § 1. Het coördinatiecomité van het Waalse Gewest en van de Franse Gemeenschap, hierna het comité genoemd, vergemakkelijkt het zoeken naar bestuursdocumenten en hun hergebruik.

§ 2. Het comité wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van :

- a) het "Agence pour l'Entreprise et l'Innovation" (Agentschap Ondernemen en Innoveren);
- b) het « Agence du Numérique »;
- c) « e-Wallonie-Bruxelles-Simplification » (e-Wallonië-Brussel Vereenvoudiging);

- d) de diensten van de Waalse Regering;
- e) de diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap.

Een vertegenwoordiger van de bedrijven, voorgedragen door de « Conseil économique et social de Wallonie » (Sociaal-economische raad van Wallonië), en een vertegenwoordiger van de "Union des Villes et Communes de Wallonie" (Unie van de Waalse steden en gemeenten) nemen ook deel aan het comité als waarnemer zonder te kunnen beaadslagen.

De Regeringen van het Waalse Gewest en van de Franse Gemeenschap, hierna « de Regeringen », kunnen samen de definitieve samenstelling van het comité aanvullen.

§ 3. Het comité bestuurt de gezamenlijke website waarbij informatie betreffende het hergebruik alsook een lijst van de beschikbare hulpbronnen met het oog op een hergebruik worden verzameld en ter beschikking gesteld.

Het comité verwezenlijkt de strategie van de Regeringen en overheidsinstellingen betreffende het hergebruik met doelstellingen, coördineert de acties ter bevordering en ter uitvoering van dit hergebruik en bepaalt ieders verantwoordelijkheden in verband met de uitvoering van het beleid inzake hergebruik.

Om deze doelstellingen te verwezenlijken, stelt het comité aan de Regeringen alle maatregelen, met inbegrip van, desgevallend, de wetgevings- en reglementaire evoluties die noodzakelijk blijken. Om het comité toe te laten zijn opdrachten te verwezenlijken, delen de overheidsinstellingen aan het comité, op zijn aanvraag, de informatie die noodzakelijk is voor de inventaris en de bekendmaking van hun bestuursdocumenten. De overheidsinstellingen kunnen enige vraag om advies bij het comité aanhangig maken betreffende de uitvoering van dit gezamenlijk decreet en, in ruimere zin, enige vraag die verband houdt met het hergebruik van informatie van de openbare sector.

§ 4. Het comité doet verslag aan de Regeringen betreffende de uitvoering van dit gezamenlijk decreet.

HOOFDSTUK IV. — *Hergebruik en behandeling*

Art. 6. § 1. De bestuursdocumenten die door de overheidsinstellingen ter beschikking worden gesteld, worden opgenomen en bekendgemaakt op de gezamenlijke website bestemd voor het hergebruik van informatie van de openbare sector, dat door het « Agence du Numérique » wordt beheerd.

Wanneer bestuursdocumenten niet worden opgenomen en bekendgemaakt op het gezamenlijke portaal bestemd voor het hergebruik van informatie van de openbare sector, dient een aanvraag tot hergebruik te worden ingediend via het gezamenlijk portaal. Deze aanvraag bevat minstens de nauwkeurige aanduiding van het gevraagde bestuursdocument, een omschrijving van het beoogde hergebruik, de vorm waarin de gezochte informatie ter beschikking moet worden gesteld alsook de nagestreefde doelstelling.

§ 2. Het hergebruik wordt door de overheidsinstelling toegelaten zonder voorwaarden of met voorwaarden via standaardlicenties waarvan het (de) model(len) gezamenlijk door de Regeringen wordt(worden) bepaald.

De licentie bestaat in een open standaardlicentie, die echter aangepast kan worden om aan een bijzondere aanvraag om juridische of technische redenen te voldoen.

De licentie wordt op elektronische wijze voorgesteld en gebruikt, en wordt door de overheidsinstelling in een standaardexemplaar aan de aanvrager overgemaakt.

De overheidsinstelling kan de licentie opzeggen, zonder recht te geven op een schadevergoeding, als de aanvrager aan een voorwaarde niet voldoet.

§ 3. De Regeringen bepalen gezamenlijk de procedure en de termijnen voor de behandeling van een aanvraag tot hergebruik alsook de vorm van de beslissingen.

HOOFDSTUK V. — *Hergebruikvoorwaarden*

Art. 7. § 1. Als het bestuursdocument in de reeds bestaande formats of talen en zonder buitensporige kosten in de gevraagde vorm ter beschikking kan worden gesteld, wordt het door de overheidsinstelling in die vorm verstrekt.

§ 2. Het bestuursdocument wordt, indien mogelijk, ter beschikking gesteld op elektronische wijze in een open en machinaal leesbaar formaat, samen met zijn metadata. Zowel het formaat als de metadata dienen voor zover mogelijk aan formele open standaarden te voldoen. Bij wijze van uitzondering, kan de overheidsinstelling afwijken van deze technische voorwaarden, maar moet deze beslissing met redenen omkleeden.

De overheidsinstelling wordt niet verplicht om een bestuursdocument te creëren of aan te passen of een uittreksel ervan te verstrekken, indien dit een onevenredig grote inspanning vereist die verder gaat dan een eenvoudige handeling.

Bij stopzetting van de productie of van het bewaren van een soort bestuursdocument met het oog op het hergebruik, verspreidt de overheidsinstelling deze informatie zo spoedig mogelijk op de gezamenlijke website.

§ 3. De algemene en bijzondere voorwaarden die van toepassing zijn inzake hergebruik van bestuursdocumenten mogen niet een discriminatie inhouden tegenover vergelijkbare categorieën van hergebruik.

Art. 8. § 1. Wanneer een vergoeding wordt verlangd voor het hergebruik van bestuursdocumenten, blijft deze vergoeding beperkt tot de marginale kosten voor hun vermenigvuldiging, verstrekking en verspreiding.

§ 2. Paragraaf 1 is niet van toepassing op :

1° een overheidsinstelling die inkomsten moet genereren om een aanzienlijk deel van de kosten gebonden aan de uitoefening van haar opdracht van openbare dienst te dekken;

2° een bestuursdocument waarvoor de betrokken overheidsinstelling verplicht is voldoende inkomsten te genereren om een aanzienlijk deel van de kosten van de verzameling, productie, vermenigvuldiging en verspreiding ervan te dekken;

3° een bibliotheek, met inbegrip van universiteitsbibliotheken, musea en archieven.

§ 3. In de gevallen bedoeld in paragraaf 2, 1° en 2°, berekent de overheidsinstelling het bedrag van de toelage aan de hand van vooraf vastgestelde objectieve, transparante en controleerbare criteria.

De totale inkomsten van de overheidsinstelling uit het verstrekken en het verlenen van toestemming voor hergebruik van bestuursdocumenten mogen over de desbetreffende berekeningsperiode genomen niet hoger zijn dan de kosten van de verzameling, productie, vermenigvuldiging en verspreiding, vermeerderd met een redelijk rendement op investeringen.

De vergoeding wordt berekend overeenkomstig de boekhoudkundige beginselen die op de betrokken overheidsinstelling van toepassing zijn.

§ 4. Wanneer een vergoeding wordt toegepast door de overheidsinstelling bedoeld in paragraaf 2, 3°, mogen de totale inkomsten van de overheidsinstelling uit het verstrekken en het verlenen van toestemming voor hergebruik van bestuursdocumenten over de desbetreffende berekeningsperiode genomen niet hoger zijn dan de kosten van de verzameling, productie, vermenigvuldiging en verspreiding, vermeerderd met een redelijk rendement op investeringen.

De vergoeding wordt berekend overeenkomstig de boekhoudkundige beginselen die op de betrokken overheidsinstelling van toepassing zijn.

§ 5. De criteria voor de vergoedingen bedoeld in de paragrafen 3 en 4 worden bepaald door een onafhankelijke instantie die gezamenlijk door de Regeringen wordt aangewezen.

HOOFDSTUK VI. — *Beroep*

Art. 9. § 1. In het kader van het hergebruik van de bestuursdocumenten:

1° is de Commissie voor de toegang tot bestuursdocumenten, bedoeld in artikel 8 van het decreet van 30 maart 1995 betreffende de openbaarheid van bestuur in het Waalse Gewest, bevoegd voor beroepen ingesteld tegen de beslissing van een overheidsinstelling bedoeld in artikel 2, 1°, *a), c), e), f), g)* of *h)*, om toegang te krijgen tot de aanvraag tot hergebruik, voor zover deze overheidsinstellingen onder de bevoegdheden van het Waalse Gewest vallen;

2° is de Commissie voor de toegang tot bestuursdocumenten, bedoeld in artikel 8 van het decreet van 22 maart 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur in de Franse Gemeenschap, bevoegd voor beroepen ingesteld tegen de beslissing van een overheidsinstelling bedoeld in artikel 2, 1°, *b), d), f)* of *g)*, om toegang te krijgen tot de aanvraag tot hergebruik, voor zover deze overheidsinstellingen onder de bevoegdheden van de Franse Gemeenschap vallen.

De overheidsinstelling vermeldt dit middel tot beroep in elke beslissing gebonden aan de toepassing van dit gezamenlijk decreet.

§ 2. De Commissies bedoeld in paragraaf 1 oefenen hun bevoegdheid in alle onpartijdigheid uit. Tijdens de behandeling van de beroepen, mogen ze geen enkele onderrichting krijgen.

HOOFDSTUK VII. — *Vrije concurrentie en transparantie*

Art. 10. § 1. De exclusiviteitsovereenkomst inzake hergebruik is verboden tenzij noodzakelijk voor het verlenen van een dienst van algemeen belang.

In dit geval, dient de overheidsinstelling die het exclusiviteitsrecht heeft verleend minstens om de drie jaar na te gaan of de redenen daarvoor nog steeds geldig zijn.

§ 2. Het exclusiviteitsrecht, dat na de inwerkingtreding van dit gezamenlijk decreet wordt verleend, wordt openbaar gemaakt door de overheidsinstelling die het heeft verleend.

§ 3. De paragrafen 1 en 2 zijn niet van toepassing op de digitalisering van culturele hulpbronnen.

De periode van exclusiviteit met betrekking tot de digitalisering van culturele hulpbronnen is echter niet langer dan tien jaar, behoudens met redenen omklede beslissing van de overheidsinstelling. In dit geval, wordt de periode van exclusiviteit tijdens het elfde jaar opnieuw geanalyseerd en, in voorkomend geval, om de zeven jaar.

De exclusiviteitsovereenkomst bedoeld in het tweede lid is transparant en wordt openbaar gemaakt.

In het kader van de gesloten overeenkomsten bedoeld in het tweede lid, wordt een afschrift van de gedigitaliseerde culturele hulpbronnen gratis overgemaakt aan de overheidsinstelling. Na afloop van de exclusiviteitsperiode wordt bedoeld afschrift ter beschikking gesteld voor hergebruik.

§ 4. De exclusiviteitsovereenkomst die van kracht is op 17 juli 2013 en die niet voor een uitzondering uit hoofde van de paragrafen 1 en 3 in aanmerking komt, wordt aan het eind van het contract en uiterlijk op 18 juli 2043 beëindigd.

Art. 11. § 1. Het bestuursdocument dat beschikbaar is voor hergebruik, de eventuele voorwaarden, waaronder de standaardlicenties, alsook het bedrag van eventuele vergoedingen, grondslag voor de berekening inbegrepen, worden op de gezamenlijke website opgenomen en bekendgemaakt.

In geval van andere retributies dan die bedoeld in paragraaf 1 en die van toepassing zijn inzake hergebruik, geeft de betrokken overheidsinstelling vooraf aan met welke factoren rekening wordt gehouden bij de berekening van die retributies. Op verzoek geeft de overheidsinstelling ook aan hoe bedoelde retributies zijn berekend in het kader van de aanvraag om hergebruik.

§ 2. De verplichtingen bedoeld in artikel 8, § 2, 2°, worden vooraf vastgesteld en indien mogelijk en passend worden zij langs elektronische weg bekendgemaakt.

Het toezicht op deze verplichting berust bij het comité bedoeld in artikel 5. De Regeringen bepalen gezamenlijk de nadere regels van dit toezicht.

HOOFDSTUK VIII. — *Slotbepaling*

Art. 12. Het decreet van de Franse Gemeenschap van 25 januari 2007 houdende omzetting van Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie, wordt opgeheven.

Art. 13. Dit decreet treedt in werking op de gezamenlijk door de Regeringen vastgelegde datum van 1 september 2017.

De Regeringen kunnen een datum van inwerkingtreding bepalen die vóór deze vastgesteld in het eerste lid voor elke bepaling bepalen.

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

Brussel, 19 juli 2017.

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

Brussel, 19 juli 2017.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Vice-President en Minister van Cultuur en Kind,

Gréoli

De Vice-President en Minister van Hoger Onderwijs, Media en Wetenschappelijk Onderzoek,

J.-Cl. MARCOURT

De Minister van Hulpverlening aan de Jeugd, Justitiehuisen, Sport en Promotie van Brussel, belast met het toezicht op de Franse Gemeenschapscommissie van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest,

R. MADRANE

De Minister van Onderwijs,

M.-M. SCHYNS

De Minister van Begroting, Ambtenarenzaken en Administratieve Vereenvoudiging,

FLAHAUT

De Minister van Onderwijs voor sociale promotie, Jeugd, Vrouwenrechten en Gelijke Kansen,

I. SIMONIS

—
Nota

Zitting 2016-2017

Stukken van het Parlement

Ontwerp van decreet, nr. 435-1

Commissieamendementen, nr. 435-2

Verslag, nr. 435-3.

Integraal verslag

Bespreking en aanneming

Vergadering van 18 juli 2017.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2017/31099]

12 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 décembre 2006 fixant les conditions particulières d'obtention de bourses d'aide à la création artistique, pris en application du décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène, l'article 43, modifié par le décret du 13 octobre 2016 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 décembre 2006 fixant les conditions particulières d'obtention de bourses d'aide à la création artistique, pris en application du décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la scène ;

Vu l'avis du Comité de concertation des arts de la scène, donné le 11 mai 2017 ;

Vu le « test genre » du 16 mai 2017 établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1°, du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 22 mai 2017 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 7 juin 2017 ;

Vu l'avis 61.658/4 du Conseil d'Etat, donné le 28 juin 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur proposition de la Vice-présidente et Ministre de la Culture et de l'Enfance ;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Dans l'intitulé de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 décembre 2006 fixant les conditions particulières d'obtention de bourses d'aide à la création artistique, pris en application du décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la scène, les termes « bourses d'aide à la création artistique » sont remplacés par « bourses de composition ».

Art. 2. A l'article 1^{er} du même arrêté, les termes « projet de création originale » sont remplacés par « projet de composition ».

Art. 3. A l'article 2 du même arrêté, les termes « qui a en charge la gestion des bourses concernées par le projet » sont remplacés par les termes suivants « qui a en charge la gestion du domaine concerné par la bourse obtenue ».

Art. 4. Le ministre ayant les Arts de la scène dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 12 juillet 2017.

Le Ministre-Président

R. DEMOTTE

La Ministre de la Culture et de l'Enfance,

A. GREOLI

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31099]

12 JULI 2017. — Besluit van de Regering van de Franse gemeenschap tot wijziging van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 december 2006 tot vaststelling van de bijzondere voorwaarden voor het bekomen van beurzen voor steun aan de artistieke creatie, genomen bij toepassing van het decreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het kaderdecreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten, artikel 43, gewijzigd bij het decreet van 13 oktober 2016;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 december 2006 tot vaststelling van de bijzondere voorwaarden voor het bekomen van beurzen voor steun aan de artistieke creatie, genomen bij toepassing van het decreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten;

Gelet op het advies van het Overlegcomité voor de podiumkunsten, gegeven op 11 mei 2017 ;

Gelet op de « gendertest » van 16 mei 2017 uitgevoerd overeenkomstig artikel 4, tweede lid, 1^o, van het decreet van 7 januari 2016 houdende integratie van de genderdimensie in het geheel van de beleidslijnen van de Franse Gemeenschap;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 22 mei 2017 ;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 7 juni 2017 ;

Gelet op het advies 61.658/4 van de Raad van State, gegeven op 28 juni 2017, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973 ;

Op de voordracht van de Vice-presidente en Minister van Cultuur en Kind ;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. In het opschrift van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 december 2006 tot vaststelling van de bijzondere voorwaarden voor het bekomen van beurzen voor steun aan de artistieke creatie, genomen bij toepassing van het decreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten, worden de woorden « beurzen voor steun aan de artistieke creatie » vervangen door de woorden « beurzen voor de compositie ».

Art. 2. In artikel 1 van hetzelfde besluit worden de woorden « origineel creatieproject » vervangen door de woorden « project voor de compositie ».

Art. 3. In artikel 2 van hetzelfde besluit worden de woorden « die belast is met het beheren van de door het ontwerp betrokken beurzen » vervangen door de woorden « die belast is met het beheer van het domein betrokken bij de verkregen beurs ».

Art. 4. De Minister bevoegd voor de Podiumkunsten is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 12 juli 2017.

De Minister-President

R. DEMOTTE

De Minister van Cultuur en Kind,

A. GREOLI

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2017/31100]

12 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le délai de remise du rapport d'activité de la personne bénéficiaire d'une aide au projet, pris en application du décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 20, modifié par la loi spéciale du 16 juillet 1993 ;

Vu le décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène, les articles 51 et 51/1, insérés par le décret du 13 octobre 2016 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 juin 2004 fixant les délais de remise du rapport d'activité des bénéficiaires d'une aide ponctuelle, pris en application du décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la scène ;

Vu l'avis du Comité de concertation des arts de la scène, donné le 11 mai 2017 ;

Vu le « test genre » du 16 mai 2017 établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1°, du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 22 mai 2017 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 7 juin 2017 ;

Vu l'avis 61.659/4 du Conseil d'Etat, donné le 28 juin 2017 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur proposition de la Vice-présidente et Ministre de la Culture et de l'Enfance ;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Au sens du présent arrêté, on entend par :

1° le décret : le décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène ;

2° Le Service général : Le Service général de la Création artistique au sein de l'Administration générale de la Culture.

Art. 2. En application de l'article 51, § 1^{er}, du décret, le bénéficiaire d'une aide au projet visée à l'article 35, alinéa 1^{er}, 2°, du décret, portant sur un projet d'activités d'une durée d'un an au maximum, adresse un rapport d'activité final au Service général au plus tard dans les vingt-quatre mois de la notification de la décision d'octroi de l'aide au projet.

Avant l'échéance du délai fixé à l'alinéa 1^{er}, le bénéficiaire d'une aide au projet peut solliciter une prolongation d'une durée maximale de six mois du délai de remise du rapport d'activité final moyennant l'introduction, auprès du Service général, d'une demande dûment motivée accompagnée d'un rapport et des comptes provisoires.

Le directeur général adjoint du Service général se prononce sur la demande de prolongation dans un délai de trente jours.

Art. 3. Conformément à l'article 51/1, § 1^{er}, du décret, la personne bénéficiaire d'une aide au projet pluriannuelle adresse au Service général, au plus tard le 31 mars qui suit l'exercice auquel l'aide se rapporte, le rapport d'activités annuel ainsi que ses projets artistiques et le budget prévisionnel de l'exercice en cours.

Art. 4. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 juin 2004 fixant les délais de remise du rapport d'activité des bénéficiaires d'une aide ponctuelle, pris en application du décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la scène est abrogé.

Art. 5. Le ministre ayant les Arts de la scène dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 12 juillet 2017.

Le Ministre-Président

R. DEMOTTE

La Ministre de la Culture et de l'Enfance,

A. GREOLI

—————
VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31100]

12 JULI 2017. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot vaststelling van de termijnen binnen dewelke het activiteitenverslag van de personen die gerichte steun krijgen, moet worden overhandigd met toepassing van het kaderdecreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op de bijzondere wet tot hervorming der instellingen van 8 augustus 1980, artikel 20, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993 ;

Gelet op het kaderdecreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten, de artikelen 51 en 51/1, ingevoegd bij het decreet van 13 oktober 2016 ;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 11 juni 2004 tot vaststelling van de termijnen binnen dewelke het activiteitenverslag van de personen die gerichte steun krijgen, moet worden overhandigd met toepassing van het decreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten;

Gelet op het advies van het Overlegcomité voor de podiumkunsten, gegeven op 11 mei 2017 ;

Gelet op de « gendertest » van 16 mei 2017 uitgevoerd met toepassing van artikel 4, tweede lid 2, 1°, van het decreet van 7 januari 2016 houdende integratie van de genderdimensie in het geheel van de beleidslijnen van de Franse Gemeenschap;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 22 mei 2017 ;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 7 juni 2017 ;

Gelet op het advies 61.659/4 van de Raad van State, gegeven op 28 juni 2017 overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973 ;

Op de voordracht van de Vice-presidente en Minister van Cultuur en Kind ;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. In de zin van dit besluit wordt verstaan onder :

1° het decreet : het kaderdecreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten ;

2° De Algemene dienst : de Algemene Dienst voor kunstcreatie binnen het Algemeen Bestuur Cultuur.

Art. 2. Overeenkomstig artikel 51, § 1, van het decreet, stuurt de persoon die gerichte steun krijgt, zoals bedoeld in artikel 35, eerste lid, 2°, van het decreet, in verband met een activiteitenproject van een duur van hoogstens één jaar, een eindactiviteitenverslag aan de Algemene dienst en dit, ten laatste binnen de vierentwintig maanden na de bekendmaking van de beslissing voor de toekenning van de steun aan dit project.

Voor het verstrijken van de termijn bedoeld in het eerste lid kan de persoon die gerichte steun krijgt een verlenging van een maximale duur van zes maanden aanvragen voor het bezorgen van het eindactiviteitenverslag mits indiening bij de Algemene Dienst van een met redenen omklede aanvraag, samen met een verslag en de voorlopige rekeningen.

De adjunct-directeur-generaal van de Algemene Dienst beslist over de aanvraag om verlenging binnen een termijn van dertig dagen.

Art. 3. Overeenkomstig artikel 51/1, § 1, van het decreet stuurt de persoon die een gerichte meerjarensteun krijgt, de Algemene Dienst, ten laatste op 31 maart volgend op het boekjaar waarop de steun betrekking heeft, het jaarlijks activiteitenverslag alsook de kunstprojecten en de voorbegroting van het lopende boekjaar.

Art. 4. Het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 11 juni 2004 tot vaststelling van de termijnen binnen dewelke het activiteitenverslag van de personen die gerichte steun krijgen, moet worden overhandigd met toepassing van het decreet van 10 april 2003 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de beroepssector van de Podiumkunsten, wordt opgeheven.

Art. 5. De Minister bevoegd voor de Podiumkunsten is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 12 juli 2017.

De Minister-President

R. DEMOTTE

De Minister van Cultuur en Kind,

A. GREOLI

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2017/31095]

19 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'article 18 de l'arrêté royal du 10 août 1998 fixant les normes auxquelles doit répondre une fonction « service mobile d'urgence » (SMUR) pour être agréée

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, l'article 5, § 1^{er}, I, 1° ;

Vu l'arrêté royal du 10 août 1998 fixant les normes auxquelles doit répondre une fonction « service mobile d'urgence » (SMUR) pour être agréée ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 16 décembre 2016 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 19 décembre 2016 ;

Vu le rapport de l'assemblée générale de la Cour des Comptes, remis le 12 juillet 2017 ;

Vu l'avis n° 60.862/2 du Conseil d'Etat, donné le 15 février 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition du Ministre-Président, en charge des hôpitaux universitaires;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. A l'article 18 de l'arrêté royal du 10 août 1998 fixant les normes auxquelles doit répondre une fonction « service mobile d'urgence » (SMUR) pour être agréée, les modifications suivantes sont apportées :

1° au paragraphe 2, les mots « Jusqu'au 31 décembre 2016 » sont remplacés par les mots « Jusqu'au 31 décembre 2020, pour les hôpitaux universitaires, » ;

2° au paragraphe 3, les mots « Jusqu'au 31 décembre 2016 » sont remplacés par les mots « Jusqu'au 31 décembre 2020, pour les hôpitaux universitaires, ».

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2017.

Art. 3. Le Ministre qui a les hôpitaux universitaires dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 juillet 2017.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

—————
VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31095]

19 JULI 2017. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot wijziging van artikel 18 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 houdende vaststelling van de normen waaraan een functie "mobiele urgentiegroep" (MUG) moet voldoen om te worden erkend

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 5, § 1, I, 1^o ;

Gelet op het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 houdende vaststelling van de normen waaraan een functie "mobiele urgentiegroep" (MUG) moet voldoen om te worden erkend;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 16 december 2016;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 19 december 2016;

Gelet op het verslag van de algemene vergadering van het Rekenhof, gegeven op 12 juli 2017;

Gelet op het advies nr. 60.862/2 van de Raad van State, gegeven op 15 februari 2017, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973 ;

Op de voordracht van de Minister-President, belast met de universitaire ziekenhuizen;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. In artikel 18 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 houdende vaststelling van de normen waaraan een functie "mobiele urgentiegroep" (MUG) moet voldoen om te worden erkend, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1^o in § 2 worden de woorden « Tot 31 december 2016 » vervangen door de woorden « Tot 31 december 2020, voor de universitaire ziekenhuizen, » ;

2^o in § 3 worden de woorden « Tot 31 december 2016 » vervangen door de woorden « Tot 31 december 2020, voor de universitaire ziekenhuizen, ».

Art. 2. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2017.

Art. 3. De Minister die bevoegd is voor de universitaire ziekenhuizen, is belast met de uitvoering van dit besluit. Brussel, 19 juli 2017.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

—————
MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2017/31101]

19 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant octroi de six agréments pour des centres de validation des compétences

Le Gouvernement de la Communauté française ?

Vu l'accord de coopération du 24 juillet 2003 relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française qui prévoit, en ses articles 14, 15 et 16, les conditions d'agrément en tant que Centre de validation des compétences;

Vu le décret du 22 octobre 2003 portant assentiment à l'accord de coopération du 24 juillet 2003 relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue, conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française;

Vu l'avis du Comité directeur du Consortium de validation des compétences du 5 juin 2017 ;

Vu l'avis de la Commission consultative et d'agrément du Consortium de validation des compétences du 19 juin 2017 ;

Sur la proposition de la Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale ;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Les agréments des Centres de validation des compétences suivants sont octroyés, sous réserve de l'octroi d'agrément par les trois parties à l'accord de coopération du 24 juillet 2003, pour une durée de deux ans:

- Centre de validation BF Construction, audité pour le métier de Plafonneur par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N^o dossier 167/181116 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, audité pour le métier de Garçon/Serveuse de restaurant par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N^o dossier 174/140317 ;

- Centre Coach Charleroi et Liège, audité pour le métier de Coiffeur manager par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N^o dossier 157/150316 ;

- Le Forem-Centre Horeca Formation Wallonie, audité pour le métier de Barman par l'organisme de contrôle AIB Vinçotte S.A. N° dossier 170/230117 ;

- Le Forem-Centre Horeca Formation Wallonie, audité pour le métier de Premier chef de rang par l'organisme de contrôle AIB Vinçotte S.A. N° dossier 169/230117 ;

- Le Forem-Centre Horeca Formation Wallonie, audité pour le métier de Garçon/Serveuse de restaurant par l'organisme de contrôle AIB Vinçotte S.A. N° dossier 171/230117.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

La durée d'agrément de deux ans ne commence à courir qu'à partir du jour où les trois parties contractantes à l'accord de coopération du 24 juillet 2003 ont chacune pris une décision d'octroi d'agrément.

Art. 3. La Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 juillet 2017.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

La Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale, de la Jeunesse,
des Droits des Femmes et de l'Égalité des chances,
I. SIMONIS

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31101]

19 JULI 2017. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot toekenning van zes erkenningen van centra voor de validatie van competenties

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het Samenwerkingsakkoord van 24 juli 2003 betreffende de bekrachtiging van de bevoegdheden op het gebied van de voortgezette beroepsopleiding, gesloten tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie, dat in zijn artikelen 14, 15 en 16 de voorwaarden bepaalt voor de erkenning als centrum voor de validatie van competenties;

Gelet op het decreet van 22 oktober 2003 houdende instemming met het Samenwerkingsakkoord van 24 juli 2003 betreffende de bekrachtiging van de bevoegdheden op het gebied van de voortgezette beroepsopleiding, gesloten tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie;

Gelet op het advies van het Directiecomité van de centra voor de validatie van competenties op 5 juni 2017;

Gelet op het advies van de Advies- en erkenningscommissie voor de centra voor de validatie van competenties van 19 juni 2017;

Op de voordracht van de Minister van Onderwijs voor sociale promotie ;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. De volgende erkenningen van de centra voor de validatie van competenties, worden, onder voorbehoud van de toekenning van de hernieuwing van de erkenning door de drie partijen aan het samenwerkingsakkoord van 24 juli 2003, voor een duur van twee jaar, toegekend aan :

- Centre de validation BF Construction, geauditeerd voor het beroep Plafonneerder door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 167/181116 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, geauditeerd voor het beroep Kelner/Kelnerin restaurant door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 174/140317 ;

- Centre Coach Charleroi et Liège, geauditeerd voor het beroep Kapper manager door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 157/150316 ;

- Le Forem-Centre Horeca Formation Wallonie, geauditeerd voor het beroep Barman door het controleorgaan AIB Vinçotte S.A. Nr. dossier 170/230117 ;

- Le Forem-Centre Horeca Formation Wallonie, geauditeerd voor het beroep Eerste rangkelner door het controleorgaan AIB Vinçotte S.A. Nr. dossier 169/230117 ;

- Le Forem-Centre Horeca Formation Wallonie, geauditeerd voor het beroep Kelner/Kelnerin restaurant door het controleorgaan AIB Vinçotte S.A. Nr. dossier 171/230117.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

De duur van de erkenning van twee jaar begint slechts te lopen vanaf de dag waarop de drie partijen die het samenwerkingsakkoord van 24 juli 2003 afgesloten hebben, elk een beslissing genomen hebben inzake de toekenning van de erkenning.

Art. 3. De Minister van Onderwijs voor sociale promotie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 19 juli 2017.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Onderwijs voor sociale promotie, Jeugd,
Vrouwenrechten en Gelijke kansen,
I. SIMONIS

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C – 2017/31102]

19 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant renouvellement de dix-huit agréments de centres de validation des compétences

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu l'accord de coopération du 24 juillet 2003 relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française qui prévoit, en ses articles 14, 15 et 16, les conditions d'agrément en tant que Centre de validation des compétences;

Vu le décret du 22 octobre 2003 portant assentiment à l'accord de coopération du 24 juillet 2003 relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue, conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française;

Vu l'avis du Comité directeur du Consortium de Validation des compétences du 5 juin 2017 ;

Vu l'avis de la Commission consultative et d'agrément du Consortium de Validation des compétences du 19 juin 2017 ;

Sur la proposition de la Ministre de l'enseignement de Promotion sociale ;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Les agréments des Centres de validation des compétences suivants sont renouvelés, sous réserve de l'octroi du renouvellement d'agrément par les trois parties à l'accord de coopération du 24 juillet 2003, pour une durée de deux ans:

- Centre IFAPME de Luxembourg, audité pour le métier de Coiffeur par l'organisme de contrôle BQA S.A. N° dossier 056/020707 ;

- Centre IFAPME de Luxembourg, audité pour le métier de Ouvrier boulanger-pâtissier par l'organisme de contrôle BQA S.A. N° dossier 057/020707 ;

- Centre de compétence Forem Logistique - Liège, audité pour le métier de Conducteur de chariot élévateur par l'organisme de contrôle AIB-Vinçotte International S.A. N° dossier 124/170111 ;

- Centre de compétence Forem Logistique - Liège, audité pour le métier de Magasinier par l'organisme de contrôle AIB-Vinçotte International S.A. N° dossier 116/090910 ;

- Centre de validation BF Construction, audité pour le métier de Maçon par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 002/150205 ;

- Centre de validation BF Construction, audité pour le métier de Installateur sanitaire par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 027/160106 ;

- Centre de validation BF Construction, audité pour le métier de Carreleur par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 046/120906 ;

- Centre de validation BF Construction, audité pour le métier de Installateur électricien résidentiel par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 069/210208 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, audité pour le métier de Employé administratif des services commerciaux par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 093/130209 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, audité pour le métier de Technicien PC&Réseaux par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 109/180110 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, audité pour le métier de Employé administratif par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 128/080911 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, audité pour le métier de Mécanicien d'entretien des voitures particulières et véhicules utilitaires légers par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 134/040213 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, audité pour le métier de Tuteur en entreprise par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 146/080915 ;

- Centre Coach Charleroi et Liège, audité pour le métier de Coiffeur par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 061/060807 ;

- Centre Coach Charleroi et Liège, audité pour le métier de Coiffeur autonome par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 132/150612 ;

- Centre Coach Charleroi et Liège, audité pour le métier de Tuteur en entreprise par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 144/080915 ;

- Centre Coach Charleroi et Liège, audité pour le métier de Esthéticien par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 151/231015 ;

- Bruxelles Formation – Centre de validation Coach Bruxelles, audité pour le métier de Coiffeur autonome par l'organisme de contrôle BCCA S.A. N° dossier 141/080914 ;

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

La durée d'agrément de deux ans ne commence à courir qu'à partir du jour où les trois parties contractantes à l'accord de coopération du 24 juillet 2003 ont chacune pris une décision d'octroi de renouvellement d'agrément.

Art. 3. La Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 juillet 2017.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

La Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale, de la Jeunesse, des Droits des Femmes
et de l'Égalité des chances,
I. SIMONIS

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31102]

19 JULI 2017. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot hernieuwing van achttien erkenningen van centra voor de validatie van competenties

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het Samenwerkingsakkoord van 24 juli 2003 betreffende de bekrachtiging van de bevoegdheden op het gebied van de voortgezette beroepsopleiding, gesloten tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie, dat in zijn artikelen 14, 15 en 16 de voorwaarden bepaalt voor de erkenning als centrum voor de validatie van competenties;

Gelet op het decreet van 22 oktober 2003 houdende instemming met het Samenwerkingsakkoord van 24 juli 2003 betreffende de bekrachtiging van de bevoegdheden op het gebied van de voortgezette beroepsopleiding, gesloten tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie;

Gelet op het advies van het Directiecomité van de centra voor de validatie van competenties op 5 juni 2017;

Gelet op het advies van de Advies- en erkenningscommissie voor de centra voor de validatie van competenties van 19 juni 2017;

Op de voordracht van de Minister van Onderwijs voor sociale promotie;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. De volgende erkenningen van de centra voor de validatie van competenties, worden, onder voorbehoud van de toekenning van de hernieuwing van de erkenning door de drie partijen aan het samenwerkingsakkoord van 24 juli 2003, voor een duur van twee jaar, toegekend aan :

- Centre IFAPME de Luxembourg, geauditeerd voor het beroep Kapper door het controleorgaan BQA S.A. Nr. dossier 056/020707 ;

- Centre IFAPME de Luxembourg, geauditeerd voor het beroep werkman Brood- en banketbakker door het controleorgaan BQA S.A. Nr. dossier 057/020707 ;

- Centre de compétence Forem Logistique - Liège, geauditeerd voor het beroep Heftruckbestuurder door het controleorgaan AIB-Vinçotte International S.A. Nr. dossier 124/170111 ;

- Centre de compétence Forem Logistique - Liège, geauditeerd voor het beroep Magazijnier door het controleorgaan AIB-Vinçotte International S.A. Nr. dossier 116/090910 ;

- Centre de validation BF Construction, geauditeerd voor het beroep Metselaar door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 002/150205 ;

- Centre de validation BF Construction, geauditeerd voor het beroep Sanitair installateur door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 027/160106 ;

- Centre de validation BF Construction, geauditeerd voor het beroep Tegelzetter door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 046/120906 ;

- Centre de validation BF Construction, geauditeerd voor het beroep Residentieel elektrisch installateur door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 069/210208 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, geauditeerd voor het beroep Bestuursbediende van de commerciële diensten door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 093/130209 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, geauditeerd voor het beroep PC & netwerken technicus door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 109/180110 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, geauditeerd voor het beroep Bestuursbediende door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 128/080911 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, geauditeerd voor het beroep onderhoudsmechanici van persoonlijke wagens en lichte utilitaire voertuigen door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 134/040213 ;

- Centre IFAPME de Charleroi, geauditeerd voor het beroep Tutor in de onderneming door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 146/080915 ;

- Centre Coach Charleroi et Liège, geauditeerd voor het beroep Kapper door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 061/060807 ;

- Centre Coach Charleroi et Liège, geauditeerd voor het beroep Zelfstandig kapper door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 132/150612 ;

- Centre Coach Charleroi et Liège, geauditeerd voor het beroep Tutor in de onderneming geauditeerd door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 144/080915 ;

- Centre Coach Charleroi et Liège, geauditeerd voor het beroep van Schoonheidsspecialist door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 151/231015 ;

- Bruxelles Formation – Centre de validation Coach Bruxelles, geauditeerd voor het beroep zelfstandig kapper door het controleorgaan BCCA S.A. Nr. dossier 141/080914 ;

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

De duur van de erkenning van twee jaar begint slechts te lopen vanaf de dag waarop de drie partijen die het samenwerkingsakkoord van 24 juli 2003 afgesloten hebben, elk een beslissing genomen hebben inzake de toekenning van de erkenning.

Art. 3. De Minister van Onderwijs voor sociale promotie is belast met de uitvoering van dit besluit.
Brussel, 19 juli 2017.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Onderwijs voor sociale promotie, Jeugd, Vrouwenrechten en Gelijke kansen,
I. SIMONIS

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C – 2017/31107]

4 JUILLET 2017. — Arrêté ministériel approuvant le dossier de référence de la section intitulée « Technicien en électronique » (code 221030S20D2) classée au niveau de l'enseignement de promotion sociale secondaire du troisième degré

La Ministre de l'Enseignement de promotion sociale,

Vu le décret la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, notamment l'article 137;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 avril 1992 portant délégation de compétences en matière d'enseignement de promotion sociale ;

Vu l'avis conforme du Conseil général de l'enseignement de promotion sociale du 18 mai 2017 ;

Considérant que la cellule exécutive du Service Francophone des Métiers et Qualifications est informée du dossier pédagogique de la section de « Technicien en électronique » (code 221030S20D2) par un courrier du 18 mai 2017 du Conseil général de l'Enseignement de promotion sociale,

Arrête :

Article 1^{er}. Le dossier de référence de la section intitulée « Technicien en électronique » (code 221030S20D2) ainsi que les dossiers de référence des unités d'enseignement constitutives de cette section sont approuvés.

Cette section est classée au niveau de l'enseignement de promotion sociale secondaire du troisième degré.

Onze des unités d'enseignement qui la composent sont classées au niveau de l'enseignement secondaire supérieur de transition et une unité d'enseignement est classée au niveau de l'enseignement secondaire supérieur de qualification.

Art. 2. La transformation progressive des structures existantes concernées commence au plus tard le 1^{er} septembre 2017.

La section visée par le présent arrêté remplace la section de « Technicien en électronique » (code 221030S20D1).

Art. 3. Le titre délivré à l'issue de la section intitulée « Technicien en électronique » (code 221030S20D2) est le certificat de qualification de « Technicien en électronique » correspondant au certificat de qualification de « Technicien en électronique » délivré à l'issue d'une 6^{ième} technique de qualification par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice.

Art. 4. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2017.

Bruxelles, le 4 juillet 2017.

I. SIMONIS,

Ministre de l'Enseignement de Promotion Sociale, de la Jeunesse,
des Droits des femmes et de l'Égalité des chances

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31107]

4 JULI 2017. — Ministerieel besluit tot goedkeuring van het referentiedossier van de afdeling « Technicus in elektronica » (code 221030S20D2), gerangschikt op het niveau van het secundair onderwijs voor sociale promotie van de derde graad

De Minister van Onderwijs voor Sociale Promotie,

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschap van 16 april 1991 houdende organisatie van het onderwijs voor sociale promotie, inzonderheid op artikel 137;

Gelet op het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap van 27 april 1992 houdende bevoegdheids-overdracht inzake het onderwijs voor sociale promotie;

Gelet op het eensluidend advies van de Algemene raad voor het onderwijs voor sociale promotie van 18 mei 2017;

Overwegende dat de uitvoerende cel van de Service Francophone des Métiers et Qualifications op de hoogte gebracht werd van het pedagogische dossier van de afdeling « Technicus in elektronica » (code 221030S20D2) via een brief van 18 mei 2017 van de Algemene raad voor het Onderwijs voor sociale promotie,

Besluit :

Artikel 1. Het referentiedossier van de afdeling « Technicus in elektronica » (code 221030S20D2) alsook de referentiedossiers van de onderwijsseenheden waaruit die afdeling bestaat, worden goedgekeurd.

Deze afdeling wordt gerangschikt op het niveau van het secundair onderwijs voor sociale promotie van de derde graad.

Elf van de onderwijsseenheden waaruit de afdeling bestaat, worden gerangschikt op het niveau van het hoger secundair doorstromingsonderwijs en één op het niveau van het hoger secundair kwalificatieonderwijs.

Art. 2. De geleidelijke omvorming van de betrokken bestaande structuren begint ten laatste op 1 september 2017. De bij dit besluit bedoelde afdeling vervangt de afdeling « Technicus in elektronica » (code 221030S20D1).

Art. 3. Het bekwaamheidsbewijs dat wordt uitgereikt op het einde van de afdeling « Technicus in elektronica » (code 221030S20D2) is het kwalificatiegetuigschrift « Technicus in elektronica » dat overeenstemt met het kwalificatiegetuigschrift « Technicus in elektronica » dat op het einde van het zesde jaar beroepsonderwijs wordt uitgereikt door het hoger secundair onderwijs met volledig leerplan.

Art. 4. Dit besluit treedt in werking op 1 september 2017.

Brussel, 4 juli 2017.

I. SIMONIS,
Minister van Onderwijs voor sociale promotie, Jeugd,
Vrouwenrechten en Gelijke Kansen

DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

[C – 2017/31200]

20. JUNI 2017 — Erlass der Regierung zur Ausführung des Dekretes vom 23. Januar 2017 zur Förderung des Tourismus in Bezug auf die Bezuschussung von touristischen Organisationen. — Erratum

Im *Belgischen Staatsblatt* Nr. 219 vom 5. September 2017, Aktennr. 2017/204354, Seite 82089, wird diese Veröffentlichung als null und nichtig betrachtet, da diese mit gleicher Aktenreferenz bereits im *Belgischen Staatsblatt* vom 4. September 2017 unter der Nr. 218 auf Seite 81936 erschienen ist.

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

[C – 2017/31200]

20 JUIN 2017. — Arrêté du Gouvernement portant exécution du décret du 23 janvier 2017 visant à promouvoir le tourisme, en ce qui concerne le subventionnement d'organismes touristiques organismes. — Erratum

Au *Moniteur belge* n° 219 du 5 septembre 2017, acte n° 2017/204354, page 82089, il y a lieu de considérer cette publication comme nulle et non avenue celle-ci ayant les mêmes références que l'acte paru au *Moniteur belge* du 4 septembre 2017 sous le n° 218 à la page 81936.

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31200]

20 JUNI 2017. — Besluit van de Regering tot uitvoering van het decreet van 23 januari 2017 ter bevordering van het toerisme met betrekking tot de subsidiëring van toeristische organisaties. — Erratum

In het *Belgisch Staatsblad* nr.219 van 5 september 2017, akte nr. 2017/204354, bladzijde 82092, moet men deze publicatie als niet bestaand en van geen waarde beschouwen aangezien hij dezelfde referenties heeft zoals de akte verschenen in het *Belgisch Staatsblad* van 4 september 2017 onder nr. 218 op bladzijde 81939.

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2017/204522]

13 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution des chapitres I et II du Titre XII du Code wallon de l'Agriculture relatifs aux subsides à la recherche agronomique, à l'innovation et la recherche scientifique et technique à finalité agricole

Le Gouvernement wallon,

Vu le Règlement (UE) n° 702/2014 de la Commission du 25 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne;

Vu le Code wallon de l'Agriculture, les articles D.362, D.365 et D.381;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 avril 2004 fixant les conditions d'octroi des subsides à la recherche scientifique et technique à finalité agricole;

Vu le rapport établi conformément à l'article 3, 2°, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 6 mars 2017;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 9 mars 2017;

Vu la concertation entre les Gouvernements régionaux et l'Autorité fédérale du 16 mars 2017;

Vu l'avis 61.596/4 du Conseil d'Etat donné le 26 juin 2017 en application de l'art 84, § 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur proposition du Ministre de l'Agriculture;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — *Définitions et dispositions générales*

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

1° le centre de recherche : tout centre, département, service ou laboratoire, indépendamment qu'il soit un organisme public ou privé, ayant pour objectif de réaliser des recherches à finalité agricole ou d'effectuer des prestations de service contribuant au développement technologique et économique des secteurs agricoles et forestiers;

2° le Code : le Code wallon de l'Agriculture;

3° le Comité stratégique de l'agriculture : le comité défini à l'article D.82 du Code;

4° le CCSRA : le Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique au sens de l'article D.379 du Code;

5° le Département : le Département du Développement de l'Administration au sens de l'article D.3, 3° du Code;

6° le développement : l'activité consistant à mettre au point et à améliorer substantiellement les produits, procédés ou services issus d'une recherche ayant abouti à des résultats concrets, à les exploiter et à les diffuser, en ce compris les projets pilotes et les projets de démonstration;

7° le directeur général : le directeur général de l'Administration au sens de l'article D. 3, 3° du Code;

8° l'encadrement: l'activité d'accompagnement, de conseil et de suivi technique, scientifique et économique des acteurs des secteurs agricoles à finalité agricole, ou toute structure ou tout groupe destiné à stimuler l'activité agricole par des actions de promotion, de recherche et de développement, le partage des équipements et l'échange de connaissances et de savoir-faire, ainsi qu'en contribuant de manière effective au transfert de connaissances, à la mise en réseau, à la diffusion de l'information;

9° le promoteur : la personne physique ou morale qui représente et agit au nom d'une unité de recherche ou d'un centre de recherche qui propose et met en œuvre un projet subsidié à la recherche agronomique, à l'innovation et la recherche scientifique et technique à finalité agricole;

10° l'unité de recherche : l'unité de recherche universitaire, de haute école, mixte de recherche, centre de recherche réalisant des recherches à finalité agricole, ou toute structure ou tout groupe destiné à stimuler l'activité agricole par des actions de promotion, de recherche et de développement, le partage des équipements et l'échange de connaissances et de savoir-faire, ainsi qu'en contribuant de manière effective au transfert de connaissances, à la mise en réseau, à la diffusion de l'information;

11° l'unité mixte de recherche (UMR) : l'Unité mixte de recherche au sens de l'article D. 365, § 1^{er}, alinéa 2 du Code;

12° le Ministre : le Ministre tel quel défini à l'article D.3, 22° du Code.

Le Ministre peut préciser les définitions visées à l'alinéa 1^{er}.

Art. 2. Les appels à projets sont publiés sur le Portail de l'Agriculture wallonne.

CHAPITRE II. — *Les subsides à l'innovation et la recherche scientifique et technique à finalité agricole*

Section 1^{re}. — Champ d'application

Art. 3. Le Ministre octroie aux unités de recherche des subsides à l'innovation et la recherche scientifique et technique à finalité agricole dans les secteurs agricole et forestier.

Section 2. — Subsides à la recherche

Art. 4. Dans les limites des crédits disponibles, le Ministre octroie aux unités de recherche des subsides afin de soutenir des projets de recherche scientifique et technique destinés à orienter les secteurs agricole et forestiers conformément à l'article D. 1^{er} du Code.

Art. 5. Chaque projet de recherche a une durée maximale de trois ans et s'inscrit dans un programme de recherche proposé par une unité de recherche. Un programme de recherche dure jusqu'à six ans et est subdivisé en un ou deux projets consécutifs, appelés respectivement les première et deuxième triennales.

La reconduction concerne les projets de recherche consécutifs à la première triennale d'un programme de recherche.

Le programme de recherche est identifié par un titre suivi d'un acronyme. Le titre est suffisamment complet et précis pour comprendre en quoi consiste le projet.

Les projets sont identifiés par le titre et l'acronyme du programme dans lequel il s'insère et le numéro correspondant à la triennale concernée.

Art. 6. Sur proposition du Comité stratégique de l'agriculture et après consultation du CCSRA, le Ministre fixe les thèmes considérés comme prioritaires pour l'octroi des subsides.

Art. 7. Le Ministre peut lancer annuellement un appel à projets en vue de répondre aux priorités thématiques de la Région wallonne, conformément à l'article 6. L'appel à projets est rendu public et accessible sur le Portail de l'Agriculture wallonne et sur simple demande au Département.

Après consultation du CCSRA, les méthodes de cotation, de pondération et de classement des projets sont fixées par le Ministre dans l'appel à projets.

Art. 8. Le Département lance annuellement un appel à reconduction.

Art. 9. Une proposition de projet de recherche est admissible si, cumulativement :

1° la proposition de projet introduite consiste en une proposition de recherche de base ou de recherche appliquée, à l'exclusion de tout projet de développement ou d'encadrement;

2° la proposition de projet est introduite par une unité de recherche;

3° l'impact prévisible de la réalisation du projet de recherche est bénéfique de manière déterminante au secteur agricole ou agroalimentaire;

4° la proposition de projet est introduite au moyen du formulaire fixé par le Ministre et disponible sur le Portail de l'Agriculture wallonne;

5° la proposition de projet est introduite dans le délai fixé par le Département dans l'appel à projets correspondant;

6° la proposition de projet est introduite auprès du Département, ou à l'adresse indiquée dans l'appel à projets.

Art. 10. Une proposition de reconduction de projet de recherche est admissible si, cumulativement :

1° le projet décrit dans la proposition de reconduction s'inscrit dans le cadre du programme de recherche soumis lors du projet initial, et dans la continuité de ce dernier;

2° la proposition de reconduction est introduite par le même promoteur ou, à défaut, la même unité de recherche que lors de la première triennale;

3° l'unité de recherche a rempli toutes les obligations lors de la première triennale;

4° la proposition de reconduction est introduite au moyen du formulaire fixé par le Ministre et disponible sur le Portail de l'Agriculture wallonne;

5° la proposition de reconduction est introduite dans le délai fixé par le Département dans l'appel à projets correspondant;

6° la proposition de reconduction est introduite auprès du Département, ou à l'adresse indiquée dans l'appel à projets.

Art. 11. Les propositions non-admissibles en vertu des articles 9 et 10 sont refusées. Les refus de subvention sont notifiés aux unités de recherche par le Département, par tout moyen de conférer date certaine conformément à l'article D.15 du Code, dans les délais indiqués par l'appel à projets.

Art. 12. § 1^{er}. Les propositions de projets de recherche admissibles à une première triennale en vertu de l'article 9 sont évaluées et cotées par le Département et le cas échéant, par une commission d'experts sur base des critères suivants :

1° l'intérêt stratégique, à savoir l'adéquation du projet avec les thèmes prioritaires fixés en application de l'article 6, avec les priorités du plan triennal de recherche agronomique et avec les objectifs de la politique agricole régionale;

2° la qualité de la proposition, à savoir la qualité du programme de travail, la définition des objectifs par rapport à l'état de l'art, le caractère mesurable ou quantifiable des indicateurs de réalisation des objectifs ainsi que l'évaluation des incidences économiques, environnementales ou sociétales;

3° la qualité scientifique, à savoir la contribution du projet de recherche au progrès scientifique en termes d'acquisition de connaissances nouvelles ou d'avancées technologiques agricoles;

4° l'originalité de la proposition, à savoir le caractère innovant de la proposition;

5° la faisabilité, à savoir la capacité du promoteur et de son unité de recherche à mettre en œuvre le programme de travail avec le budget proposé, et à atteindre les objectifs déterminés dans le délai fixé avec un rapport qualité, coût adéquat;

6° le transfert et la valorisation des résultats, à savoir la mesure dans laquelle les résultats de la recherche sont susceptibles d'être valorisés et appliqués, compte tenu des capacités du tissu agricole wallon et de l'implication réelle du secteur concerné dans le projet;

7° la qualité et la pertinence des livrables proposés;

8° le caractère pluridisciplinaire du projet et son intégration au sein d'un réseau de collaboration structurée associant des partenaires publics ou privés, en ce compris via la création d'unités mixtes de recherche.

§ 2. Le Département pondère les cotes obtenues et établit un classement des propositions des projets de recherche.

Art. 13. Lorsqu'il s'avère nécessaire de constituer une commission d'experts en vertu de l'article 12, celle-ci est constituée temporairement et spécifiquement de minimum deux experts indépendants pour l'évaluation des projets et la remise d'un avis au Département.

Le Ministre détermine les modalités de fonctionnement de la commission d'experts visé à l'alinéa 1^{er}, ainsi que les modalités de l'évaluation de la demande et de la remise d'avis par ledit groupe.

Lorsqu'il est fait application de l'alinéa 1^{er}, Le directeur de la Direction du développement du Département constitue la Commission d'experts.

Art. 14. Le classement des propositions de projets de recherche établi en vertu de l'article 12, § 2, est soumis au Ministre par le directeur général. Le Ministre attribue les subsides dans les limites des crédits disponibles.

Art. 15. Les propositions de reconduction admissibles en vertu de l'article 10 sont listées par le Département et transmises au Ministre pour validation.

Art. 16. Dans les cas suivants, le Ministre peut décider de limiter le subside à un pourcentage des dépenses réellement effectuées par l'unité de recherche subventionnée pour le projet de recherche :

1° s'il s'agit d'un projet dont les résultats sont susceptibles d'être directement valorisés économiquement;

2° s'il s'agit d'un projet dont les activités génèrent des recettes pour les unités de recherche concernées.

Section 3. — Subsidies en vue de répondre à des besoins urgents ou en matière d'innovation

Art. 17. En vertu de l'article D. 364 du Code, le Ministre peut, en réponse à des besoins urgents ou en matière d'innovation, subventionner des projets portant sur des thématiques non prévues dans l'appel à projets annuel visé à l'article 7 ou non prévues dans le plan triennal de recherche en dérogation à l'article 6.

Art. 18. Le Département analyse la pertinence des projets en vue de répondre aux thématiques visées à l'article 17.

Art. 19. Le Ministre fixe l'enveloppe budgétaire maximale consacrée à chaque projet.

Art. 20. Un projet de recherche en réponse à des besoins urgents ou en matière d'innovation est admissible si, cumulativement :

1° le projet introduit consiste en une proposition de recherche en réponse aux besoins urgents ou en matière d'innovation, à l'exclusion de tout projet de développement ou d'encadrement;

2° la proposition de projet est introduite par une ou plusieurs unités de recherche;

3° la proposition est introduite au moyen du formulaire fixé par le Ministre et disponible sur le Portail de l'Agriculture wallonne;

4° la proposition est introduite auprès de l'Administration.

Art. 21. Les propositions de projets de recherche non-admissibles en vertu de l'article 20 sont refusées. Les refus de subvention sont notifiés aux unités de recherche par le Département, par tout moyen de conférer date certaine conformément à l'article D.15 du Code.

Art. 22. Les propositions de projets de recherche admissibles en vertu de l'article 20 sont évaluées par l'Administration quant à leur adéquation avec les thématiques visées à l'article 17. Le directeur général transmet au Ministre une proposition de projets admissibles et de participation financière pour chaque projet.

CHAPITRE III. — Les subsidies aux projets d'encadrement et de développement

Section 1^{re}. — Appel à projets annuel

Art. 23. Le Ministre octroie des subsidies afin de soutenir des projets d'encadrement et de développement destinés à orienter l'agriculture conformément à l'article D. 1^{er} du Code.

Art. 24. Sur proposition du Comité stratégique de l'agriculture et après consultation du CCSRA et du Collège des producteurs, le Ministre fixe les thématiques considérées comme prioritaires pour l'octroi des subsidies.

Le Ministre peut lancer annuellement un appel à projets en vue de répondre aux thématiques prioritaires de la Région wallonne visées à l'alinéa 1^{er}. L'appel à projets est rendu public et accessible sur le Portail de l'Agriculture wallonne et sur simple demande au Département.

Les méthodes de cotation, de pondération et de classement des projets sont fixées par le Ministre dans l'appel à projets.

Art. 25. Un projet d'encadrement et de développement est admissible si, cumulativement :

1° le projet consiste en une proposition de développement ou d'encadrement, à l'exclusion de tout projet de recherche de base ou de recherche appliquée;

2° la proposition de projet est introduite par un organisme public ou privé qui dispose de compétences utiles au développement de l'agriculture ou qui est destiné à stimuler l'activité agricole notamment par des actions de promotion, le partage des équipements et l'échange de connaissances et de savoir-faire, ainsi qu'en contribuant de manière effective au transfert de connaissances, à la mise en réseau, à la diffusion de l'information et à la collaboration;

3° l'impact prévisible du projet bénéficie de façon déterminante au secteur agricole ou agroalimentaire wallon, et prend en compte l'emploi subséquent et les bénéfices environnementaux;

4° la proposition de projet est introduite au moyen du formulaire fixé par le Ministre et disponible sur le Portail de l'Agriculture wallonne;

5° la proposition de projet est introduite dans le délai fixé par le Département dans l'appel à projets correspondant;

6° la proposition de projet est introduite auprès du Département, ou à l'adresse indiquée dans l'appel à projets.

Art. 26. Les projets d'encadrement et de développement non-admissibles en vertu de l'article 25 sont refusés. Les refus de subvention sont notifiés par le Département aux organismes publics ou privés, par tout moyen de conférer date certaine conformément à l'article D.15 du Code, dans les délais indiqués par l'appel à projets.

Art. 27. § 1^{er}. Les projets d'encadrement et de développement admissibles en vertu de l'article 25 sont évalués et cotés par le Département et le cas échéant, par une commission d'experts constituée par le directeur de la Direction du développement du Département sur la base des critères suivants :

1° l'intérêt stratégique, à savoir l'adéquation du projet avec les thèmes prioritaires fixés en application de l'article 24, alinéa 2;

2° la qualité de la proposition, à savoir la qualité du programme de travail, la définition des objectifs, ainsi que l'évaluation des incidences économiques pour le secteur et pour l'exploitation, et l'évaluation des incidences environnementales ou sociétales;

3° la qualité et la pertinence des indicateurs de réalisation des objectifs et des livrables proposés;

4° la faisabilité du projet, évaluée notamment selon les références et l'expérience du promoteur;

5° le transfert et la valorisation des résultats du projet d'encadrement et de développement, à savoir la mesure dans laquelle les résultats sont susceptibles d'être valorisés et appliqués, compte tenu de l'intérêt marqué par le secteur, et de son implication concrète dans le projet;

6° le rapport qualité, coût adéquat, compte tenu de la durée totale prévisible du projet et des éventuelles possibilités d'un futur autofinancement si le projet génère des recettes;

7° le caractère pluridisciplinaire du projet et son intégration au sein d'un réseau de collaboration structurée associant des partenaires publics ou privés;

8° le projet privilégie le cofinancement, notamment par des organismes agricoles, organisations de producteurs et coopératives.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 6°, le promoteur fait la démonstration du rapport qualité, coût adéquat en faveur du secteur agricole ou agroalimentaire, ou à l'emploi.

§ 2. L'Administration pondère les cotes obtenues et établit un classement des propositions de projets d'encadrement et de développement.

Art. 28. Le classement des propositions de projets d'encadrement et de développement établi en vertu de l'article 27, § 2, est soumis au Ministre. Le Ministre attribue les subsides.

Section 2. — Subvention pour répondre à un besoin urgent

Art. 29. Le Ministre peut prévoir une subvention pour des projets spécifiques en matière d'encadrement et de développement en réponse à l'un des besoins urgents suivants :

- 1° le développement de techniques ou de programmes nécessaires à l'exécution des missions de l'Administration;
- 2° le soutien spécifique et technique nécessaire à une initiative prioritaire pour le secteur agricole ou forestier;
- 3° la recherche urgente de solutions en réponse à des situations exceptionnelles ou dans le cadre de sa politique.

Art. 30. Le Département analyse la pertinence des projets en vue de répondre à l'un des besoins urgents visés à l'article 29.

Art. 31. Le Ministre fixe l'enveloppe budgétaire maximale consacrée à chaque projet visant à répondre à des besoins urgents.

Art. 32. Une proposition de projet en réponse à des besoins urgents ou en matière d'encadrement et de développement est admissible si, cumulativement :

- 1° le projet introduit correspond aux besoins énoncés à l'article 29;
- 2° la proposition est introduite par un organisme public ou privé qui développe en priorité des activités à finalités agricoles;
- 3° la proposition de projet est introduite au moyen du modèle de formulaire fixé par le Ministre et disponible sur le Portail de l'Agriculture wallonne;
- 4° la proposition est introduite auprès du Département.

Art. 33. Les propositions de projets en réponse à des besoins urgents ou en matière d'encadrement et de développement non-admissibles en vertu de l'article 32 sont refusées. Les refus de subvention sont notifiés aux bénéficiaires par le Département, par tout moyen de conférer date certaine à l'envoi conformément à l'article D.15 du Code, dans les délais indiqués par l'appel à projets.

Art. 34. Les propositions de projets en réponse à des besoins urgents ou en matière d'encadrement et de développement admissibles en vertu de l'article 32 sont évaluées par le Département quant à leur adéquation avec les thématiques visées à l'article 29. Le directeur général transmet au Ministre une proposition de projets admissible et de participation financière pour chaque projet.

CHAPITRE IV. — Modalités de suivi des subsides

Section 1^{re}. — Rapports et publicité

Art. 35. Les informations visées à l'article 31, § 3, du Règlement (UE) n° 702/2014 sont publiées sur le Portail de l'Agriculture wallonne.

Art. 36. § 1^{er}. En application de l'article D. 381, § 2, 2°, du Code, le promoteur bénéficiaire d'un subside a l'obligation de communiquer un rapport intermédiaire décrivant l'état d'avancement de sa mission au Comité de suivi. La période de remise du rapport intermédiaire à l'Administration est précisée dans l'arrêté d'octroi du subside.

§ 2. Le Comité de suivi valide le rapport intermédiaire sur l'état d'avancement du projet lorsque ledit rapport contient une description succincte de l'état d'avancement de la mission, les difficultés rencontrées, les solutions envisagées, les résultats obtenus et le plan d'action pour la période suivante.

§ 3. Le rapport intermédiaire validé par le Comité de suivi est envoyé au Département et au Ministre, à son délégué ou à toute personne désignée par lui.

§ 4. Endéans les trois mois suivant le terme d'un projet, un rapport final est communiqué aux membres du Comité de suivi, au Département et au Ministre, à son délégué ou à toute personne désignée par lui.

Le rapport final reprend la totalité des résultats obtenus de la recherche, ainsi que les conclusions exhaustives d'interprétation des résultats.

§ 5. Sans préjudice du rapport final visé au paragraphe 4, endéans les trois mois suivant le terme d'un programme, un rapport de synthèse est communiqué aux membres du Comité de suivi, au Département et au Ministre, à son délégué ou à toute personne désignée par lui.

Le rapport de synthèse contient les conclusions synthétiques d'interprétation des résultats de la recherche.

Art. 37. Les résultats synthétiques du projet sont publiés conformément à l'article 31, § 4, du Règlement (UE) n° 702/2014 à partir de la date d'achèvement du projet ou de la date à laquelle le rapport de synthèse visé à l'article 34, § 5, est validé par le Comité de suivi, selon l'événement qui se produit en premier.

Les résultats sont mis gratuitement à la disposition des entreprises intéressées qui exercent des activités dans le secteur ou le sous-secteur agricole et forestier particulier concerné.

La recherche, le téléchargement et la publication aisée des données sur internet sont rendues possibles par un format standard.

Art. 38. § 1^{er}. Un Comité de suivi est constitué. Il est chargé de remettre un avis au minimum sur :

- 1° l'adéquation de l'utilisation du subside à l'accomplissement des actions du projet et d'orienter la bonne exécution de celles-ci;
- 2° les transferts budgétaires dont les règles sont fixées dans l'arrêté d'octroi de subside, les rapports d'activités intermédiaires, de synthèse et le rapport final;
- 3° les propositions de changements dans les calendriers des projets.

§ 2. La composition du Comité de suivi ainsi que sa fréquence de réunion est définie par le Ministre dans l'arrêté d'octroi du subside.

§ 3. Le promoteur convoque le Comité de suivi.

La convocation, accompagnée des rapports d'activité visés à l'article 36, § 1^{er}, § 4 et 5, est envoyée par tout moyen de conférer date certaine à l'envoi conformément à l'article D.15 du Code, au moins dix jours ouvrables avant la réunion.

§ 4. Le Ministre, ou son délégué, assure la présidence du Comité de suivi. En cas d'absence du Ministre ou de son délégué, le Département assure la présidence. Un procès-verbal est rédigé par le promoteur et envoyé aux membres du comité pour approbation.

Section 2. — Suivi du subside

Art. 39. Les dépenses admissibles au titre des subsides octroyés sont constituées des dépenses réellement engagées et payées par le promoteur. Ces dépenses et les modalités de délivrance sont décrites dans l'arrêté d'octroi du subside, et concerne uniquement les frais suivants admissibles prévus l'article 31, § 6, du Règlement (UE) n° 702/2014 :

1° les frais de personnel liés aux chercheurs, techniciens et autres personnels d'appui dans la mesure de leur contribution au projet;

2° les coûts des instruments et du matériel, dans la mesure où et aussi longtemps qu'ils sont utilisés pour le projet;

3° les coûts de la recherche contractuelle, des connaissances et des brevets achetés ou pris sous licence auprès de sources extérieures à des conditions de pleine concurrence, ainsi que les coûts des services de conseil et des services équivalents utilisés exclusivement aux fins du projet;

4° les frais généraux additionnels et les autres frais d'exploitation, notamment les coûts des matériaux, fournitures et produits similaires, supportés directement du fait du projet.

Concernant l'aliéna 1^{er}, le 2^o, lorsque ces instruments et ce matériel ne sont pas utilisés pendant toute leur durée de vie dans le cadre du projet, seuls les coûts d'amortissement correspondant à la durée du projet, calculés conformément aux principes comptables généralement admis, sont jugés admissibles.

Art. 40. Le bénéficiaire du subside s'engage à tenir une comptabilité des dépenses relatives aux différents éléments subsidiés du projet et présente, pour le contrôle de sa mission, les pièces justificatives à toute personne mandatée par la Région wallonne à cet effet, ainsi qu'à la Cour des Comptes.

Art. 41. Si le bénéficiaire ne respecte pas ses obligations prévues dans le présent arrêté, dans l'appel à projets ou dans l'arrêté d'octroi du subside, le paiement du subside peut être suspendu et les montants déjà versés peuvent être récupérés.

CHAPITRE V. — *Disposition abrogatoire*

Art. 42. L'arrêté du Gouvernement wallon du 29 avril 2004 fixant les conditions d'octroi des subsides à la recherche scientifique et technique à finalité agricole est abrogé.

CHAPITRE VI. — *Dispositions transitoires et finales*

Art. 43. Le Ministre peut ajouter dans l'arrêté d'octroi du subside des conditions purement procédurales, requises pour assurer la transparence, la publication et l'information des subventions octroyées.

Art. 44. Le présent arrêté garantit le respect des dispositions des articles 3 à 10, 12, 13 et 31 du Règlement (UE) n° 702/2014 de la Commission du 25 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, J.O.U.E., L.193, 1^{er} juillet 2014, p. 1.

Art. 45. Entrent en vigueur le lendemain de la publication au *Moniteur belge* du présent arrêté :

1° les articles D.365 à D.369 et D.371 à D.378 du Code wallon de l'Agriculture;

2° les chapitres 2 et 3 du Titre XII du Code wallon de l'Agriculture.

Art. 46. Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 47. Le Ministre de l'Agriculture est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 13 juillet 2017.

Le Ministre-Président,
P. MAGNETTE

Le Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme et des Aéroports,
délégué à la Représentation à la Grande Région,
R. COLLIN

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2017/204522]

13. JULI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Ausführung von Titel XII Kapitel I und II des Wallonischen Gesetzbuches über die Landwirtschaft in Bezug auf Zuschüsse für Agrarforschung, Innovation und wissenschaftliche und technische Forschung zu landwirtschaftlichen Zwecken

Die Wallonische Regierung

Aufgrund der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 der Kommission vom 25. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Arten von Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union;

Aufgrund des Wallonischen Gesetzbuches über die Landwirtschaft, Artikel D.362, D.365 und D.381;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 29. April 2004 zur Festlegung der Bedingungen für die Gewährung von Zuschüssen für die wissenschaftliche und technische Forschung mit landwirtschaftlicher Zielsetzung;

Aufgrund des in Übereinstimmung mit Artikel 3 Ziffer 2 des Dekrets vom 11. April 2014 zur Umsetzung der Resolutionen der im September 1995 in Peking organisierten Weltfrauenkonferenz der Vereinten Nationen und zur Integration des Gender Mainstreaming in allen regionalen politischen Vorhaben aufgestellten Berichts;

Aufgrund der am 6. März 2017 abgegebenen Stellungnahme des Finanzinspektors;

Aufgrund des am 9. März 2017 gegebenen Einverständnisses des Ministers für Haushalt;

Aufgrund der Konzertierung zwischen den Regionalregierungen und der Föderalbehörde vom 16. März 2017;

Aufgrund des am 26. Juni 2017 in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Ziffer 2 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens des Staatsrats Nr. 61.596/4;

Auf Vorschlag des Ministers für Landwirtschaft;

Nach Beratung,

Beschließt:

KAPITEL I — *Definitionen und allgemeine Bestimmungen*

Artikel 1 - Im Sinne des vorliegenden Erlasses gelten folgende Definitionen:

1° Forschungszentrum: jede Art von Zentrum, Abteilung, Dienststelle oder Labor, unabhängig davon, ob es sich dabei um eine öffentliche oder private Einrichtung handelt, die zum Ziel hat, Forschung zu landwirtschaftlichen Zwecken zu betreiben oder Dienstleistungen zu erbringen, die zur technologischen und wirtschaftlichen Entwicklung des Agrar- und Forstsektors beitragen;

2° Gesetzbuch: das wallonische Gesetzbuch über die Landwirtschaft;

3° Strategischer Ausschuss für die Landwirtschaft: der Ausschuss nach Artikel D.82 des Gesetzbuches;

4° "CCSRA": der Konzertierungs- und Überwachungsausschuss für die Agrarforschung ("Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique") im Sinne von Artikel D.379 des Gesetzbuches;

5° Abteilung: die Abteilung Entwicklung der Verwaltung im Sinne von Artikel D.3 Ziffer 3 des Gesetzbuches;

6° Entwicklung: die Tätigkeit, die in der Entwicklung und wesentlichen Verbesserung von Produkten, Verfahren oder Diensten aus einer Forschung, die zu konkreten Ergebnissen geführt hat, deren Bewirtschaftung und Verbreitung besteht, wobei auch Pilotprojekte und Demonstrationsprojekte zu berücksichtigen sind;

7° Generaldirektor: der Generaldirektor der Verwaltung im Sinne von Artikel D. 3 Ziffer 3 des Gesetzbuches;

8° Betreuung: die Begleitung, Beratung und technische, wissenschaftliche und wirtschaftliche Überwachung der Wirtschaftsteilnehmer aus den landwirtschaftlichen Sektoren mit dem Ziel, ihre Kenntnisse, ihre Techniken zu optimieren und sie zur Anwendung der europäischen, föderalen und regionalen Vorschriften anzuregen;

9° Promotor: die natürliche oder juristische Person, die als Vertreter und im Namen einer Forschungseinheit oder eines Forschungszentrums auftritt, die/das ein für Agrarforschung, Innovation und wissenschaftliche und technische Forschung zu landwirtschaftlichen Zwecken bezuschusstes Projekt vorschlägt und durchführt;

10° Forschungseinheit: die Universitäts-, Hochschul- oder gemischte Forschungseinheit, das Zentrum für landwirtschaftliche Forschung, oder jede Struktur bzw. Gruppe, die dazu bestimmt ist, durch Förderungs-, Forschungs- und Entwicklungsaktionen, die gemeinsame Nutzung der Ausrüstungen und den Austausch von Informationen und Know-How, sowie durch eine effektive Mitwirkung an Wissenstransfer, Vernetzung und der Verbreitung von Informationen die landwirtschaftliche Tätigkeit zu stimulieren;

11° gemischte Forschungseinheit ("UMR"): die gemischte Forschungseinheit ("unité mixte de recherche") im Sinne von Artikel 365 § 1 Absatz 2 des Gesetzbuches;

12° Minister: der Minister nach Artikel D.3 Ziffer 22 des Gesetzbuches.

Der Minister kann die in Absatz 1 angeführten Definitionen präzisieren.

Art. 2 - Die Aufrufe zur Einreichung eines Projekts werden auf dem Portal der wallonischen Landwirtschaft veröffentlicht.

KAPITEL II — *Zuschüsse für Innovation und wissenschaftliche und technische Forschung zu landwirtschaftlichen Zwecken*

Abschnitt 1 — Anwendungsbereich

Art. 3 - Der Minister gewährt den Forschungseinheiten Zuschüsse für Innovation und wissenschaftliche und technische Forschung zu landwirtschaftlichen Zwecken im Agrar- und Forstsektor.

Abschnitt 2 — Zuschüsse für Forschung

Art. 4 - Im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt der Minister den Forschungseinheiten Zuschüsse, um wissenschaftliche und technische Forschungsprojekte zu unterstützen, die zwecks der Ausrichtung des Agrar- und Forstsektors gemäß Artikel D.1 des Gesetzbuches eingesetzt werden.

Art. 5 - Jedes Forschungsprojekt hat eine Laufzeit von maximal drei Jahren und ist Bestandteil des Forschungsprogramms einer Forschungseinheit. Ein Forschungsprogramm läuft über maximal sechs Jahre und besteht aus einer oder zwei aufeinanderfolgenden Projektperioden, jeweils erste und zweite Dreijahresperiode genannt.

Die Verlängerung betrifft die Forschungsprojekte, die auf die erste Dreijahresperiode eines Forschungsprogramms folgen.

Das Forschungsprogramm wird durch einen Titel, gefolgt von einem Akronym, gekennzeichnet. Der Titel ist ausreichend vollständig und präzise, um zu verstehen, worin das Projekt besteht.

Die Projekte werden durch den Titel und das Akronym des Programms, in das sie sich einreihen, und die Nummer, die der betroffenen Dreijahresperiode entspricht, gekennzeichnet.

Art. 6 - Auf Vorschlag des strategischen Ausschusses für Landwirtschaft und nach Beratung mit dem "CCSRA" legt der Minister die zur Gewährung der Zuschüsse als vorrangig angesehenen Themenbereiche fest.

Art. 7 - Der Minister kann jährlich einen Aufruf zur Einreichung von Projekten einleiten mit dem Ziel, den vorrangigen Themenbereichen der Wallonischen Region nach Artikel 6 zu entsprechen. Der Projektauftrag wird auf dem Portal der wallonischen Landwirtschaft und auf einfache Anfrage an die Abteilung veröffentlicht und zugänglich gemacht.

Nach Beratung mit dem "CCSRA" werden die Methoden zur Bewertung, Gewichtung und Einstufung der Projekte vom Minister in dem Projektauftrag festgelegt.

Art. 8 - Die Abteilung leitet jährlich einen Aufruf zur Verlängerung ein.

Art. 9 - Der Vorschlag eines Forschungsprojekts gilt als beihilfefähig, wenn die folgenden Bedingungen kumulativ erfüllt werden:

1° Der eingereichte Projektvorschlag ist ein Vorschlag für Grundlagenforschung oder angewandte Forschung, mit Ausnahme von jeglichem Entwicklungs- bzw. Betreuungsprojekt;

2° Der Projektvorschlag wird von einer Forschungseinheit eingereicht;

3° Die Durchführung des Forschungsprojekts wird sich erwartungsgemäß entscheidend positiv auf die Landwirtschaft bzw. Land- und Ernährungswirtschaft auswirken;

4° Der Projektvorschlag wird anhand des vom Minister festgelegten und auf dem Portal der wallonischen Landwirtschaft verfügbaren Formulars eingereicht;

5° Der Projektvorschlag wird innerhalb der von der Abteilung in dem entsprechenden Projektaufruf festgesetzten Frist eingereicht;

6° Der Projektvorschlag wird bei der Abteilung oder am Ort, dessen Anschrift in dem Projektaufruf angegeben wird, eingereicht.

Art. 10 - Ein Vorschlag zur Verlängerung eines Forschungsprojekts gilt als beihilfefähig, wenn die folgenden Bedingungen kumulativ erfüllt werden:

1° Das in dem Verlängerungsvorschlag beschriebene Projekt fügt sich in den Rahmen des im Rahmen des ursprünglichen Projekts vorgelegten Forschungsprogramms ein und gilt als Fortsetzung dieses Projekts;

2° Der Verlängerungsvorschlag wird von demselben Promotor oder, andernfalls, derselben Forschungseinheit wie in der ersten Dreijahresperiode eingereicht;

3° Die Forschungseinheit ist in der ersten Dreijahresperiode allen Verpflichtungen nachgekommen;

4° Der Verlängerungsvorschlag wird anhand eines vom Minister festgelegten und auf dem Portal der wallonischen Landwirtschaft verfügbaren Formulars eingereicht;

5° Der Verlängerungsvorschlag wird innerhalb der von der Abteilung im entsprechenden Projektaufruf festgesetzten Frist eingereicht;

6° Der Verlängerungsvorschlag wird bei der Abteilung oder am Ort, dessen Anschrift im Projektaufruf angegeben wird, eingereicht.

Art. 11 - Die Vorschläge, die aufgrund von den Artikeln 9 und 10 als nicht beihilfefähig gelten, werden abgelehnt. Die Verweigerungen des Zuschusses werden den Forschungseinheiten von der Abteilung binnen der im Projektaufruf angegebenen Fristen durch jedes Mittel, das gemäß Artikel D.15 des Gesetzbuches der Einsendung ein sicheres Datum verleiht, zugestellt.

Art. 12 - § 1. Die aufgrund von Artikel 9 als im Rahmen einer ersten Dreijahresperiode beihilfefähig geltenden Forschungsprojektvorschläge werden von der Abteilung und, gegebenenfalls, von einer Sachverständigenkommission anhand der folgenden Kriterien beurteilt und mit einer Note bewertet:

1° strategisches Interesse, d.h. die Übereinstimmung des Projekts mit den in Anwendung von Artikel 6 festgelegten vorrangigen Themenbereichen, mit den Prioritäten des Dreijahresplans für Agrarforschungen und mit den Zielsetzungen der regionalen Agrarpolitik;

2° Qualität des Vorschlags, d.h. die Qualität des Arbeitsprogramms, die Festlegung der Zielvorgaben vor dem Hintergrund des Standes der Technik, die Messbarkeit und Quantifizierbarkeit der Indikatoren für die Erfüllung der Zielvorgaben sowie die Bewertung der Auswirkungen auf Wirtschaft, Umwelt und Gesellschaft;

3° wissenschaftliche Qualität, d.h. der Beitrag des Forschungsprojekts zum wissenschaftlichen Fortschritt, was die Gewinnung von neuen Erkenntnissen oder die technologischen Fortschritte im Bereich der Landwirtschaft angeht;

4° Originalität des Vorschlags, d.h. der innovative Charakter des Vorschlags;

5° Durchführbarkeit, d.h. die Fähigkeit des Promotors und seiner Forschungseinheit zur Umsetzung des Arbeitsprogramms im Rahmen der vorgeschlagenen Mittelausstattung und zur fristgerechten Erfüllung der Zielvorgaben unter Einhaltung eines angemessenen Qualität-/Kosten-Verhältnisses;

6° Transfer und Nutzung der Ergebnisse, d.h. der Umfang, in dem die Forschungsergebnisse angesichts der Kapazitäten des wallonischen landwirtschaftlichen Gefüges und der tatsächlichen Beteiligung des betroffenen Sektors an dem Projekt genutzt und angewandt werden können;

7° Qualität und Relevanz der vorgeschlagenen Ergebnisse;

8° fachübergreifender Charakter des Projekts und seine Einbindung in ein strukturiertes gemeinsames Netz aus öffentlichen oder privaten Partnern, einschließlich durch die Gründung gemischter Forschungseinheiten.

§ 2. Die Abteilung nimmt eine Gewichtung der erzielten Noten vor und erstellt eine Rangfolge der Forschungsprojektvorschläge.

Art. 13 - Stellt sich heraus, dass eine Sachverständigenkommission aufgrund von Artikel 12 eingesetzt werden muss, so wird diese vorübergehend und eigens zur Beurteilung der Projekte und Abgabe einer Stellungnahme an die Abteilung aus mindestens zwei unabhängigen Sachverständigen gebildet.

Der Minister bestimmt die Modalitäten für die Arbeitsweise der in Absatz 1 erwähnten Sachverständigenkommission, sowie die Modalitäten für die Beurteilung des Antrags und die Abgabe der Stellungnahme durch die besagte Gruppe.

Bei Anwendung von Absatz 1 bildet der Direktor der Direktion Entwicklung der Abteilung die Sachverständigenkommission.

Art. 14 - Die aufgrund von Artikel 12 § 2 aufgestellte Rangliste der Forschungsprojektvorschläge wird dem Minister von dem Generaldirektor vorgelegt. Der Minister vergibt die Zuschüsse im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Art. 15 - Die aufgrund von Artikel 10 als beihilfefähig geltenden Verlängerungsvorschläge werden von der Abteilung aufgelistet und dem Minister zur Bestätigung übermittelt.

Art. 16 - In den folgenden Fällen kann der Minister den Zuschuss auf einen Prozentanteil der Ausgaben, die von der für das Forschungsprojekt bezuschussten Forschungseinheit tatsächlich getätigt werden, beschränken:

1° wenn es sich um ein Projekt handelt, dessen Ergebnisse wirtschaftlich unmittelbar genutzt werden können;

2° wenn es sich um ein Projekt handelt, dessen Betrieb Einnahmen für die betroffenen Forschungseinheiten generiert.

Abschnitt 3 — Zuschüsse zur Erfüllung dringender Bedürfnisse oder in Sachen Innovation

Art. 17 - Aufgrund von Artikel D. 364 des Gesetzbuches kann der Minister abweichend von Artikel 6 zur Erfüllung dringender Bedürfnisse oder in Sachen Innovation Projekte in Themenbereichen bezuschussen, die nicht im jährlichen Projektauftrag nach Artikel 7 oder im Dreijahresplan für Forschung vorgesehen sind.

Art. 18 - Die Abteilung prüft die Projekte auf ihre Relevanz für die in Artikel 17 erwähnten Themenbereiche.

Art. 19 - Der Minister setzt die maximale Mittelausstattung für jedes Projekt fest.

Art. 20 - Ein Forschungsprojekt zur Erfüllung dringender Bedürfnisse oder in Sachen Innovation gilt als beihilfefähig, wenn die folgenden Bedingungen kumulativ erfüllt werden:

1° Es handelt sich beim eingereichten Projekt um einen Forschungsvorschlag zur Erfüllung dringender Bedürfnisse oder in Sachen Innovation, mit Ausnahme von jeglichem Entwicklungs- oder Betreuungsprojekt;

2° Der Projektvorschlag wird von einer oder mehreren Forschungseinheit(en) eingereicht;

3° Der Vorschlag wird anhand des vom Minister festgelegten und auf dem Portal der wallonischen Landwirtschaft verfügbaren Formulars eingereicht;

4° Der Vorschlag wird bei der Verwaltung eingereicht.

Art. 21 - Die Vorschläge für Forschungsprojekte, die aufgrund von Artikel 20 als nicht beihilfefähig gelten, werden abgelehnt. Die Verweigerungen des Zuschusses werden den Forschungseinheiten von der Abteilung durch jedes Mittel, das gemäß Artikel D.15 des Gesetzbuches der Einsendung ein sicheres Datum verleiht, zugestellt.

Art. 22 - Die Vorschläge für Forschungsprojekte, die aufgrund von Artikel 20 als beihilfefähig gelten, werden von der Verwaltung auf ihre Übereinstimmung mit den in Artikel 17 erwähnten Themenbereichen geprüft. Der Generaldirektor übermittelt dem Minister einen Vorschlag über beihilfefähige Projekte und über die finanzielle Beteiligung für jedes Projekt.

KAPITEL III — Zuschüsse für Betreuungs- und Entwicklungsprojekte

Abschnitt 1 — Jährlicher Aufruf zur Einreichung von Projekten

Art. 23 - Der Minister gewährt Zuschüsse, um Betreuungs- und Entwicklungsprojekte zu unterstützen, die zur Ausrichtung der Landwirtschaft gemäß Artikel D.1 des Gesetzbuches eingesetzt werden.

Art. 24 - Auf Vorschlag des strategischen Ausschusses für Landwirtschaft und nach Beratung mit dem "CCSRA" und dem Erzeugerkollegium legt der Minister die zur Gewährung der Zuschüsse als vorrangig angesehenen Themenbereiche fest.

Der Minister kann jährlich einen Aufruf zur Einreichung von Projekten einleiten mit dem Ziel, den in Absatz 1 erwähnten vorrangigen Themenbereichen der Wallonischen Region zu entsprechen. Der Projektauftrag wird auf dem Portal der wallonischen Landwirtschaft und auf einfache Anfrage an die Abteilung veröffentlicht und zugänglich gemacht.

Die Methoden zur Bewertung, Gewichtung und Einstufung der Projekte werden von dem Minister im Projektauftrag festgelegt.

Art. 25 - Ein Betreuungs- und Entwicklungsprojekt gilt als beihilfefähig, wenn die folgenden Bedingungen kumulativ erfüllt werden:

1° Es handelt sich bei dem Projekt um einen Entwicklungs- oder Betreuungsvorschlag, mit Ausnahme von jeglichem Projekt für Grundlagenforschung oder für angewandte Forschung;

2° Der Projektvorschlag wird von einer öffentlichen oder privaten Einrichtung eingereicht, die über nützliche Kompetenzen für die Entwicklung der Landwirtschaft verfügt oder die dazu bestimmt ist, insbesondere durch Förderungsaktionen, die gemeinsame Nutzung der Ausrüstungen und den Austausch von Informationen und Know-How, sowie durch eine effektive Mitwirkung an Wissenstransfer, Vernetzung, Verbreitung von Informationen und Zusammenarbeit die landwirtschaftliche Tätigkeit zu stimulieren;

3° Das Projekt wird sich erwartungsgemäß entscheidend positiv auf die wallonische Landwirtschaft bzw. Land- und Ernährungswirtschaft auswirken und berücksichtigt die dadurch entstehende Beschäftigung und den Nutzen für die Umwelt;

4° Der Projektvorschlag wird anhand des vom Minister festgelegten und auf dem Portal der wallonischen Landwirtschaft verfügbaren Formulars eingereicht;

5° Der Projektvorschlag wird innerhalb der von der Abteilung in dem entsprechenden Projektauftrag festgesetzten Frist eingereicht;

6° Der Projektvorschlag wird bei der Abteilung oder am Ort, dessen Anschrift in dem Projektauftrag angegeben wird, eingereicht.

Art. 26 - Die Betreuungs- und Entwicklungsprojekte, die aufgrund von Artikel 25 als nicht beihilfefähig gelten, werden abgelehnt. Die Verweigerungen des Zuschusses werden den öffentlichen oder privaten Einrichtungen von der Abteilung binnen der in dem Projektauftrag angegebenen Fristen durch jedes Mittel, das gemäß Artikel D.15 des Gesetzbuches der Einsendung ein sicheres Datum verleiht, zugestellt.

Art. 27 - § 1. Die aufgrund von Artikel 25 als beihilfefähig geltenden Betreuungs- und Entwicklungsprojekte werden von der Abteilung und, gegebenenfalls, von einer Sachverständigenkommission anhand der folgenden Kriterien beurteilt und mit einer Note bewertet:

1° Strategisches Interesse, d.h. die Übereinstimmung des Projekts mit den in Anwendung von Artikel 24 Absatz 2 festgelegten vorrangigen Themenbereichen;

2° Qualität des Vorschlags, d.h. die Qualität des Arbeitsprogramms, die Festlegung der Zielvorgaben, sowie die Bewertung der wirtschaftlichen Auswirkungen auf den Sektor und den Betrieb und die Bewertung der Auswirkungen auf Umwelt und Gesellschaft;

3° Qualität und Relevanz der Indikatoren für die Erreichung der Zielsetzungen und der vorgeschlagenen Ergebnisse;

4° Durchführbarkeit des Projekts, gemessen insbesondere an den Referenzen und der Erfahrung des Promotors;

5° Transfer und Nutzung der Ergebnisse des Betreuungs- und Entwicklungsprojekts, d.h. der Umfang, in dem die Ergebnisse angesichts des Interesses des Sektors und seiner konkreten Beteiligung an dem Projekt genutzt und angewandt werden können;

6° Angemessenes Qualität/Kosten-Verhältnis angesichts der voraussichtlichen Gesamtlaufzeit des Projekts und der eventuellen Aussichten auf zukünftige Selbstfinanzierung, wenn das Projekt Einnahmen generiert;

7° Fachübergreifender Charakter des Projekts und seine Einbindung in ein strukturiertes gemeinsames Netz aus öffentlichen oder privaten Partnern;

8° Das Projekt bevorzugt die Mitfinanzierung, insbesondere durch Agrareinrichtungen, Erzeugerorganisationen und Genossenschaften.

Im Zusammenhang mit Absatz 1 Ziffer 6 erbringt der Promotor den Nachweis für das angemessene Qualität/Kosten-Verhältnis zugunsten der Landwirtschaft bzw. Land- und Ernährungswirtschaft, oder im Bereich der Beschäftigung.

§ 2. Die Verwaltung nimmt eine Gewichtung der erzielten Noten vor und erstellt eine Rangfolge der Vorschläge für Betreuungs- und Entwicklungsprojekte.

Art. 28 - Die aufgrund von Artikel 27 § 2 aufgestellte Rangliste der Vorschläge für Betreuungs- und Entwicklungsprojekte wird dem Minister vorgelegt. Der Minister vergibt die Zuschüsse.

Abschnitt 2 — Subvention zur Erfüllung eines dringenden Bedürfnisses

Art. 29 - Der Minister kann eine Subvention für spezifische Projekte in Sachen Betreuung und Entwicklung vorsehen, um einem der folgenden dringenden Bedürfnisse zu entsprechen:

1° Entwicklung von Techniken oder Programmen, die zur Wahrnehmung der Aufgaben der Verwaltung erforderlich sind;

2° Benötigte spezifische und technische Unterstützung einer Initiative, die für den Agrar- oder Forstsektor Vorrang hat;

3° Dringende Suche nach Lösungen zur Bewältigung außergewöhnlicher Situationen bzw. bei der Führung seiner Politik.

Art. 30 - Die Abteilung untersucht die Projekte auf ihre Relevanz für die Erfüllung der in Artikel 29 aufgeführten dringenden Bedürfnisse.

Art. 31 - Der Minister setzt die maximale Mittelausstattung für jedes Projekt zur Erfüllung dringender Bedürfnisse fest.

Art. 32 - Der Vorschlag eines Projekts zur Erfüllung dringender Bedürfnisse oder in Sachen Betreuung und Entwicklung gilt als beihilfefähig, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt werden:

1° Das eingereichte Projekt entspricht den in Artikel 29 aufgeführten Bedürfnissen;

2° Der Vorschlag wird von einer öffentlichen oder privaten Einrichtung eingereicht, die vorrangig Aktivitäten zu landwirtschaftlichen Zwecken entwickelt;

3° Der Projektvorschlag wird anhand des vom Minister festgelegten und auf dem Portal der wallonischen Landwirtschaft verfügbaren Musterformulars eingereicht;

4° Der Vorschlag wird bei der Abteilung eingereicht.

Art. 33 - Die Vorschläge eines Projekts zur Erfüllung dringender Bedürfnisse oder in Sachen Betreuung und Entwicklung, die aufgrund von Artikel 32 als nicht beihilfefähig gelten, werden abgelehnt. Die Verweigerungen des Zuschusses werden den Anspruchsberechtigten von der Abteilung binnen der in dem Projektauftrag angegebenen Fristen durch jedes Mittel, das gemäß Artikel D.15 des Gesetzbuches der Einsendung ein sicheres Datum verleiht, zugestellt.

Art. 34 - Die Vorschläge eines Projekts zur Erfüllung dringender Bedürfnisse oder in Sachen Betreuung und Entwicklung, die aufgrund von Artikel 32 als beihilfefähig gelten, werden von der Abteilung auf ihre Übereinstimmung mit den in Artikel 29 erwähnten Themenbereichen geprüft. Der Generaldirektor übermittelt dem Minister einen Vorschlag über beihilfefähige Projekte und über die finanzielle Beteiligung für jedes Projekt.

KAPITEL IV — Modalitäten zur Überwachung der Zuschüsse

Abschnitt 1 — Berichterstattung und Veröffentlichung

Art. 35 - Die in Artikel 31 § 3 der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 genannten Informationen werden auf dem Portal der wallonischen Landwirtschaft veröffentlicht.

Art. 36 - § 1. In Anwendung von Artikel D. 381 § 2 Ziffer 2 des Gesetzbuches muss der Promotor, der einen Zuschuss erhalten hat, dem Überwachungsausschuss einen Zwischenbericht über das Fortschreiten seiner Aufgabe übermitteln. Die Frist für die Abgabe des Zwischenberichts an die Verwaltung wird in dem Erlass zur Gewährung des Zuschusses angegeben.

§ 2. Der Überwachungsausschuss bestätigt den Zwischenbericht über das Fortschreiten des Projekts, wenn der besagte Bericht eine kurze Beschreibung der Fortschritte der Aufgabe, die aufgetretenen Schwierigkeiten, die in Erwägung gezogenen Lösungen, die erzielten Ergebnisse und den Aktionsplan für die darauffolgende Periode enthält.

§ 3. Der vom Überwachungsausschuss gebilligte Zwischenbericht wird der Abteilung und dem Minister, dessen Vertreter bzw. jeder von ihm benannten Person zugeschickt.

§ 4. Innerhalb von drei Monaten nach Abschluss eines Projekts wird den Mitgliedern des Überwachungsausschusses, der Abteilung und dem Minister, dessen Vertreter bzw. jeder von ihm benannten Person ein Abschlussbericht übermittelt.

Der Abschlussbericht umfasst alle erzielten Forschungsergebnisse sowie die umfassenden Schlussfolgerungen aus der Interpretation der Ergebnisse.

§ 5. Unbeschadet des in § 4 genannten Abschlussberichts wird den Mitgliedern des Überwachungsausschusses, der Abteilung und dem Minister, dessen Vertreter bzw. jeder von ihm benannten Person innerhalb von drei Monaten nach Abschluss eines Projekts ein zusammenfassender Bericht übermittelt.

Der zusammenfassende Bericht enthält die zusammenfassenden Schlussfolgerungen aus der Interpretation der Forschungsergebnisse.

Art. 37 - Die zusammenfassenden Ergebnisse des Projekts werden in Übereinstimmung mit Artikel 31 § 4 der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 ab dem Tag, an dem das Projekt endet, bzw. ab dem Tag, an dem der in Artikel 34 § 5 genannte zusammenfassende Bericht vom Überwachungsausschuss gebilligt wird, je nachdem, welches Ereignis zuerst eintritt, veröffentlicht.

Die Ergebnisse werden den interessierten Betrieben, die in dem betreffenden Agrar- und Forstsektor oder -teilsektor tätig sind, unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

Das einfache Suchen, Herunterladen und Veröffentlichen der Daten im Internet wird durch ein Standardformat ermöglicht.

Art. 38 - § 1. Es wird ein Überwachungsausschuss eingesetzt. Er hat die Aufgabe, eine Stellungnahme über mindestens folgende Punkte abzugeben:

1° die angemessene Inanspruchnahme des Zuschusses zur Vollendung der projektbezogenen Aktionen und zur Ausrichtung im Hinblick auf deren erfolgreiche Ausführung;

2° die Haushaltsmittelübertragungen, deren Regeln in dem Erlass zur Gewährung des Zuschusses festgehalten sind, die Zwischen-, Synthese- und Abschlussberichte über die Tätigkeiten;

3° die Vorschläge für Änderungen an den Projektzeitplänen.

§ 2. Die Zusammensetzung des Überwachungsausschusses sowie die Häufigkeit seiner Sitzungen wird vom Minister in dem Erlass zur Gewährung des Zuschusses bestimmt.

§ 3. Der Promotor beruft den Überwachungsausschuss ein.

Die Einberufung sowie die in Artikel 36 § 1, 4 und 5 erwähnten Tätigkeitsberichte werden mindestens zehn Werktag vor der Sitzung durch jedes Mittel, das gemäß Artikel D. 15 des Gesetzbuches der Einsendung ein sicheres Datum verleiht, zugeschickt.

§ 4. Der Minister oder sein Vertreter gewährleistet den Vorsitz des Überwachungsausschusses. Ist der Minister oder sein Beauftragter abwesend, so gewährleistet die Abteilung diesen Vorsitz. Ein Protokoll wird vom Promotor erstellt und den Mitgliedern des Ausschusses zur Genehmigung zugeschickt.

Abschnitt 2 — Überwachung des Zuschusses

Art. 39 - Bei den im Rahmen der gewährten Zuschüsse als beihilfefähig geltenden Ausgaben handelt es sich um Ausgaben, die vom Promotor tatsächlich getätigt und bezahlt wurden. Diese Ausgaben und die Modalitäten zu deren Freigabe werden in dem Erlass zur Gewährung des Zuschusses beschrieben, wobei nur die folgenden, in Artikel 31 § 6 der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 vorgesehenen beihilfefähigen Kosten zu berücksichtigen sind:

1° die mit den Forschern, Technikern und dem sonstigen Unterstützungspersonal verbundenen Personalkosten, nach Maßgabe ihrer jeweiligen Mitwirkung an dem Projekt;

2° die Kosten für die Instrumente und das Material, insofern und solange sie für das Projekt benutzt werden;

3° die Kosten für vertragsgebundene Forschungsarbeiten, Kenntnisse und Patente, die bei externen Quellen unter den Bedingungen des freien Wettbewerbs erworben oder im Rahmen einer Lizenz erstanden wurden, sowie die Kosten für Beratungsdienste und ähnliche Dienste, die ausschließlich für die Zwecke des Projekts eingesetzt werden;

4° die zusätzlichen Allgemerkosten und sonstigen Betriebskosten, insbesondere die Kosten für Materialien, Zubehör und ähnliche Produkte, die durch das Projekt unmittelbar entstehen.

Im Zusammenhang mit Absatz 1 Ziffer 2 und wenn diese Instrumente und dieses Material nicht während ihrer gesamten Lebensdauer im Rahmen des Projekts benutzt werden, sind lediglich die Abschreibungskosten, die der Laufzeit des Projekts entsprechen und nach den Regeln der guten fachlichen Praxis in Sachen Buchführung berechnet werden, als beihilfefähig zu beurteilen.

Art. 40 - Der Empfänger des Zuschusses verpflichtet sich, über die Ausgaben betreffend die verschiedenen bezuschussten Elemente des Projekts Buch zu führen; zur Kontrolle seiner Aufgabe legt er jeder von der Wallonischen Region zu diesem Zweck bevollmächtigen Person sowie dem Rechnungshof die entsprechenden Belege vor.

Art. 41 - Kommt der Empfänger den ihm laut dem vorliegenden Erlass, dem Projektaufruf oder dem Erlass zur Gewährung des Zuschusses obliegenden Verpflichtungen nicht nach, so kann die Auszahlung des Zuschusses ausgesetzt und können die bereits gezahlten Beträge zurückgefordert werden.

KAPITEL V — Aufhebungsbestimmung

Art. 42 - Der Erlass der Wallonischen Regierung vom 29. April 2004 zur Festlegung der Bedingungen für die Gewährung von Zuschüssen für die wissenschaftliche und technische Forschung mit landwirtschaftlicher Zielsetzung wird aufgehoben.

KAPITEL VI — Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 43 - Der Minister kann in den Erlass zur Gewährung des Zuschusses rein verfahrensrechtliche Vorschriften einfügen, die zur Gewährleistung der Transparenz, der Bekanntmachung und der Information über die gewährten Zuschüsse erforderlich sind.

Art. 44 - Der vorliegende Erlass gewährleistet die Beachtung der Bestimmungen von Artikel 3 bis 10, 12, 13 und 31 der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 der Kommission vom 25. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Arten von Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (ABl. EU, L.193, 1. Juli 2014, S.1).

Art. 45 - Es treten am Tag nach dem Tag der Veröffentlichung des vorliegenden Erlasses im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft:

- 1° die Artikel D.365 bis D.369 und D.371 bis D.378 des Wallonischen Gesetzbuches über die Landwirtschaft;
- 2° die Kapitel 2 und 3 des Titels XII des Wallonischen Gesetzbuches über die Landwirtschaft.

Art. 46 - Der vorliegende Erlass tritt am Tag nach dem Tag seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Art. 47 - Der Minister für Landwirtschaft wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 13. Juli 2017

Der Ministerpräsident

P. MAGNETTE

Der Minister für Landwirtschaft, Natur, ländliche Angelegenheiten, Tourismus und Flughäfen,
und Vertreter bei der Großregion

R. COLLIN

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2017/204522]

13 JULI 2017. — Besluit van de Waalse Regering tot uitvoering van de hoofdstukken I en II van Titel XII van het Waalse Landbouwwetboek betreffende de subsidies voor landbouwkundig onderzoek, innovatie en wetenschappelijk en technisch onderzoek met landbouwkundige finaliteit

De Waalse Regering,

Gelet op Verordening (EU) nr. 702/2014 van de Commissie van 25 juni 2014 waarbij bepaalde categorieën steun in de landbouw- en de bosbouwsector en in plattelandgebieden op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie met de interne markt verenigbaar worden verklaard;

Gelet op het Waalse Landbouwwetboek, artikelen D.362, D.365 en D.381;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 29 april 2004 tot vaststelling van de voorwaarden voor de toekenning van subsidies voor het wetenschappelijk en technisch onderzoek met landbouwkundige finaliteit;

Gelet op het rapport opgesteld overeenkomstig artikel 3, 2°, van het decreet van 11 april 2014 houdende uitvoering van de resoluties van de Vrouwenconferentie van de Verenigde Naties die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de gewestelijke beleidslijnen;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 6 maart 2017;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 9 maart 2017;

Gelet op het overleg tussen de gewestelijke regeringen en de federale overheid d.d. 16 maart 2017;

Gelet op het advies 61.596/4 van de Raad van State, gegeven op 26 juni 2017, overeenkomstig artikel 84, § 1, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Landbouw;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Definities en algemene bepalingen*

Artikel 1. In de zin van dit besluit wordt verstaan onder :

1° het onderzoekscentrum: elk centrum, departement, dienst of laboratorium, ongeacht of het over een openbare of privé instelling gaat, die tot doel heeft om onderzoeken met landbouwkundige finaliteit uit te voeren of om dienstprestaties uit te voeren die bijdragen tot de technologische en economische ontwikkeling van de landbouw- en de bosbouwsectoren;

2° het Wetboek : het Waalse Landbouwwetboek;

3° Strategisch Comité voor Landbouwbeleid het comité bepaald in artikel D.82 van het Wetboek;

4° de "CCSRA": het "Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique" (Overleg- en opvolgingscomité inzake landbouwkundig onderzoek) in de zin van artikel D.379 van het Wetboek;

5° het Departement: het Departement Ontwikkeling van de Administratie in de zin van artikel D.3, 3° van het Wetboek;

6° de ontwikkeling; activiteit die erin bestaat producten, procédés of diensten afkomstig uit een onderzoek dat concrete resultaten heeft voortgebracht, uit te werken, substantieel te verbeteren, te exploiteren en te verspreiden, met inbegrip van piloot- en demonstratieprojecten;

7° de directeur-generaal: de directeur-generaal van de Administratie in de zin van artikel D. 3, 3 van het Wetboek;

8° de begeleiding: de activiteit van begeleiding, advies en technische, wetenschappelijke en economische opvolging van de actoren van de landbouwsectoren voor optimaliseringsdoeleinden van hun kennis, hun technieken, en het aanzetten tot de toepassing van de Europese, federale en de gewestelijke reglementeringen;

9° de promotor: de natuurlijke of rechtspersoon die vertegenwoordigt en optreedt voor een onderzoekseenheid of een onderzoekscentrum dat een gesubsidieerd ontwerp voorstelt en uitvoert voor landbouwkundig onderzoek, innovatie en wetenschappelijk en technisch onderzoek met landbouwkundige finaliteit;

10° de onderzoekseenheid: een universitaire onderzoekseenheid, van een hogeschool, gemengd onderzoek, onderzoekscentrum waar onderzoeken met landbouwkundige finaliteit worden verricht, of elke structuur of groep die bestemd is om de landbouwactiviteit te stimuleren door acties van bevordering, onderzoek en ontwikkeling, de verdeling van de uitrusting en de uitwisseling van kennis en know-how, alsook het effectief bijdragen tot de kennisoverdracht, het in netwerk brengen, de verspreiding van de informatie;

11° de "unité mixte de recherche (UMR)" (gemengde onderzoekseenheid): de gemengde onderzoekseenheid in de zin van artikel D. 365, § 1, tweede lid van het Wetboek;

12° de Minister : de Minister zoals bepaald in artikel D.3, 22° van het Wetboek.

De in het eerste lid bedoelde begripsomschrijvingen kunnen door de Minister bepaald worden.

Art. 2. De projectenoproepen worden bekendgemaakt op het "Portail de l'Agriculture wallonne" (Portaal Waalse Landbouw).

HOOFDSTUK II. — *Subsidies voor innovatie en wetenschappelijk en technisch onderzoek met landbouwkundige finaliteit*

Afdeling 1. — Toepassingsgebied

Art. 3. De Minister kent aan de onderzoekseenheden subsidies toe voor de innovatie en het wetenschappelijk en technisch onderzoek met landbouwkundige finaliteit in de landbouw- en de bosbouwsector.

Afdeling 2. — Subsidies voor onderzoek

Art. 4. Binnen de perken van de beschikbare kredieten, kent de Minister aan de onderzoekseenheden subsidies toe ter ondersteuning van wetenschappelijke en technische onderzoeksprojecten voor de oriëntering van de landbouw- en de bosbouwsector overeenkomstig artikel D. 1 van het Wetboek.

Art. 5. Elk onderzoeksproject heeft een maximale looptijd van drie jaar en past in een onderzoeksprogramma voorgesteld door een onderzoekseenheid. Een onderzoeksprogramma loopt tot zes jaar en wordt onderverdeeld in één of twee opeenvolgende projecten, respectievelijk genoemd de eerste en de tweede driejaarlijkse.

De verlenging betreft de onderzoeksprojecten voortvloeiend uit de eerste driejaarlijkse van een onderzoeksprogramma.

Het onderzoeksprogramma wordt geïdentificeerd door een titel gevolgd door een letterwoord. De titel is voldoende volledig en nauwkeurig om de inhoud van het project te verstaan.

De projecten worden geïdentificeerd door de titel en het letterwoord van het programma waarin het opgenomen is en het nummer dat overeenstemt met de betrokken driejaarlijkse.

Art. 6. Op de voordracht van het Strategisch Comité voor Landbouwbeleid en na raadpleging van de "CCSRA", bepaalt de Minister de thema's die als prioritair worden beschouwd voor de toekenning van de subsidies.

Art. 7. De Minister kan jaarlijks een projectenoproep lanceren om te voldoen aan de thematische prioriteiten van het Waalse Gewest, overeenkomstig artikel 6. De projectenoproep wordt bekendgemaakt en is toegankelijk op het "Portail de l'Agriculture wallonne" (Portaal Waalse Landbouw) en op gewoon verzoek bij het Departement.

Na raadpleging van de "CCSRA", worden de methoden voor de notering, weging en indeling van de projecten bepaald door de Minister in de projectenoproep.

Art. 8. Het Departement lanceert jaarlijks een oproep tot verlenging.

Art. 9. Een voorstel van onderzoeksproject komt in aanmerking als, cumulatief:

1° het ingediende projectvoorstel uit een voorstel van basis- of toegepast onderzoek bestaat, met uitzondering van elk project van ontwikkeling of begeleiding;

2° het projectvoorstel door een onderzoekseenheid wordt ingediend;

3° de voorspelbare impact van de uitvoering van het onderzoeksproject doorslaggevend gunstig is voor de landbouw- of de agrov voedingssector;

4° het projectvoorstel door middel van het formulier bepaald door de Minister wordt ingediend en beschikbaar is op het "Portail de l'Agriculture wallonne" (Portaal Waalse Landbouw);

5° het projectvoorstel binnen de termijn bepaald door het Departement wordt ingediend in de overeenstemmende projectenoproep;

6° het projectvoorstel bij het Departement wordt ingediend, of bij het adres vermeld in de projectenoproep.

Art. 10. Een voorstel van verlenging van onderzoeksproject komt in aanmerking als, cumulatief:

1° het project omschreven in het voorstel van verlenging opgenomen is in het kader van het onderzoeksprogramma voorgelegd tijdens het oorspronkelijke project, en in de continuïteit ervan;

2° het voorstel van verlenging door dezelfde promotor wordt ingediend of, bij gebrek, dezelfde onderzoekseenheid als bij de eerste driejaarlijkse;

3° de onderzoekseenheid alle verplichtingen tijdens de eerste driejaarlijkse heeft vervuld;

4° het voorstel van verlenging door middel van het formulier bepaald door de Minister wordt ingediend en beschikbaar is op het "Portail de l'Agriculture wallonne" (Portaal Waalse Landbouw);

5° het voorstel van verlenging binnen de termijn bepaald door het Departement wordt ingediend in de overeenstemmende projectenoproep;

6° het voorstel van verlenging bij het Departement wordt ingediend, of bij het adres vermeld in de projectenoproep.

Art. 11. De krachtens de artikelen 9 en 10 niet in aanmerking komende voorstellen worden geweigerd. De subsidieweigeringen worden meegedeeld aan de onderzoekseenheden door het Departement, bij elk middel dat een vaste datum verleent overeenkomstig artikel D.15 van het Wetboek, binnen de termijnen aangewezen door de projectenoproep.

Art. 12. § 1. De voorstellen van onderzoeksprojecten die in aanmerking komen voor een eerste driejaarlijkse krachtens artikel 9, worden beoordeeld en becijferd door het Departement en desgevallend, door een commissie van deskundigen op basis van de volgende criteria:

1° het strategisch belang, namelijk de adequatie van het project met de prioritaire thema's bepaald overeenkomstig artikel 6, met de prioriteiten van het driejarenplan van landbouwkundig onderzoek en met de doelstellingen van het gewestelijke landbouwbeleid;

2° de kwaliteit van het voorstel, namelijk de kwaliteit van het werkprogramma, de omschrijving van de doelstellingen t.o.v. de state-of-the-art, het meetbare of kwantificeerbare karakter van de indicatoren m.b.t. de verrichting van de doelstellingen alsook de evaluatie van de economische, ecologische of sociale impact;

3° de wetenschappelijke kwaliteit, namelijk de bijdrage van het onderzoeksproject tot de wetenschappelijke vooruitgang in termen van verwerving van nieuwe kennis of technologische landbouwkundige voortgangen;

4° de originaliteit van het voorstel, namelijk de innovatieve aard van het voorstel;

4° de haalbaarheid, namelijk de capaciteit van de promotor en van zijn onderzoekseenheid om het werkprogramma uit te voeren met de voorgestelde begroting, en om de vastgestelde doelstellingen te bereiken binnen de gestelde termijn met een gepaste kwaliteit/kosten verhouding;

6° de overdracht en de valorisatie van de resultaten, namelijk de mate waarin de resultaten van het onderzoek kunnen worden gevaloriseerd en toegepast, rekening houdend met de capaciteiten van het Waalse landbouwsubstraat en met de werkelijke inzet van de bij het project betrokken sector;

7° de kwaliteit en de relevantie van de voorgesteld leverbare producten;

8° het multidisciplinair karakter van het project en zijn integratie in een gestructureerd netwerk tot samenwerking waarin openbare of private partners worden verenigd, met inbegrip via de oprichting van gemengde onderzoekseenheden.

§ 2. Het Departement weegt de verkregen beoordelingscijfers en maakt een rangschikking van de voorstellen van de onderzoeksprojecten op.

Art. 13. Als het nodig blijkt om een commissie van deskundigen samen te stellen krachtens artikel 12, wordt deze commissie tijdelijk en specifiek samengesteld uit minstens twee onafhankelijke deskundigen voor de evaluatie van de projecten en het uitbrengen van een advies aan het Departement.

De Minister bepaalt de modaliteiten voor de werking van de in het eerste lid bedoelde commissie van deskundigen alsook de modaliteiten voor de evaluatie van de aanvraag en het uitbrengen van een advies door bedoelde groep.

Wanneer het eerste lid wordt toegepast, stelt de directeur van de Directie ontwikkeling van het Departement de Commissie van deskundigen samen.

Art. 14. De rangschikking van de voorstellen van de onderzoeksprojecten opgemaakt krachtens artikel 12, § 2, wordt door de directeur-generaal aan de Minister voorgelegd. De Minister kent de subsidies toe binnen de perken van de beschikbare kredieten.

Art. 15. De voorstellen van verlenging die in aanmerking komen krachtens artikel 10 worden op een lijst gezet door het Departement en overgemaakt aan de Minister voor bekrachtiging.

Art. 16. In de volgende gevallen kan de Minister beslissen om de subsidie tot een percentage van de uitgaven te beperken die werkelijk verricht zijn door de gesubsidieerde onderzoekseenheid voor het onderzoeksproject:

1° indien het gaat om een project waarvan de resultaten economisch kunnen worden gevaloriseerd;

2° indien het gaat om een project waarvan de activiteiten financieel voordelig zijn voor de betrokken onderzoekseenheden.

Afdeling 3. — Subsidies om te voldoen aan dringende behoeften of inzake innovatie

Art. 17. Krachtens artikel D. 364 van het Wetboek kan de Minister, om te voldoen aan dringende behoeften of inzake innovatie, projecten subsidiëren die betrekking hebben op thema's die niet voorzien worden in de jaarlijkse projectenoproep bedoeld in artikel 7 of die niet voorzien worden in het driejarenplan van onderzoek in afwijking van artikel 6.

Art. 18. Het Departement onderzoekt de relevantie van de projecten om te voldoen aan de thema's bedoeld in artikel 17.

Art. 19. De Minister bepaalt de maximale begrotingsenveloppe bestemd voor elk project.

Art. 20. Een onderzoeksproject om te voldoen aan dringende behoeften of inzake innovatie komt in aanmerking als, cumulatief:

1° het ingediend project uit een voorstel van onderzoek bestaat om te voldoen aan dringende behoeften of inzake innovatie, met uitsluiting van elk ontwikkelings- of begeleidingsproject;

2° het projectvoorstel door een of meerdere onderzoekseenheden wordt ingediend;

3° het projectvoorstel door middel van het formulier bepaald door de Minister wordt ingediend en beschikbaar is op het "Portail de l'Agriculture wallonne" (Portaal Waalse Landbouw);

4° het voorstel bij de Administratie wordt ingediend.

Art. 21. De voorstellen van onderzoeksprojecten die niet in aanmerking komen krachtens artikel 20 worden geweigerd. De subsidieweigeringen worden meegedeeld aan de onderzoekseenheden door het Departement, bij elk middel dat een vaste datum verleent overeenkomstig artikel D.15 van het Wetboek.

Art. 22. De voorstellen van onderzoeksprojecten die in aanmerking komen krachtens artikel 20 worden beoordeeld door de Administratie wat hun adequaatie betreft met de thema's bedoeld in artikel 17. De directeur-generaal maakt aan de Minister een voorstel van in aanmerking komende projecten en van financiële bijdrage voor elk project over.

HOOFDSTUK III. — De subsidies voor de begeleidings- en ontwikkelingsprojecten

Afdeling 1. — Jaarlijkse projectenoproep

Art. 23. De Minister kent subsidies toe om de begeleidings- en ontwikkelingsprojecten te steunen die bestemd zijn voor de oriëntering van de landbouw overeenkomstig artikel D. 1 van het Wetboek.

Art. 24. Op de voordracht van het Strategisch Comité voor Landbouwbeleid en na raadpleging van de "CCSRA" en het Producentencollege, bepaalt de Minister de thema's die als prioritair worden beschouwd voor de toekenning van de subsidies.

De Minister kan jaarlijks een projectenoproep lanceren om te voldoen aan de prioritare thema's van het Waalse Gewest bedoeld in het eerste lid. De projectenoproep wordt bekendgemaakt en is toegankelijk op de het "Portail de l'Agriculture wallonne" (Portaal Waalse Landbouw) en op gewoon verzoek bij het Departement.

De methoden voor de notering, weging en indeling van de projecten worden bepaald door de Minister in de projectenoproep.

Art. 25. Een begeleidings- of ontwikkelingsproject komt in aanmerking als, cumulatief:

1° het project uit een voorstel van ontwikkeling of begeleiding bestaat, met uitzondering van elk project van basis- of toegepast onderzoek;

2° het projectvoorstel door een openbare of privé instelling wordt ingediend die over de bevoegdheden beschikt die nuttig zijn voor de ontwikkeling van de landbouw of die bestemd is om de landbouwactiviteit te stimuleren, o.a. door acties van bevordering, de verdeling van de uitrusting en de uitwisseling van kennis en know-how, alsook het effectief bijdragen tot de kennisoverdracht, het in netwerk brengen, de verspreiding van de informatie en de samenwerking;

3° de voorspelbare impact van project doorslaggevend gunstig is voor de Waalse landbouw- of agrovoedingssector, en rekening houdt met de daaropvolgende tewerkstelling en de de milieuvoordelen;

4° het projectvoorstel door middel van het formulier bepaald door de Minister wordt ingediend en beschikbaar is op het "Portail de l'Agriculture wallonne" (Portaal Waalse Landbouw);

5° het projectvoorstel binnen de termijn bepaald door het Departement wordt ingediend in de overeenstemmende projectenoproep;

6° het projectvoorstel bij het Departement wordt ingediend, of bij het adres vermeld in de projectenoproep.

Art. 26. De voorstellen van begeleiding en ontwikkeling die niet in aanmerking komen krachtens artikel 25 worden geweigerd. De subsidieweigeringen worden door het Departement aan de openbare of privé-instellingen meegedeeld, bij elk middel dat een vaste datum verleent overeenkomstig artikel D.15, binnen de termijnen aangewezen door de projectenoproep.

Art. 27. § 1. De begeleidings- en ontwikkelingsprojecten die in aanmerking komen krachtens artikel 25 worden beoordeeld en becijferd door het Departement en desgevallend, door een commissie van deskundigen bestaande uit de directeur van de Directie ontwikkeling van het Departement op basis van de volgende criteria:

1° het strategisch belang, namelijk de adequatie van het project met de prioritaire thema's bepaald overeenkomstig artikel 24, tweede lid;

2° de kwaliteit van het voorstel, namelijk de kwaliteit van het werkprogramma, de omschrijving van de doelstellingen, alsook de evaluatie van de economische impact voor de sector en voor het bedrijf, en de evaluatie van de ecologische of sociale impact;

3° de kwaliteit en de relevantie van de indicatoren m.b.t. de verrichting van de doelstellingen en van de voorgesteld leverbare producten

4° de haalbaarheid van het project, met name geëvalueerd volgens de referenties en de ervaring van de promotor;

5° de overdracht en de valorisatie van de resultaten van het begeleidings- en ontwikkelingsproject, namelijk de mate waarin de resultaten kunnen worden gevaloriseerd en toegepast, rekening houdend met de belangstelling getoond door de sector, en zijn concrete inzet in het project;

6° de gepaste kwaliteit/kosten verhouding, rekening houdend met de voorspelbare totale duur van het project en de eventuele mogelijkheden van toekomstige autofinanciering als het project voor inkomsten zorgt;

7° het multidisciplinair karakter van het project en zijn integratie in een gestructureerd netwerk tot samenwerking waarin openbare of private partners worden verenigd;

8° het project geeft de voorrang aan de medefinanciering, met name door landbouwinstellingen, producentenorganisaties en coöperatieve vennootschappen.

Wat betreft het eerste lid, 6°, toont de promotor de gepaste kwaliteit/kosten verhouding aan ten gunste van de landbouw- of agrovoedingssector, of de tewerkstelling.

§ 2. De Administratie weegt de verkregen beoordelingscijfers en maakt een rangschikking van de begeleidings- en ontwikkelingsvoorstellen.

Art. 28. De rangschikking van de voorstellen van de begeleidings- en ontwikkelingsprojecten opgemaakt krachtens artikel 27, § 2, wordt aan de Minister voorgelegd. De Minister kent de subsidies toe.

Afdeling 2. — Subsidie om aan een dringende nood te voldoen

Art. 29. De Minister kan een subsidie voorzien voor specifieke projecten inzake begeleiding en ontwikkeling om te voldoen aan één van de volgende dringende behoeften:

1° de ontwikkeling van technieken of programma's die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdrachten van de Administratie;

2° de noodzakelijke wetenschappelijke en technische steun voor een prioritair initiatief voor de landbouw- of bosbouwsector;

3° het dringend onderzoek naar oplossingen in antwoord op uitzonderlijke situaties of in het kader van zijn beleid.

Art. 30. Het Departement onderzoekt de relevantie van de projecten om te voldoen aan één van de dringende behoeften bedoeld in artikel 29.

Art. 31. De Minister bepaalt de maximale begrotingsenveloppe bestemd voor elk project dat bedoeld is om aan dringende behoeften te voldoen.

Art. 32. Een projectvoorstel om te voldoen aan dringende behoeften of inzake begeleiding en ontwikkeling komt in aanmerking als, cumulatief:

1° het ingediende project met de behoeften vermeld in artikel 29 overeenkomt;

2° het voorstel door een openbare of privé instelling wordt ingediend die bij voorrang activiteiten met landbouwkundige finaliteiten ontwikkeld;

3° het projectvoorstel door middel van het modelformulier bepaald door de Minister wordt ingediend en beschikbaar is op het "Portail de l'Agriculture wallonne" (Portaal Waalse Landbouw);

4° het voorstel bij het Departement wordt ingediend.

Art. 33. De voorstellen van project om te voldoen aan dringende behoeften of inzake de begeleiding en ontwikkeling die niet in aanmerking komen krachtens artikel 32 worden geweigerd. De subsidieweigeringen worden meegedeeld aan de begunstigden door het Departement, bij elk middel dat een vaste datum verleent aan de verzending, overeenkomstig artikel D.15 van het Wetboek, binnen de termijnen aangewezen door de projectenoproep.

Art. 34. De voorstellen van projecten om te voldoen aan dringende behoeften of inzake begeleiding en ontwikkeling die in aanmerking komen krachtens artikel 32 worden beoordeeld door het departement wat hun adequatie betreft met de thema's bedoeld in artikel 29. De directeur-generaal maakt aan de Minister een voorstel van in aanmerking komende projecten en van financiële bijdrage voor elk project over.

HOOFDSTUK IV. — *Modaliteiten tot opvolging van de subsidies*

Afdeling 1. — Verslagen en bekendmaking

Art. 35. De informatie bedoeld in artikel 31, § 3, van Verordening (EU) nr. 702/2014 worden bekendgemaakt op het "Portail de l'Agriculture wallonne" (Portaal Waalse Landbouw).

Art. 36. § 1. Overeenkomstig artikel D.381, § 2, 2°, van het Wetboek, is de promotor die in aanmerking komt voor een subsidie verplicht om een tussenverslag mee te delen waarin de stand van vordering van zijn opdracht aan het Opvolgingscomité wordt omschreven. De periode van overlegging van het tussenverslag aan de Administratie wordt bepaald in het besluit van toekenning van de subsidie.

§ 2. Het opvolgingscomité valideert het tussenverslag over de stand van vordering van het project als het verslag een korte omschrijving bevat van de stand van vordering van de opdracht, de gerezen moeilijkheden, de overwogen oplossingen, de verkregen resultaten en het actieplan voor de volgende periode.

§ 3. Het tussenverslag gevalideerd door het Opvolgingscomité wordt gericht aan het Departement en de Minister, aan zijn afgevaardigde en aan elk persoon die door hem wordt aangewezen.

§ 4. Binnen drie maanden na afloop van een project wordt een eindrapport meegedeeld aan de leden van het Opvolgingscomité, aan het Departement en aan de Minister, aan zijn afgevaardigde en aan elk persoon die door hem wordt aangewezen.

Het eindrapport vermeldt de totaliteit van de verkregen resultaten van het onderzoek, alsook de volledige conclusies voor de interpretatie van de resultaten.

§ 5. Onverminderd het eindrapport bedoeld in paragraaf 4, binnen de drie maanden na afloop van een programma, wordt een samenvattend verslag meegedeeld aan de leden van het Opvolgingscomité, aan het Departement en aan de Minister, aan zijn afgevaardigde en aan elk persoon die door hem wordt aangewezen.

Het samenvattend verslag bevat synthetische conclusies voor de interpretatie van de resultaten van het onderzoek.

Art. 37. De synthetische resultaten van het project worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 31, § 4, van Verordening (EU) nr. 702/2014 vanaf de datum van voltooiing of vanaf de datum waarop het samenvattend verslag bedoeld in artikel 34, § 5, wordt gevalideerd door het Opvolgingscomité, al naar gelang van het voorval dat zich het eerst voordoet.

De resultaten worden gratis ter beschikking gesteld van de belanghebbende ondernemingen die activiteiten uitoefenen in de bijzonder betrokken landbouw- en bosbouwsector of subsector

Het onderzoek, het downloaden en de vlotte bekendmaking van de gegevens op internet wordt mogelijk gemaakt door een standaardformaat.

Art. 38. § 1. Er wordt een opvolgingscomité samengesteld. Hij wordt ermee belast om minstens een advies uit te brengen over:

1° de adequatie van het gebruik van de subsidie met de uitvoering van de acties van het project en de goede uitvoering ervan oriënteren;

2° de budgettaire overdrachten waarvan de regels worden bepaald in het besluit tot toekenning van subsidie, de tussentijdse activiteitenverslagen, de samenvattende verslagen en het eindrapport;

3° de voorstellen van veranderingen in de plannings van de projecten.

§ 2. De samenstelling van het Opvolgingscomité alsook zijn frequentie van vergadering wordt bepaald door de Minister in het besluit tot toekenning van subsidie.

§ 3. De promotor roept het Opvolgingscomité bijeen.

De oproeping, samen met de activiteitenverslagen bedoeld in artikel 36, § 1, § 4 en 5, wordt verstuurd bij elk middel dat een vaste datum aan de verzending verleent overeenkomstig artikel D.15 van het Wetboek, minstens tien werkdagen vóór de vergadering.

§ 4. De Minister, of zijn afgevaardigde, neemt het voorzitterschap van het Opvolgingscomité waar. In het geval van afwezigheid van de Minister, of zijn afgevaardigde, neemt het Departement het voorzitterschap waar. Een proces-verbaal wordt door de promotor opgesteld en gestuurd aan de leden van het comité ter goedkeuring.

Afdeling 2. — Opvolging van de subsidie

Art. 39. De in aanmerking komende uitgaven in het kader van de toegekende subsidies worden samengesteld uit de uitgaven die werkelijk vastgelegd en betaald zijn door de promotor. Deze uitgaven en de modaliteiten voor de afgifte worden omschreven in het besluit tot toekenning van de subsidie, en betreft uitsluitend de volgende in aanmerking komende kosten bedoeld in artikel 31, § 6, van Verordening (EU) nr. 702/2014:

1° personeelskosten voor onderzoekers, technici en ander ondersteunend personeel voor zover zij zich met het onderzoeksproject bezighouden;

2° kosten van apparatuur en uitrusting voor zover en zolang deze wordt gebruikt voor het project;

3° kosten van contractonderzoek, kennis en octrooien die op arm's length-voorwaarden worden gekocht bij of waarvoor een licentie wordt verleend door externe bronnen, alsmede kosten voor consultancy en gelijkwaardige diensten die uitsluitend voor het project worden gebruikt;

4° extra algemene kosten en andere operationele uitgaven, waaronder die voor materiaal, leveranties en dergelijke producten, die rechtstreeks uit het project voortvloeien.

Wat betreft het eerste lid, punt 2°, wanneer deze apparatuur en uitrusting niet tijdens hun volledige levensduur voor het project worden gebruikt, worden alleen de afschrijvingskosten overeenstemmend met de looptijd van het project, berekend volgens algemeen erkende boekhoudkundige beginselen, als in aanmerking komende kosten beschouwd.

Art. 40. De begunstigde van de subsidie verbindt zich ertoe een boekhouding bij te houden van de uitgaven betreffende de verschillende gesubsidieerde elementen van het project en legt voor de controle van zijn opdracht, de bewijsstukken voor, aan elke persoon die daartoe door het Waals Gewest gemachtigd is, alsook aan het Rekenhof.

Art. 41. Als de begunstigde zijn verplichtingen bedoeld in dit besluit, in de projectenoproep of in het besluit tot

toekenning van de subsidie niet naleeft, kan de betaling van de subsidie worden opgeschort en kunnen de bedragen die reeds betaald werden, worden teruggevorderd.

HOOFDSTUK V. — *Opheffingsbepaling*

Art. 42. Het besluit van de Waalse Regering van 29 april 2004 tot vaststelling van de voorwaarden voor de toekenning van subsidies voor het wetenschappelijk en technisch onderzoek met landbouwkundige finaliteit, wordt opgeheven.

HOOFDSTUK VI. — *Overgangs- en slotbepalingen*

Art. 43. De Minister kan in het besluit tot toekenning van de subsidie zuiver procedurele voorwaarden toevoegen, die vereist worden voor de transparantie, de bekendmaking en de informatie van de toegekende subsidies.

Art. 44. Dit besluit waarborgt de naleving van de bepalingen van de artikelen 3 tot 10, 12, 13 en 31 van Verordening (EG) nr. 702/2014 van de Commissie van 25 juni 2014 waarbij bepaalde categorieën steun in de landbouw- en de bosbouwsector en in plattelandsgebieden op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie met de interne markt verenigbaar worden verklaard (PB L.193, 1 juli 2014, blz.1)

Art. 45. Treden in werking op de dag volgend op de bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad* van dit besluit:

1° de artikelen D.365 tot D.369 en D.371 tot D.378 van het Waalse Landbouwwetboek;

2° de hoofdstukken 2 en 3 van Titel XII van het Waalse Landbouwwetboek.

Art. 46. Dit besluit treedt in werking op de dag volgend op de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 47. De Minister van Landbouw is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 13 juli 2017.

De Minister-President,

P. MAGNETTE

De Minister van Landbouw, Natuur, Landelijke Aangelegenheden, Toerisme en Luchthavens,
afgevaardigde voor de Vertegenwoordiging bij de Grote Regio,

R. COLLIN

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2017/204521]

13 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 novembre 2006 relatif à la promotion de l'électricité produite au moyen de sources d'énergie renouvelables ou de cogénération

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, les articles 37, remplacé par le décret du 4 octobre 2007 et modifié par le décret du 23 janvier 2014, 38, § 1^{er}, remplacé par le décret du 4 octobre 2007, et 39, remplacé par le décret du 4 octobre 2007 et modifié par les décrets du 27 mars 2014 et du 11 mars 2016;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 novembre 2006 relatif à la promotion de l'électricité produite au moyen de sources d'énergie renouvelables ou de cogénération;

Vu l'avis de la Commission wallonne pour l'Énergie, donné le 8 mai 2017;

Vu le rapport établi conformément à l'article 3, 2°, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales adopté le 8 juin 2017;

Vu l'avis 61666/4 du Conseil d'État, donné le 5 juillet 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant l'avis du Conseil économique et social de Wallonie, donné le 3 avril 2017;

Sur la proposition du Ministre de l'Énergie,

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Un article 1^{er bis} est ajouté à l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 novembre 2006 relatif à la promotion de l'électricité produite au moyen de sources d'énergie renouvelables ou de cogénération libellé comme suit :

« Art. 1^{bis}. Le présent arrêté assure, pour ce qui concerne les compétences de la Région wallonne, la transposition partielle de la Directive (UE) 2015/1513 du Parlement européen et du Conseil du 9 septembre 2015 modifiant la Directive 98/70/CE concernant la qualité de l'essence et des carburants diesel et modifiant la Directive 2009/28/CE relative à la promotion de l'utilisation de l'énergie produite à partir de sources renouvelables. ».

Art. 2. A l'article 2 du même arrêté sont introduites les deux définitions suivantes :

22° « résidu de transformation » : une substance qui ne constitue pas le ou les produits finaux qu'un processus de production tend directement à obtenir; il ne s'agit pas de l'objectif premier du processus de production et celui-ci n'a pas été délibérément modifié pour l'obtenir;

23° « résidus de l'agriculture, de l'aquaculture, de la pêche et de la sylviculture » : les résidus qui sont directement générés par l'agriculture, l'aquaculture, la pêche et la sylviculture; ils n'incluent pas les résidus issus d'industries connexes ou de la transformation.

Art. 3. Dans l'article 17/2 du même arrêté tel qu'inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 octobre 2013, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« § 1^{er}. La réduction des émissions de gaz à effet de serre résultant de l'utilisation par un producteur d'électricité verte de bioliquides est d'au moins 60 pourcent pour les bioliquides produits dans des installations entrant en service après le 5 octobre 2015. Une installation de production de biocarburants ou de bioliquides est considérée comme étant en service si la production physique de biocarburants ou de bioliquides y a eu lieu.

Dans le cas d'installations de production de biocarburants ou de bioliquides qui étaient en service le 5 octobre 2015 ou avant, aux fins visées au paragraphe 1, la réduction des émissions de gaz à effet de serre résultant de l'utilisation de bioliquides est d'au moins 35 pourcent jusqu'au 31 décembre 2017 et d'au moins 50 pourcent à compter du 1^{er} janvier 2018. »;

2° le paragraphe 3 est abrogé.

Art. 4. Dans l'annexe 3 du même arrêté, dans la partie C, le point 7 est remplacé par ce qui suit :

« 7 Les émissions annualisées résultant de modifications des stocks de carbone dues à des changements dans l'affectation des sols (el) sont calculées en divisant le total des émissions de façon à les distribuer en quantités égales sur vingt ans. Pour le calcul de ces émissions, la formule suivante est appliquée:

$$e_1 = (CS_R - CS_A) \times 3,664 \times 1/20 \times 1/P - e_{B-}^{(1)} -$$

où

e_1 = les émissions annualisées de gaz à effet de serre résultant de modifications des stocks de carbone dues à des changements dans l'affectation des sols [exprimées en masse (en grammes) d'équivalent CO₂ par unité d'énergie produite par un biocarburant ou un bioliquide (en mégajoules)]. Les "terres cultivées" ⁽²⁾ et les "cultures pérennes" ⁽³⁾ sont considérées comme une seule affectation des sols;

CS_R = le stock de carbone par unité de surface associé à l'affectation des sols de référence [exprimé en masse (en tonnes) de carbone par unité de surface, y compris le sol et la végétation]. L'affectation des sols de référence est l'affectation des sols en janvier 2008 ou 20 ans avant l'obtention des matières premières, si cette date est postérieure;

CS_A = le stock de carbone par unité de surface associé à l'affectation réelle des sols [exprimé en masse (en tonnes) de carbone par unité de surface, y compris le sol et la végétation]. Dans les cas où le carbone s'accumule pendant plus d'un an, la valeur attribuée à CS_A est le stock estimé par unité de surface au bout de vingt ans ou lorsque les cultures arrivent à maturité, si cette date est antérieure;

P = la productivité des cultures (mesurée en quantité d'énergie d'un biocarburant ou d'un bioliquide par unité de surface par an); et

e_{B-} = le bonus de 29 gCO_{2eq}/MJ de biocarburants ou de bioliquides si la biomasse est obtenue à partir de terres dégradées restaurées dans les conditions prévues au point 8.

⁽¹⁾ Le quotient obtenu en divisant le poids moléculaire du CO₂ (44,010 g/mol) par le poids moléculaire du carbone (12,011 g/mol) est égal à 3,664.

⁽²⁾ Telles qu'elles sont définies par le GIEC.

⁽³⁾ On entend par cultures pérennes les cultures pluriannuelles dont la tige n'est pas récoltée chaque année, telles que les taillis à rotation rapide et les palmiers à huile. ».

Art. 5. Le Ministre de l'Énergie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 13 juillet 2017.

Le Ministre-Président,

P. MAGNETTE

Le Ministre du Budget, de la Fonction publique, de la Simplification administrative et de l'Énergie,

Ch. LACROIX

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2017/204521]

13. JULI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Abänderung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 30. November 2006 über die Förderung des mittels erneuerbarer Energiequellen oder Kraft/Wärme-Kopplung erzeugten Stroms

Die Wallonische Regierung

Aufgrund des Dekrets vom 12. April 2001 bezüglich der Organisation des regionalen Elektrizitätsmarkts, Artikel 37, ersetzt durch das Dekret vom 4. Oktober 2007 und abgeändert durch das Dekret vom 23. Januar 2014, Artikel 38 § 1, ersetzt durch das Dekret vom 4. Oktober 2007, und Artikel 39, ersetzt durch das Dekret vom 4. Oktober 2007 und abgeändert durch die Dekrete vom 27. März 2014 und vom 11. März 2016;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 30. November 2006 über die Förderung des mittels erneuerbarer Energiequellen oder Kraft/Wärme-Kopplung erzeugten Stroms;

Aufgrund der am 8. Mai 2017 abgegebenen Stellungnahme der Wallonischen Kommission für Energie ("Commission wallonne pour l'énergie" (CWaPE));

Aufgrund des gemäß Artikel 3 Ziffer 2 des Dekrets vom 11. April 2014 zur Umsetzung der Resolutionen der im September 1995 in Peking organisierten Weltfrauenkonferenz der Vereinten Nationen und zur Integration des Gender Mainstreaming in allen regionalen politischen Vorhaben erstellten und am 8. Juni 2017 verabschiedeten Berichts;

Aufgrund des am 5. Juli 2017 in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Ziffer 2 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens 61666/4 des Staatsrats;

Aufgrund der am 3. April 2017 abgegebenen Stellungnahme des Wirtschafts- und Sozialrates der Wallonie;

Auf Vorschlag des Ministers für Energie;

Nach Beratung,

Beschließt:

Artikel 1 - Im Erlass der Wallonischen Regierung vom 30. November 2006 über die Förderung des mittels erneuerbarer Energiequellen oder Kraft/Wärme-Kopplung erzeugten Stroms wird ein Artikel *1bis* mit folgendem Wortlaut hinzugefügt:

"Art. *1bis* - Durch den vorliegenden Erlass wird, was die Zuständigkeiten der Wallonischen Region angeht, die Richtlinie (EU) 2015/1513 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 9. September 2015 zur Änderung der Richtlinie 98/70/EG über die Qualität von Otto- und Dieselkraftstoffen und zur Änderung der Richtlinie 2009/28/EG zur Förderung der Nutzung von Energie aus erneuerbaren Quellen teilweise umgesetzt."

Art. 2 - In Artikel 2 desselben Erlasses werden folgende Definitionen eingeführt:

22° "Reststoff aus der Verarbeitung": ein Stoff, der kein Endprodukt ist, dessen Herstellung durch den Produktionsprozess unmittelbar angestrebt wird; er stellt nicht das primäre Ziel des Produktionsprozesses dar, und der Prozess wurde nicht absichtlich geändert, um ihn zu produzieren;

23° "Reststoffe aus Landwirtschaft, Aquakultur, Fischerei und Forstwirtschaft": Reststoffe, die unmittelbar in der Landwirtschaft, Aquakultur, Fischerei und Forstwirtschaft entstanden sind; sie umfassen keine Reststoffe aus damit verbundenen Wirtschaftszweigen oder aus der Verarbeitung.

Art. 3 - In Artikel 17/2 desselben Erlasses, eingefügt durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 3. Oktober 2013, werden folgende Abänderungen vorgenommen:

1° § 1 wird durch Folgendes ersetzt:

“ § 1. Die Minderung von Treibhausgasemissionen als Ergebnis der Verwendung flüssiger Biobrennstoffe durch einen Grünstromerzeuger beträgt wenigstens 60 Prozent für die flüssigen Biobrennstoffe, die in Anlagen hergestellt werden, die den Betrieb nach dem 5. Oktober 2015 aufnehmen. Es wird davon ausgegangen, dass eine Anlage zur Herstellung von Biokraftstoffen oder flüssigen Biobrennstoffen in Betrieb ist, wenn die physische Herstellung von Biokraftstoffen oder flüssigen Biobrennstoffen erfolgt ist.

Für die Zwecke des Absatzes 1 gilt im Fall von Anlagen zur Herstellung von Biokraftstoffen oder flüssigen Biobrennstoffen, die am 5. Oktober 2015 oder davor in Betrieb waren, dass die flüssigen Biobrennstoffe bis zum 31. Dezember 2017 eine Treibhausgasemissionseinsparung von mindestens 35 Prozent und ab dem 1. Januar 2018 von mindestens 50 Prozent erzielen müssen.”;

2° Paragraph 3 wird aufgehoben.

Art. 4 - In Anhang 3 desselben Erlasses wird in Teil C Nummer 7 durch Folgendes ersetzt:

“7 Die auf Jahresbasis umgerechneten Emissionen aus Kohlenstoffbestandsänderungen infolge von Landnutzungsänderungen (el) werden durch gleichmäßige Verteilung der Gesamtemissionen über zwanzig Jahre berechnet. Diese Emissionen werden wie folgt berechnet:

$$e_1 = (CS_R - CS_A) 3,664 \frac{1}{20} \frac{1}{P} - e_{B-}^{(1)}$$

wobei

E_1 = auf das Jahr umgerechnete Treibhausgasemissionen aus Kohlenstoffbestandsänderungen infolge von Landnutzungsänderungen (gemessen als Masse (Gramm) an CO₂-Äquivalent pro Energieeinheit (Megajoule) Biokraftstoff oder flüssiger Biobrennstoff). “Kulturflächen” ⁽²⁾ und “Dauerkulturen” ⁽³⁾ sind als eine einzige Landnutzungsart zu betrachten;

CS_R = der mit der Referenzlandnutzung verbundene Kohlenstoffbestand pro Flächeneinheit (gemessen als Masse (Tonnen) an Kohlenstoff pro Flächeneinheit einschließlich Boden und Vegetation). Die Referenzlandnutzung ist die Landnutzung im Januar 2008 oder 20 Jahre vor der Gewinnung des Rohstoffes, je nachdem, welcher Zeitpunkt der spätere ist;

CS_A = der mit der tatsächlichen Landnutzung verbundene Kohlenstoffbestand pro Flächeneinheit (gemessen als Masse (Tonnen) an Kohlenstoff pro Flächeneinheit einschließlich Boden und Vegetation). Wenn sich der Kohlenstoffbestand über mehr als ein Jahr akkumuliert, gilt als CS_A -Wert der geschätzte Kohlenstoffbestand pro Flächeneinheit nach 20 Jahren oder zum Zeitpunkt der Reife der Pflanzen, je nachdem, welcher Zeitpunkt der frühere ist;

P = die Pflanzenproduktivität (gemessen als Energie des Biokraftstoffs oder flüssigen Biobrennstoffs pro Flächeneinheit pro Jahr); und

e_B = Bonus von 29 gCO_{2,eq}/MJ Biokraftstoff oder flüssiger Biobrennstoff, wenn die Biomasse unter den in Nummer 8 genannten Bedingungen auf wiederhergestellten degradierten Flächen gewonnen wird.

(1) Der durch Division des Molekulargewichts von CO₂ (44,010 g/mol) durch das Molekulargewicht von Kohlenstoff (12,011 g/mol) gewonnene Quotient ist gleich 3,664.”

(2) Kulturflächen im Sinne der Definition des IPCC.”

(3) Dauerkulturen sind definiert als mehrjährige Kulturpflanzen, deren Stiel normalerweise nicht jährlich geerntet wird (z. B. Niederwald mit Kurzumtrieb und Ölpalmen).”

Art. 5 - Der Minister für Energie wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 13. Juli 2017

Der Ministerpräsident

P. MAGNETTE

Der Minister für Haushalt, den öffentlichen Dienst, die administrative Vereinfachung und die Energie

Ch. LACROIX

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2017/204521]

13 JULI 2017. — Besluit van de Waalse Regering tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 30 november 2006 tot bevordering van de groene elektriciteit uit hernieuwbare energiebronnen of uit warmtekrachtkoppeling

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 12 april 2001 betreffende de organisatie van de gewestelijke elektriciteitsmarkt, inzonderheid op de artikelen 37, vervangen bij het decreet van 4 oktober 2007 en gewijzigd bij het decreet van 23 januari 2014, 38, § 1, vervangen bij het decreet van 4 oktober 2007, en 39, vervangen bij het decreet van 4 oktober 2007 en gewijzigd bij de decreten van 27 maart 2014 en 11 maart 2016;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 30 november 2006 tot bevordering van de groene elektriciteit uit hernieuwbare energiebronnen of uit warmtekrachtkoppeling;

Gelet op het advies van de “ Commission wallonne pour l’Energie ” (Waalse Energiecommissie), uitgebracht op 8 mei 2017;

Gelet op het rapport opgemaakt overeenkomstig artikel 3, 2°, van het decreet van 11 april 2014 houdende uitvoering van de resoluties van de Vrouwenconferentie van de Verenigde Naties die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de gewestelijke beleidslijnen aangenomen op 8 juni 2017;

Gelet op het advies nr. 61666/4 van de Raad van State, gegeven op 5 juli 2017, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Gelet op het advies van de "Conseil économique et social de la Région wallonne" (Sociaal-economische raad van het Waalse Gewest), gegeven op 3 april 2017;

Op de voordracht van de Minister van Energie,

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. In het besluit van de Waalse Regering van 30 november 2006 tot bevordering van de groene elektriciteit uit hernieuwbare energiebronnen of uit warmtekrachtkoppeling wordt een artikel *1bis* toegevoegd, luidend als volgt:

"Art. *1bis*. Richtlijn (EU) 2015/1513 van het Europees Parlement en de Raad van 9 september 2015 tot wijziging van Richtlijn 98/70/EG betreffende de kwaliteit van benzine en dieselbrandstof en tot wijziging van Richtlijn 2009/28/EG ter bevordering van het gebruik van energie uit hernieuwbare bronnen wordt bij dit besluit gedeeltelijk omgezet wat de bevoegdheden van het Waalse Gewest betreft."

Art. 2. In artikel 2 van hetzelfde besluit worden de twee volgende begripsomschrijvingen ingediend :

22° "procesresidu": een stof die niet het eindproduct (de eindproducten) vormt waarop een productieproces rechtstreeks is gericht; het vormt geen hoofddoel van het productieproces en het proces is niet opzettelijk gewijzigd om het te produceren;

23° "van landbouw, aquacultuur, visserij of bosbouw afkomstige residuen": residuen die rechtstreeks afkomstig zijn uit de landbouw, de aquacultuur, de visserij en de bosbouw, doch met uitsluiting van residuen van aanverwante bedrijfstakken of van verwerking.

Art. 3. In artikel 17/2 van hetzelfde besluit, zoals ingevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 3 oktober 2013, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° paragraaf 1 wordt vervangen als volgt:

"§ 1. De broeikasgasemissiereductie ten gevolge van het gebruik door een producent van groene elektriciteit van vloeibare biomassa bedraagt minstens 60 % voor vloeibare biomassa die wordt geproduceerd in installaties die operationeel worden na 5 oktober 2015. Een installatie van biobrandstoffen en vloeibare biomassa wordt geacht operationeel te zijn wanneer de fysieke productie van biobrandstoffen of vloeibare biomassa plaatsvindt.

In het geval van installaties van biobrandstoffen en vloeibare biomassa die operationeel waren op of vóór 5 oktober 2015, bedraagt, om voor de in lid 1 bedoelde doeleinden in aanmerking te komen, de broeikasgasemissiereductie ten gevolge van het gebruik van vloeibare biomassa minstens 35 % tot en met 31 december 2017 en minstens 50 % vanaf 1 januari 2018."

2° paragraaf 3 wordt opgeheven.

Art. 4. In Deel C van bijlage 3 bij hetzelfde besluit wordt punt 7 vervangen door wat volgt:

"Op jaarbasis berekende emissies uit wijzigingen van koolstofvoorraden door veranderingen in het landgebruik (el) worden berekend door de totale emissies te delen door 20 jaar. Voor de berekening van deze emissies wordt de volgende regel toegepast:

$$e_1 = (CS_R - CS_A) \times 3,664 \times 1/20 \times 1/P - e_B, \text{ } ^{(1)}$$

waarin

e_1 = op jaarbasis berekende broeikasgasemissies ten gevolge van wijzigingen van koolstofvoorraden door veranderingen in het landgebruik (gemeten als massa (gram) CO₂-equivalent per eenheid energie uit biobrandstoffen (megajoule). "Akkerland" en "land voor vaste gewasse" ⁽³⁾ worden beschouwd als één landgebruik;

CS_R = de koolstofvoorraad per landeenheid van het referentielandgebruik (gemeten als massa koolstof per landeenheid, inclusief bodem en vegetatie). Het referentielandgebruik is het landgebruik op het laatste van de volgende twee tijdstippen: in januari 2008 of 20 jaar vóór het verkrijgen van de grondstoffen;

CS_A = de koolstofvoorraad per landeenheid van het werkelijke landgebruik (gemeten als massa (ton) koolstof per landeenheid, inclusief bodem en vegetatie).. Wanneer de vorming van de koolstofvoorraad zich over een periode van meer dan één jaar uitstrekt, is de aan CS_A toegekende waarde de geraamde voorraad per landeenheid na twintig jaar of wanneer het gewas tot volle wasdom komt, als dat eerder is;

P = de productiviteit van het gewas (meten als energie van de biobrandstof of vloeibare biomassa per landeenheid per jaar); en

e_B = bonus van 29 gCO_{2,eq}/MJ voor biobrandstoffen of vloeibare biomassa indien de biomassa afkomstig is van hersteld aangetast land, mits aan de in punt 8 gestelde voorwaarden is voldaan.

⁽¹⁾ De quotiënt verkregen na deling van het moleculaire gewicht van de CO₂ (44,010 g/mol) door het moleculaire gewicht van de koolstof (12,011 g/mol) is gelijk aan 3,664."

⁽²⁾ Akkerland als gedefinieerd door het IPCC."

⁽³⁾ Vaste gewassen worden gedefinieerd als meerjarige gewassen waarvan de stam gewoonlijk niet jaarlijks wordt geoogst, zoals hakhout met een korte omlooptijd en oliepalm."

Art. 5. De Minister van Energie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 13 juli 2017.

De Minister-President,

P. MAGNETTE

De Minister van Begroting, Ambtenarenzaken en Administratieve Vereenvoudiging en Energie,

Ch. LACROIX

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2017/204516]

20 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon approuvant le programme communal de développement rural de la commune de Fernelmont

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 1^{er}, § 3;

Vu le décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural;

Vu la délibération du conseil communal de Fernelmont du 23 février 2017 adoptant le projet de programme communal de développement rural;

Vu l'avis de la Commission régionale d'aménagement du territoire du 12 mai 2017;

Considérant que la commune de Fernelmont ne peut supporter seule le coût des acquisitions et travaux nécessaires;

Sur proposition du Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme et des Aéroports, délégué à la Représentation à la Grande Région,

Arrête :

Article 1^{er}. Le programme communal de développement rural de la commune de Fernelmont est approuvé pour une période de 10 ans prenant cours à la date de signature du présent arrêté.

Art. 2. Des subventions peuvent être accordées à la commune pour l'exécution de son opération de développement rural.

Art. 3. Ces subventions sont accordées dans les limites des crédits budgétaires annuellement disponibles à cet effet et aux conditions fixées par voie de convention par le Ministre de la ruralité.

Art. 4. Le taux de subvention est fixé à maximum 80 % du coût des acquisitions et des travaux nécessaires à l'exécution de l'opération, frais accessoires compris.

Art. 5. La commune est tenue de solliciter les subventions prévues en vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Art. 6. Le Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme et des Aéroports, délégué à la Représentation à la Grande Région est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Art. 7. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

Namur, le 20 juillet 2017.

Le Ministre-Président,

P. MAGNETTE

Le Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme et des Aéroports,
délégué à la Représentation à la Grande Région,

R. COLLIN

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2017/204516]

20. JULI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Genehmigung des gemeindlichen Programms für ländliche Entwicklung der Gemeinde Fernelmont

Die Wallonische Regierung

Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 zur Reform der Institutionen, insbesondere Art. 1 § 3;

Aufgrund des Dekrets vom 11. April 2014 über die ländliche Entwicklung;

Aufgrund des Beschlusses des Gemeinderates von Fernelmont vom 23. Februar 2017 zur Verabschiedung des Entwurfs des gemeindlichen Programms für ländliche Entwicklung;

Aufgrund der Stellungnahme des Regionalausschusses für Raumordnung vom 12. Mai 2017;

In der Erwägung, dass die Gemeinde Fernelmont nicht in der Lage ist, die Kosten der notwendigen Anschaffungen und Arbeiten alleine zu tragen;

Auf Vorschlag des Ministers für Landwirtschaft, Natur, ländliche Angelegenheiten, Tourismus und Flughäfen, und Vertreter bei der Großregion,

Beschließt:

Artikel 1 - Das Programm für ländliche Entwicklung der Gemeinde Fernelmont wird am Tag der Unterzeichnung des vorliegenden Erlasses und für einen zehnjährigen Zeitraum genehmigt.

Art. 2 - Der Gemeinde können Zuschüsse für die Durchführung ihrer Aktion zur ländlichen Entwicklung gewährt werden.

Art. 3 - Diese Zuschüsse werden im Rahmen der jährlich zu diesem Zweck verfügbaren Haushaltsmittel und unter dem vom Minister für ländliche Angelegenheiten durch Vereinbarung festgelegten Bedingungen gewährt.

Art. 4 - Der Bezuschussungssatz wird auf höchstens 80 % der für die Durchführung der Maßnahmen notwendigen Kosten der Anschaffungen und Arbeiten, einschließlich der Nebenkosten, festgesetzt.

Art. 5 - Die gemäß den geltenden gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen vorgesehenen Zuschüsse sind von der Gemeinde zu beantragen.

Art. 6 - Der Minister für Landwirtschaft, Natur, ländliche Angelegenheiten, Tourismus und Flughäfen, und Vertreter bei der Großregion wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Art. 7 - Der vorliegende Erlass tritt am Tag seiner Unterzeichnung in Kraft.

Namur, den 20. Juli 2017

Der Ministerpräsident

P. MAGNETTE

Der Minister für Landwirtschaft, Natur, ländliche Angelegenheiten, Tourismus und Flughäfen,
und Vertreter bei der Großregion

R. COLLIN

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2017/204516]

20 JULI 2017. — Besluit van de Waalse Regering tot goedkeuring van het gemeentelijke plattelandsontwikkelingsprogramma van de gemeente Fernelmont

De Waalse Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 1, § 3;

Gelet op het decreet van 11 juni 2014 betreffende de plattelandsontwikkeling;

Gelet op de beraadslaging van de gemeenteraad van Fernelmont van 23 februari 2017 waarbij het gemeentelijke plattelandsontwikkelingsprogramma is goedgekeurd;

Gelet op het advies van de "Commission régionale d'aménagement du territoire" (Gewestelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening) van 12 mei 2017;

Overwegende dat de gemeente Fernelmont de kosten van de nodige aankopen en werken niet alleen kan dragen;

Op de voordracht van de Minister van Landbouw, Natuur, Landelijke Aangelegenheden, Toerisme en Sportinfrastructuur, afgevaardigde voor de Vertegenwoordiging bij de Grote Regio,

Besluit :

Artikel 1. Het gemeentelijke plattelandsontwikkelingsprogramma van de gemeente Fernelmont is goedgekeurd voor een periode van 10 jaar, die ingaat op de datum van ondertekening van dit besluit.**Art. 2.** Er kunnen toelagen aan de gemeente verleend worden voor de uitvoering van haar plattelandsontwikkelingsprogramma.**Art. 3.** Deze toelagen worden verleend binnen de perken van de daartoe jaarlijks beschikbare begrotingskredieten en onder de voorwaarden vastgelegd bij overeenkomst door de Minister van Landelijke Aangelegenheden.**Art. 4.** De toelagen bedragen hoogstens 80 % van de kosten van de aankopen en werken die nodig zijn voor de uitvoering van het programma, bijkomende kosten inbegrepen.**Art. 5.** De gemeente vraagt de toelagen aan overeenkomstig de geldende wettelijke en regelgevende bepalingen.**Art. 6.** De Minister van Landbouw, Natuur, Landelijke Aangelegenheden, Toerisme en Luchthavens, afgevaardigde voor de Vertegenwoordiging bij de Grote Regio, is belast met de uitvoering van dit besluit.**Art. 7.** Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

Namen, 20 juli 2017.

De Minister-President,

P. MAGNETTE

De Minister van Landbouw, Natuur, Landelijke Aangelegenheden, Toerisme en Luchthavens,
afgevaardigde voor de Vertegenwoordiging bij de Grote Regio,

R. COLLIN

AUTRES ARRETES — ANDERE BESLUITEN**SERVICE PUBLIC FEDERAL AFFAIRES ETRANGERES,
COMMERCE EXTERIEUR
ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT**

[C – 2017/31073]

Faveurs nobiliaires

Sur la proposition du Vice-Premier Ministre et Ministre des Affaires étrangères le Roi a accordé les faveurs nobiliaires suivantes par arrêtés royaux du 13 juillet 2017:

- concession du titre de comte à lui-même et ses descendants au vicomte Etienne DAVIGNON;
- concession du titre personnel de baron à Messire Jacques van RIJCKEVORSEL, écuyer;
- concession du titre de baron à ses descendants au baron Jean DE CLOEDT et baron Albert FRÈRE.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST BUITENLANDSE ZAKEN,
BUITENLANDSE HANDEL
EN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING**

[C – 2017/31073]

Adellijke gunsten

Op voordracht van de Vice-Eerste Minister en Minister van Buitenlandse Zaken heeft de Koning bij koninklijke besluiten van 13 juli 2017 de volgende adellijke gunsten verleend:

- vergunning van de titel van graaf voor hemzelf en zijn afstammelingen aan burggraaf Etienne DAVIGNON;
- vergunning van de persoonlijke titel van baron aan jonkheer Jacques van RIJCKEVORSEL.
- vergunning van de titel van baron voor zijn afstammelingen aan baron Jean DE CLOEDT en baron Albert FRÈRE.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2017/31122]

Chef de corps de la police locale. — Renouvellement de mandat

Par arrêté royal du 30 août 2017, le mandat de Monsieur Wim PIETERAERENS comme chef de corps de la police locale de la zone de police KRUIBEKE/TEMSE est renouvelé pour un terme de cinq ans, à partir du 15 mai 2017.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2017/31122]

Korpschef van de lokale politie. — Hernieuwing mandaat

Bij koninklijk besluit van 30 augustus 2017 wordt het mandaat van de heer Wim PIETERAERENS als korpschef van de lokale politie van de politiezone KRUIBEKE/TEMSE voor een termijn van vijf jaar hernieuwd, met ingang van 15 mei 2017.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2017/30926]

Tutelle d'approbation. — Approbation de l'arrêté du gouverneur de province relatif aux frais des services d'incendie

Par arrêté ministériel du 18 juillet 2017, est approuvé l'arrêté du gouverneur de la province de Limbourg du 21 juin 2017 fixant les paramètres pour le calcul des contributions forfaitaires pour l'année 2014.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2017/30926]

Goedkeuringstoezicht. — Goedkeuring van het besluit van de provinciegouverneur inzake de kosten van de brandweer

Krachtens het ministerieel besluit van 18 juli 2017 wordt het besluit van de provinciegouverneur van Limburg van 21 juni 2017 houdende vaststelling van de parameters voor de berekening van de forfaitaire bijdragen voor het jaar 2014, goedgekeurd.

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[2017/204364]

Direction générale Relations collectives de travail. — Nomination des membres de la Commission paritaire pour employés de l'industrie textile

Par arrêté de la Directrice générale a.i. du 25 août 2017, qui entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*:

sont nommés membres de la Commission paritaire pour employés de l'industrie textile:

1. en qualité de représentants de l'organisation d'employeurs:

Membres effectifs:

MM.:

VERBEKE Wout, à Ypres;
 ARRYN Ronny, à Anzegem;
 BLOMME Marc, à Bruges;
 VAN GOETHEM Wim, à Boom;

Mmes:

NIMMEGEERS Sabine, à Lochristi;
 ALBERS Marylene, à Tielt;
 BONAMI Griet, à Gand.

Membres suppléants:

MM.:

GRIBOMONT Jean-François, à Renaix;
 CREMER Hubert-Paul, à Welkenraedt;
 CAMMAERT Yves, à Herne;
 DEWANDELEER Pascal, à Tervuren;

Mmes:

LENAERTS Marleen, à Nazareth;
 VANDEWALLE Griet, à Gand;
 MATTHYS Kim, à Gand.

2. en qualité de représentants des organisations de travailleurs:

Membres effectifs:

Mme VAN HOOFF Anita, à Malines;

MM.:

VERGAUWEN Kristof, à Gand;
 D'HONT Jelle, à Deerlijk;
 CALLAERT Jan, à Termonde;
 Mme MORTIER Vinciane, à Courtrai;

MM.:

LEPIED Jean-Marc, à Charleroi;
 DE CROCK Bart, à Kontich.

Membres suppléants:

MM.:

DUMORTIER Johan, à Denderleeuw;
 PIRON Stéphane, à Seraing;
 RYS Patrick, à Bredene;
 LANDRIES Steven, à Renaix;
 GHEYSENS Christian, à Oosterzele;
 WILLEMS Martin, à Watermael-Boitsfort;
 M. MOENS Jan, à Hoeilaart.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[2017/204364]

Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen. — Benoeming van de leden van het Paritair Comité voor de bedienden van de textielnijverheid

Bij besluit van de Directeur-generaal a.i. van 25 augustus 2017, 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 textielnijverheid:

1. als vertegenwoordigers van de werkgeversorganisatie:

Gewone leden:

De heren:

VERBEKE Wout, te Ieper;
 ARRYN Ronny, te Anzegem;
 BLOMME Marc, te Brugge;
 VAN GOETHEM Wim, te Boom;

Mevrn.:

NIMMEGEERS Sabine, te Lochristi;
 ALBERS Marylene, te Tielt;
 BONAMI Griet, te Gent.

Plaatsvervangende leden:

De heren:

GRIBOMONT Jean-François, te Ronse;
 CREMER Hubert-Paul, te Welkenraedt;
 CAMMAERT Yves, te Herne;
 DEWANDELEER Pascal, te Tervuren;

Mevrn.:

LENAERTS Marleen, te Nazareth;
 VANDEWALLE Griet, te Gent;
 MATTHYS Kim, te Gent.

2. als vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties:

Gewone leden:

Mevr. VAN HOOFF Anita, te Mechelen;

De heren:

VERGAUWEN Kristof, te Gent;
 D'HONT Jelle, te Deerlijk;
 CALLAERT Jan, te Dendermonde;
 Mevr. MORTIER Vinciane, te Kortrijk;

De heren:

LEPIED Jean-Marc, te Charleroi;
 DE CROCK Bart, te Kontich.

Plaatsvervangende leden:

De heren:

DUMORTIER Johan, te Denderleeuw;
 PIRON Stéphane, te Seraing;
 RYS Patrick, te Bredene;
 LANDRIES Steven, te Ronse;
 GHEYSENS Christian, te Oosterzele;
 WILLEMS Martin, te Watermaal-Bosvoorde;
 De heer MOENS Jan, te Hoeilaart.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
SECURITE SOCIALE**

[C – 2017/13191]

Institut national d'assurance maladie-invalidité. — Chambre de recours qui connaît de tous les dossiers devant être traités en français et en allemand, instituée auprès du Service d'évaluation et de contrôle médicaux. — Démission et nomination de membres

Par arrêté royal du 5 septembre 2017, qui entre en vigueur le jour de la présente publication, démission honorable de leurs fonctions de membres de la Chambre de recours qui connaît de tous les dossiers devant être traités en français et en allemand, instituée auprès du Service d'évaluation et de contrôle médicaux de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, est accordée à M. GENIN Patrick, membre effectif et à M. HAUT Bernard, membre suppléant.

Par le même arrêté, sont nommés membres auprès de ladite Chambre de recours, M. DAMAS Michel, en qualité de membre effectif et M. FATHI Sakha, en qualité de membre suppléant, sur la présentation d'une organisation représentative de l'art dentaire, en remplacement respectivement de M. GENIN Patrick et de M. HAUT Bernard, dont ils achèveront le mandat.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST
SOCIALE ZEKERHEID**

[C – 2017/13191]

Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering. — Kamer van beroep die kennis neemt van alle zaken die in het Frans en in het Duits moeten worden behandeld, ingesteld bij de Dienst voor geneeskundige evaluatie en controle. — Ontslag en benoeming van leden

Bij koninklijk besluit van 5 september 2017, dat in werking treedt de dag van deze bekendmaking, wordt eervol ontslag uit hun functies van leden van de Kamer van beroep die kennis neemt van alle zaken die in het Frans en in het Duits moeten worden behandeld, ingesteld bij de Dienst voor geneeskundige evaluatie en controle van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, verleend aan de heer GENIN Patrick, werkend lid en aan de heer HAUT Bernard, plaatsvervangend lid.

Bij hetzelfde besluit, worden benoemd tot leden bij genoemde Kamer van beroep, de heer DAMAS Michel, in de hoedanigheid van werkend lid en de heer FATHI Sakha, in de hoedanigheid van plaatsvervangend lid, op voordracht van een representatieve organisatie van de tandheelkundigen, ter vervanging van respectievelijk de heer GENIN Patrick en de heer HAUT Bernard, wier mandaat zij zullen voleindigen.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
SECURITE SOCIALE**

[C – 2017/31198]

Institut national d'assurance maladie-invalidité. — Comité du Service d'évaluation et de contrôle médicaux. — Démission et nomination d'un membre

Par arrêté royal du 5 septembre 2017, qui entre en vigueur le jour de la présente publication, démission honorable de son mandat de membre suppléant du Comité du Service d'évaluation et de contrôle médicaux de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, est accordée à M. VANHECKE Wim, médecin-spécialiste.

Par le même arrêté, M. LEMKENS Peter, médecin-spécialiste, est nommé en qualité de membre suppléant audit Comité, au titre de représentant d'une organisation représentative du corps médical, en remplacement de M. VANHECKE Wim, dont il achèvera le mandat.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST
SOCIALE ZEKERHEID**

[C – 2017/31198]

Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering. — Comité van de Dienst voor geneeskundige evaluatie en controle. — Ontslag en benoeming van een lid

Bij koninklijk besluit van 5 september 2017, dat in werking treedt de dag van deze bekendmaking, wordt eervol ontslag uit zijn mandaat van plaatsvervangend lid van het Comité van de Dienst voor geneeskundige evaluatie en controle van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, verleend aan de heer VANHECKE Wim, geneesheer-specialist.

Bij hetzelfde besluit, wordt de heer LEMKENS Peter, geneesheer-specialist, benoemd in de hoedanigheid van plaatsvervangend lid bij genoemd comité, als vertegenwoordiger van een representatieve organisatie van het artsenkorps, ter vervanging van de heer VANHECKE Wim, wiens mandaat hij zal voleindigen.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2017/31118]

Ordre judiciaire

Par arrêté royal du 3 septembre 2017 un congé pour mission est accordé à M. Jacobs Th., substitut du procureur général près la cour d'appel de Bruxelles, pour une période d'un an à partir du 13 septembre 2017.

Le recours en annulation des actes 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 – 2017/31118]

Rechterlijke Orde

Bij koninklijk besluit van 3 september 2017 is een verlof wegens opdracht verleend aan de heer Jacobs Th., substitut-procureur-generaal bij het hof van beroep te Brussel, met ingang van 13 september 2017, voor de duur van één jaar.

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.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13038]

**Forces armées. — Fonction spéciale
Déchargé d'emploi. — Désignation**

Par arrêté royal n° 1831 du 21 juin 2017 :

Le colonel breveté d'état-major Goetync F. est déchargé, le 26 juin 2017, de l'emploi chef du secrétariat administratif et technique au département de la Défense.

Le colonel breveté d'état-major Wouters T. est désigné, le 26 juin 2017, à l'emploi de chef du secrétariat administratif et technique au département de la Défense.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13038]

**Krijgsmacht. — Speciale functie
Ontslag uit het ambt. — Aanwijzing**

Bij koninklijk besluit nr. 1831 van 21 juni 2017 :

Wordt kolonel staffbrevethouder F. Goetync op 26 juni 2017 ontslagen uit het ambt van chef van het administratief en technisch secretariaat op het departement van Landsverdediging.

Wordt kolonel staffbrevethouder T. Wouters op 26 juni 2017 aangevozen voor het ambt van chef van het administratief en technisch secretariaat op het departement van Landsverdediging.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13080]

Forces armées. — Fonctions spéciales. — Commissions

Par arrêté royal n° 1838 du 21 juin 2017 :

Le colonel breveté d'état-major Desfossés A., est commissionné au grade de général de brigade, le 26 juin 2017, pour la durée de la mission, pour exercer l'emploi de commandant militaire du Palais de la Nation.

Le colonel breveté d'état-major Wouters T., est commissionné au grade de général de brigade, le 26 juin 2017, pour la durée de la mission, pour exercer l'emploi de chef du secrétariat administratif et technique au département de la Défense.

Le colonel administrateur militaire Hendrickx T., est commissionné au grade de général de brigade, le 1^{er} septembre 2017, pour la durée de la mission, pour exercer l'emploi de directeur général budget et finances.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13080]

Krijgsmacht. — Speciale functies. — Aanstellingen

Bij koninklijk besluit nr. 1838 van 21 juni 2017 :

Wordt kolonel stafbrevethouder A. Desfossés op 26 juni 2017 aangesteld in de graad van brigade-generaal, voor de duur van de opdracht, om het ambt van militair commandant van het Paleis der Natie uit te oefenen.

Wordt kolonel stafbrevethouder T. Wouters op 26 juni 2017 aangesteld in de graad van brigade-generaal, voor de duur van de opdracht, om het ambt van chef van het administratief en technisch secretariaat op het departement van Landsverdediging uit te oefenen.

Wordt kolonel militair administrateur T. Hendrickx op 1 september 2017 aangesteld in de graad van brigade-generaal, voor de duur van de opdracht, om het ambt van directeur-generaal budget en financiën uit te oefenen.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13126]

**Forces armées. — Fonction spéciale
Déchargé d'emploi. — Désignation**

Par arrêté royal n° 1875 du 31 juillet 2017 :

Le général-major d'aviation Ocula M., aide de camp du Roi, est déchargé, le 30 juin 2017, de l'emploi de commissaire militaire au sein de la Commission mixte des télécommunications.

Le général-major Goetynck F., est désigné pour l'emploi de commissaire militaire au sein de la Commission mixte des télécommunications, le 30 juin 2017.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13126]

**Krijgsmacht. — Speciale functie
Ontslag uit het ambt. — Aanwijzing**

Bij koninklijk besluit nr. 1875 van 31 juillet 2017 :

Wordt generaal-majoor van het vliegwezen M. Ocula, vleugeladjudant van de Koning, op 30 juni 2017 ontslagen uit het ambt van militaire commissaris bij de Gemengde Commissie voor televerbindingen.

Wordt generaal-majoor F. Goetynck op 30 juni 2017 aangeduid voor het ambt van militaire commissaris bij de Gemengde Commissie voor televerbindingen.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13123]

**Forces armées. — Fonction spéciale. — Déchargé d'emploi
Désignation**

Par arrêté ministériel n° 94840 du 26 juillet 2017:

Le général-major d'aviation Ocula M., aide de camp du Roi, est déchargé, à la date du 30 juin 2017, de l'emploi de chef de la division communication and information systems and infrastructure de la direction générale material resources.

Le général-major Goetynck F. est désigné, le 30 juin 2017, pour l'emploi de chef de la division communication and information systems and infrastructure de la direction générale material resources.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13123]

**Krijgsmacht. — Speciale functie. — Ontslag uit het ambt
Aanwijzing**

Bij ministerieel besluit nr. 94840 van 26 juli 2017:

Wordt generaal-majoor van het vliegwezen M. Ocula, vleugeladjudant van de Koning, op 30 juni 2017 ontslagen uit het ambt van chef van de divisie communication and information systems and infrastructure van de algemene directie material resources.

Wordt generaal-majoor F. Goetynck op 30 juni 2017 aangewezen voor het ambt van chef van de divisie communication and information systems and infrastructure van de algemene directie material resources.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/40652]

**Forces armées. — Nomination au grade supérieur dans la catégorie
des officiers de carrière**

Par arrêté royal n° 1839 du 21 juin 2017, le général-major Claeys J-P., est nommé le 26 juin 2017 dans le grade de lieutenant-général.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/40652]

**Krijgsmacht. — Benoeming tot de hogere graad in de categorie van de
beroepsofficieren**

Bij koninklijk besluit nr. 1839 van 21 juni 2017, wordt generaal-majoor J-P. Claeys, op 26 juni 2017 benoemd in de graad van luitenant-generaal.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/40653]

**Forces armées. — Nomination au grade supérieur
dans la catégorie des officiers de carrière**

Par arrêté royal n° 1840 du 21 juin 2017, le général de brigade Watteeuw X., est nommé le 26 juin 2017 dans le grade de général-major.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/40653]

**Krijgsmacht. — Benoeming tot de hogere graad
in de categorie van de beroepsofficieren**

Bij koninklijk besluit nr. 1840 van 21 juni 2017, wordt brigade-generaal X. Watteeuw, op 26 juni 2017 benoemd in de graad van generaal-majoor.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/40655]

Forces armées. — Nomination au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière

Par arrêté royal n° 1841 du 21 juin 2017, le général de brigade Devogelaere P., est nommé le 26 juin 2017 dans le grade de général-major.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/40655]

Krijgsmacht. — Benoeming tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren

Bij koninklijk besluit nr. 1841 van 21 juni 2017, wordt brigade-generaal P. Devogelaere, op 26 juni 2017 benoemd in de graad van generaal-majoor.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13077]

Forces armées. — Admission d'officiers de carrière du niveau B dans la catégorie des officiers de carrière du niveau A

Par arrêté royal n° 1835 du 21 juin 2017 :

Les officiers de carrière du niveau B, dont les noms suivent, sont admis le 30 juin 2017 avec leur grade et leur ancienneté dans ce grade comme officiers de carrière du niveau A. Ils sont classés à la suite des officiers de carrière du niveau A du recrutement spécial, de même grade et de même ancienneté dans ce grade :

Force terrestre

Les capitaines-commandants Lietaert F-X., Roose L., Vervaet H., Wolfs S.

Les capitaines Brandt C., De Coninck N., Dewulf L., Querriau P., Thieffry J., Van Staey W., Vandevoorde N., Verstraete P.

Les lieutenants Van Mol K., Vermeiren C.

Force aérienne

Le capitaine-commandant aviateur Davin B.

Les capitaines aviateurs Craeghs I., Oversteyns D., Pluquet F., Vereycken P.

Les capitaines d'aviation De Loof P., Noël G., Vanloon S.

Le lieutenant aviateur Maquet P.

Marine

Lieutenants de vaisseau Boulanger F., Lecocq B.

Service médical

Le capitaine Dewulf B.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13077]

Krijgsmacht. — Opname van beroepsofficieren van niveau B in de categorie van de beroepsofficieren van niveau A

Bij koninklijk besluit nr. 1835 van 21 juni 2017 :

Worden de beroepsofficieren van niveau B van wie de namen volgen, op 30 juni 2017 met hun graad en hun ancienniteit in die graad opgenomen als beroepsofficieren van niveau A. Zij worden gerangschikt na de beroepsofficieren van niveau A van de bijzondere werving met dezelfde graad en dezelfde ancienniteit in die graad :

Landmacht

Kapiteins-commandanten F-X. Lietaert, L. Roose, H. Vervaet, S. Wolfs

Kapiteins C. Brandt, N. De Coninck, L. Dewulf, P. Querriau, J. Thieffry, W. Van Staey, N. Vandevoorde, P. Verstraete

Luitenants K. Van Mol, C. Vermeiren.

Luchtmacht

Kapitein-commandant vlieger B. Davin

Kapiteins vliegers I. Craeghs, D. Oversteyns, F. Pluquet, P. Vereycken

Kapiteins van het vliegwezen P. De Loof, G. Noël, S. Vanloon

Luitenant van het vliegwezen P. Maquet.

Marine

Luitenants-ter-zee F. Boulanger, B. Lecocq.

Medische dienst

Kapitein B. Dewulf.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13031]

**Forces armées
Commission de candidats officiers de réserve**

Par arrêté royal n° 1828 du 20 juni 2017, les candidats officiers de réserve dont les noms suivent, sont commissionnés au grade de sous-lieutenant dans le cadre de réserve, le 1^{er} mai 2017 :

Donvil R., Fallentheyne T., Van Loo P. et Verboven B.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13031]

**Krijgsmacht
Aanstelling van kandidaat-reserveofficieren**

Bij koninklijk besluit nr. 1828 van 20 juni 2017, worden de kandidaat-reserveofficieren van wie de namen volgen, op 1 mei 2017 aangesteld in de graad van onderluitenant in het reservekader :

R. Donvil, T. Fallentheyne, P. Van Loo en B. Verboven.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13025]

**Forces armées. — Distinctions honorifiques
Octroi de la Médaille du Mérite**

Par arrêté royal n° 1825 du 18 juin 2017, la Médaille du Mérite est décernée aux :

Capitaine de corvette Van Tricht L.

Adjudant commissionné Verbeeck J.

Premier sergent Maes V.

Sergent Croes K.

Premiers caporaux-chefs Geerts R. et Pellegrino D.

Premier soldat Celen Y.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13025]

**Krijgsmacht. — Eervolle onderscheidingen
Toekenning van de Medaille van Verdienste**

Bij koninklijk besluit nr. 1825 van 18 juni 2017, wordt de Medaille van Verdienste verleend aan :

Korvetkapitein L. Van Tricht

Aangesteld adjudant J. Verbeeck

Eerste sergeant V. Maes

Sergent K. Croes

Eerste korporaals-chef R. Geerts en D. Pellegrino

Eerste soldaat Y. Celen.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13040]

Forces armées

Octroi de distinctions honorifiques à titre exceptionnel

Par arrêté royal n° 1832 du 21 juin 2017 :

Le colonel breveté d'état-major Roman G. est nommé Grand Officier de l'Ordre de Léopold II pour les éminents services rendus à Sa Majesté le Roi Philippe en qualité Commandant des Palais Royaux

Le colonel d'aviation breveté d'état-major Gerardy A. est nommé Commandeur de l'Ordre de Léopold II pour les éminents services rendus à Sa Majesté le Roi Philippe en qualité de Chef du Protocole à la Maison de Sa Majesté le Roi.

Ils prennent rang dans l'Ordre à dater de ce jour.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13040]

Krijgsmacht

Toekenning van eervolle onderscheidingen ten uitzonderlijke titel

Bij koninklijk besluit nr. 1832 van 21 juni 2017 :

Wordt kolonel stafbrevethouder G. Roman benoemd tot Grootofficier in de Orde van Leopold II voor de uitzonderlijke verdiensten bewezen aan Zijne Majesteit de Koning Filip in de hoedanigheid van Commandant van de Koninklijke Paleizen.

Wordt kolonel van het vliegwezen stafbrevethouder A. Gerardy benoemd tot Commandeur in de Orde van Leopold II voor de uitzonderlijke verdiensten bewezen aan Zijne Majesteit de Koning Filip in de hoedanigheid van Protocolchef bij het Huis van Zijne Majesteit de Koning.

Zij nemen hun rang in de Orde in op de datum van vandaag.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13044]

Forces armées

Octroi d'une distinction honorifique à titre exceptionnel

Par arrêté royal n° 1833 du 21 juin 2017 :

Le lieutenant-général De Bruyne N. est promu Grand-Croix de l'Ordre de la Couronne pour les éminents services rendus à Sa Majesté le Roi Philippe en qualité d'Intendant de la Liste Civile du Roi.

Il prend rang dans l'Ordre à dater de ce jour.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13044]

Krijgsmacht

Toekenning van een eervolle onderscheiding ten uitzonderlijke titel

Bij koninklijk besluit nr. 1833 van 21 juni 2017 :

Wordt luitenant-generaal N. De Bruyne bevorderd tot Grootkruis in de Kroonorde voor de uitzonderlijke verdiensten aan Zijne Majesteit de Koning Filip bewezen in de hoedanigheid van Intendant van de Civiele Lijst van de Koning.

Hij neemt zijn rang in de Orde in op de datum van vandaag.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13045]

Armée. — Force aérienne

Mise à la pension. — Dispositions retirées

Par arrêté royal n° 1834 du 21 juin 2017, les dispositions concernant le lieutenant-colonel d'aviation breveté d'état-major De Wilde G. de l'arrêté royal n° 1643 du 23 février 2017 relatif à la mise à la pension à la demande d'un officier, sont retirées.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13045]

Leger. — Luchtmacht

Pensionering. — Ingetrokken bepaling

Bij koninklijk besluit nr. 1834 van 21 juni 2017, worden de bepalingen betreffende luitenant-kolonel van het vliegwezen stafbrevethouder G. De Wilde van het koninklijk besluit nr. 1643 van 23 februari 2017, betreffende de oppensioenstelling op aanvraag van een officier, ingetrokken.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C – 2017/13019]

Personnel civil. — Nomination

Par arrêté royal n° 1824 du 18 juin 2017, M. Delhaize Cédric, est nommé à titre définitif dans la classe A1, le 1^{er} avril 2017. Il porte le titre d'attaché.

Pour la détermination de son ancienneté dans la classe A1, les services effectifs prestés à partir du 13 octobre 2008 sont pris en considération.

Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} avril 2017, à l'exception de l'alinéa 2 qui produit ses effets le 1^{er} novembre 2008.

Un 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.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2017/13019]

Burgerpersoneel. — Benoeming

Bij koninklijk besluit nr. 1824 van 18 juni 2017, wordt de heer Cédric Delhaize op 1 april 2017, in vast verband benoemd in de klasse A1. Hij draagt de titel van attaché.

Voor de vaststelling van zijn ancienniteit in de klasse A1 worden de werkelijke diensten gepresteerd vanaf 13 oktober 2008 in aanmerking genomen.

Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 april 2017, met uitzondering van het tweede lid, dat uitwerking heeft met ingang van 1 november 2008.

Een beroep tot nietigverklaring van de voormelde akte met individuele strekking kan voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State worden gebracht binnen de 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**

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2017/31093]

**18 JUILLET 2017. — Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 28 juin 2012
nommant les membres du Conseil d'ethnologie**

La Ministre de la Culture,

Vu le décret du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis œuvrant dans le secteur culturel, l'article 3, § 1^{er} et § 2, remplacé par le décret du 20 juillet 2005, l'article 3, § 4, remplacé par le décret du 1^{er} février 2008, et l'article 8 modifié par le décret du 20 juillet 2005 et complété par le décret du 10 novembre 2011 ;

Vu le décret du 11 janvier 2008 portant ratification de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 juin 2006 instituant les missions, la composition et les aspects essentiels de fonctionnement d'instances d'avis tombant dans le champ d'application du décret du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis œuvrant dans le secteur culturel ;

Vu le décret du 3 avril 2014 visant à promouvoir une représentation équilibrée des hommes et des femmes dans les organes consultatifs ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 juin 2006 instituant les missions, la composition et les aspects essentiels de fonctionnement d'instances d'avis tombant dans le champ d'application du décret du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis œuvrant dans le secteur culturel, le titre I^{er} modifié par les décrets du 10 novembre 2011 et 17 juillet 2013, et l'article 12;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 juin 2006 portant exécution du décret du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis œuvrant dans le secteur culturel, le chapitre II ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 juin 2012 nommant les membres du Conseil d'ethnologie modifié par les arrêtés des 24 juillet 2013, 29 septembre 2015 et 28 avril 2016 ;

Considérant que Madame Christel DELIEGE réside désormais à l'étranger et qu'il convient de pourvoir à son remplacement ;

Qu'en conséquence le mandat de membre suppléant de Monsieur Michel BERHIN devient effectif ;

Considérant la démission de Monsieur Sébastien LO SARDO en date du 20 avril 2017 ;

Qu'il convient de pourvoir à son remplacement ;

Considérant l'existence de trois suppléants dans la catégorie de membres correspondante, M. Francis JACQUES, M. Paul LEGRAND et Mme Cécile QUOILIN ;

Considérant cependant que le respect du décret du 03 avril 2014 visant à promouvoir une représentation équilibrée des hommes et des femmes dans les organes consultatifs impose la désignation d'une femme ;

Considérant la démission de Monsieur Cédric HALIN, membre suppléant, en date du 24 avril 2017,

Arrête :

Article 1^{er}. A l'article 1^{er} § 1^{er} de l'arrêté ministériel du 28 juin 2012 nommant les membres du Conseil d'ethnologie, sont apportées les modifications suivantes :

- Au 1^o, les mots « Sébastien LO SARDO » sont remplacés par les mots « Cécile QUOILIN »

- Au 3^o, les mots « Christel DELIEGE » sont remplacés par les mots « Michel BERHIN »

Art. 2. A l'article 2 du même arrêté sont apportées les modifications suivantes :

- Au § 1^{er} 1^o, les mots « Cécile QUOILIN » sont supprimés ;

- Au § 1^{er}, 2^o, les mots « Michel BERHIN » sont supprimés ;

- Au § 2, les mots « Cédric HALIN » sont supprimés ;

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur à la date de sa signature.

Bruxelles, le 18 juillet 2017.

A. GREOLI

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31093]

18 JULI 2017. — Ministerieel besluit tot wijziging van het ministerieel besluit van 28 juni 2012 tot benoeming van de leden van de Raad voor etnologie

De Minister van Cultuur,

Gelet op het decreet van 10 april 2003 betreffende de werking van de adviesinstanties die werkzaam zijn binnen de culturele sector, artikel 3, § 1 en § 2, vervangen bij het decreet van 20 juli 2005, artikel 3, § 4, vervangen bij het decreet van 1 februari 2008, en artikel 8, gewijzigd bij het decreet van 20 juli 2005 en aangevuld bij het decreet van 10 november 2011;

Gelet op het decreet van 11 januari 2008 houdende bekrachtiging van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 23 juni 2006 tot bepaling van de opdrachten, de samenstelling en de belangrijkste aspecten van de werking van adviesinstanties die vallen onder het toepassingsgebied van het decreet van 10 april 2003 betreffende de werking van de adviesinstanties die werkzaam zijn binnen de culturele sector;

Gelet op het decreet van 3 april 2014 tot bevordering van een evenwichtige vertegenwoordiging van mannen en vrouwen in de adviesorganen;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 23 juni 2006 tot bepaling van de opdrachten, de samenstelling en de belangrijkste aspecten van de werking van adviesinstanties die vallen onder het toepassingsgebied van het decreet van 10 april 2003 betreffende de werking van de adviesinstanties die werkzaam zijn binnen de culturele sector, titel I, gewijzigd bij de decreten van 10 november 2011 en 17 juli 2013, en artikel 12;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 30 juni 2006 tot uitvoering van het decreet van 10 april 2003 betreffende de werking van de adviesinstanties die werkzaam zijn binnen de culturele sector, hoofdstuk II;

Gelet op het ministerieel besluit van 28 juni 2012 tot benoeming van de leden van de Raad voor etnologie, gewijzigd bij de besluiten van 24 juli 2013, 29 september 2015 en 28 april 2016;

Overwegende dat Mevrouw Christel DELIEGE voortaan in het buitenland woont en dat ze dus vervangen dient te worden;

Dat, dientengevolge, het mandaat van de heer Michel BERHIN werkend wordt;

Gelet op de ontslagindiening van de heer Sébastien LO SARDO op 20 april 2017;

Gelet op het feit dat hij dus vervangen moet worden;

Gelet op het feit dat er drie plaatsvervangers in de categorie van de corresponderende leden bestaan, met name de heer Francis JACQUES, de heer Paul LEGRAND en Mevrouw Cécile QUOILIN;

Overwegende dat de inachtneming van het decreet van 3 april 2014 tot bevordering van een evenwichtige vertegenwoordiging van mannen en vrouwen in de adviesorganen ertoe verplicht een vrouw aan te stellen;

Gelet op de ontslagneming van de heer Cédric HALIN, plaatsvervangend lid, op 24 april 2017,

Besluit :

Artikel 1. In artikel 1, § 1, van het ministerieel besluit van 28 juni 2012 tot benoeming van de leden van de Raad voor etnologie, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° In 1°, worden de woorden “Sébastien LO SARDO” vervangen door de woorden “Cécile QUOILIN”

2° In 3°, worden de woorden “Christel DELIEGE” vervangen door de woorden “Michel BERHIN”.

Art. 2. In artikel 2 van hetzelfde besluit worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° In § 1, 1°, worden de woorden “Cécile QUOILIN” geschrapt;

1° In § 1, 2°, worden de woorden “Michel BERHIN” geschrapt;

1° In § 2, worden de woorden “Cédric HALIN” geschrapt.

Art. 3. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het wordt ondertekend.

Brussel, 18 juli 2017.

A. GREOLI

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C – 2017/31092]

20 JUILLET 2017. — Arrêté ministériel modifiant la composition de la Commission consultative des organisations de jeunesse fixée par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 1^{er} janvier 2014 portant nomination des membres de la Commission consultative des organisations de jeunesse

La Ministre de la Jeunesse,

Vu le décret du 26 mars 2009 fixant les conditions d'agrément et d'octroi de subventions aux organisations de jeunesse, l'article 38 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 portant exécution de certaines dispositions du décret du 26 mars 2009 fixant les conditions d'agrément et d'octroi de subventions aux organisations de jeunesse ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 mai 2009 déterminant les modalités d'application du décret du 26 mars 2009 fixant les conditions d'agrément et d'octroi de subventions aux organisations de jeunesse ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 1^{er} janvier 2014 portant nomination des membres de la Commission consultative des organisations de jeunesse, modifié par les arrêtés ministériels des 25 mars 2014, 24 avril 2014, 18 novembre 2014, 27 mars 2015, 9 juillet 2015, 2 février 2016, 1^{er} mars 2016, 8 mars 2016, 6 avril 2016, 22 avril 2016, 18 août 2016, 24 novembre 2016, 15 février 2017 et du 5 mai 2017 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 juillet 2014 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement, article 13, § 1^{er}, 10°, a) ;

Considérant la demande de changement de mandat au sein d'une fédération d'organisations de jeunesse agréée;
 Considérant que la candidate remplit les conditions de nomination inscrites à l'article 38, §§ 1^{er} à 6 du décret du 26 mars 2009,

Arrête :

Article 1^{er}. Il est mis fin au mandat de :

1° En qualité de représentant des fédérations d'organisations de jeunesse agréées ou de membres répartis entre ces fédérations au prorata du nombre d'organisations de jeunesse agréées qu'elles affilient respectivement :

Pour le Conseil de la Jeunesse Catholique

EFFECTIF

SUPPLEANT

Monsieur François GALAND

Chaussée de Haecht 579

1031 BRUXELLES

Art. 2. Est nommée membre de la Commission consultative des organisations de jeunesse et chargé d'achever le mandat du membre qu'elle remplace :

1° En qualité de représentant des fédérations d'organisations de jeunesse agréées ou de membres répartis entre ces fédérations au prorata du nombre d'organisations de jeunesse agréées qu'elles affilient respectivement :

Pour le Conseil de la Jeunesse Catholique

EFFECTIF

SUPPLEANT

Madame Géraldine MAQUET

Chaussée de Haecht 579

1031 BRUXELLES

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

Bruxelles, le 20 juillet 2017.

I. SIMONIS

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31092]

20 JULI 2017. — Ministerieel besluit tot wijziging van de samenstelling van de Adviescommissie voor de jeugdorganisaties bepaald bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 1 januari 2014 tot benoeming van de leden van de Adviescommissie voor jeugdorganisaties

De Minister van Jeugd,

Gelet op het decreet van 26 maart 2009 tot vaststelling van de voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van de jeugdorganisaties, inzonderheid artikel 38;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 14 mei 2009 houdende uitvoering van sommige bepalingen van het decreet van 26 maart 2009 tot vaststelling van de voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van de jeugdorganisaties;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 27 mei 2009 tot bepaling van de nadere regels voor de toepassing van het decreet van 26 maart 2009 tot vaststelling van de voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van de jeugdorganisaties;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 1 januari 2014 tot benoeming van de leden van de Adviescommissie voor de jeugdorganisaties, gewijzigd bij de ministeriele besluiten van 25 maart 2014, 24 april 2014, 18 november 2014, 27 maart 2015, 9 juli 2015, 2 februari 2016, 1 maart 2016, 8 maart 2016, 6 april 2016, 22 april 2016, 18 augustus 2016, 24 november 2016, 15 februari 2017 en 5 mei 2017;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 25 juli 2014 houdende regeling van haar werking, artikel 13, § 1, 10°, a);

Gelet op de aanvragen om wijziging van mandaat binnen een erkende federatie van jeugdorganisaties;

Overwegende dat de kandidaat aan de benoemingsvoorwaarden beantwoordt die opgenomen zijn in artikel 38, §§ 1 tot 6, van het decreet van 26 maart 2009,

Besluit :

Artikel 1. Er wordt een einde gesteld aan het mandaat van:

1° Als vertegenwoordiger van erkende federaties van jeugdorganisaties of als lid verdeeld over die federaties naar rata van het aantal erkende jeugdorganisaties die er respectief bij aangesloten zijn:

Voor « CJC »

WERKEND LID

PLAATSVERVANGEND LID

De heer François GALAND

Haachtsesteenweg 579

1031 BRUSSEL

Art. 2. Benoemd wordt tot lid van de Adviescommissie voor jeugdorganisaties en wordt belast met het voleindigen van het mandaat van de leden die ze vervangt:

1° Als vertegenwoordiger van erkende federaties van jeugdorganisaties of als lid gekozen uit die federaties naar rata van het aantal erkende jeugdorganisaties die er respectief bij aangesloten zijn:

Voor « CJC »

WERKEND LID

Mevrouw Géraldine MAQUET

Haachtsesteenweg 579

1031 BRUSSEL

PLAATSVERVANGEND LID

Art. 3. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

Brussel, 20 juli 2017.

I. SIMONIS

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2017/31112]

Désignation d'un fonctionnaire général en qualité de mandataire

Un arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 mai 2017 formalise la désignation de M. Jean-Michel CASSIERS par mandat dans la fonction suivante : Fonctionnaire dirigeant au Service commun d'audit entre la Wallonie et la Fédération Wallonie-Bruxelles à partir du 1^{er} juin 2017 par application de l'arrêté du Gouvernement du 20 septembre 2012 instaurant un régime de mandats pour les fonctionnaires généraux des services du Gouvernement de la Communauté française et des organismes d'intérêt public qui relèvent du Comité de secteur XVII.

Conformément aux lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, une requête signée et datée peut être introduite contre cette nomination endéans les soixante jours après cette publication.

La requête identifiant les parties ainsi que l'acte attaqué et exposant les faits et moyens doit être envoyée sous pli recommandé à la Poste au Conseil d'Etat ; rue de la Science 33, à 1040 Bruxelles.

Toute personne justifiant d'un intérêt peut obtenir une copie conforme de cet arrêté de nomination auprès de la Direction générale de la Fonction publique et des Ressources humaines du Ministère de la Communauté française.

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2017/31112]

Benoeming van een ambtenaar-generaal tot mandaathouder

Bij besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 24 mei 2017, wordt de heer Jean-Michel CASSIERS bij mandaat benoemd in het volgende ambt : leidend ambtenaar bij de Service commun d'audit entre la Wallonie et la Fédération Wallonie-Bruxelles, vanaf 1 juni 2017, met toepassing van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 20 september 2012 tot instelling van een mandatenregeling voor de ambtenaren-generaal van de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap en de instellingen van openbaar nut die onder het Comité van Sector XVII ressorteren.

Overeenkomstig de gecoördineerde wetten op de Raad van State, kan een ondertekend en gedateerd verzoekschrift tegen deze benoeming binnen de zestig dagen na deze bekendmaking ingediend worden.

Het verzoekschrift waarbij de partijen alsook de bestreden akte worden geïdentificeerd en waarbij de feiten en middelen worden uiteengezet, moet bij een ter post aangetekend schrijven aan de Raad van State, Wetenschapsstraat 33, te 1040 Brussel, worden overgezonden.

Iedere persoon die het bewijs van een belang levert, kan een voor eensluidend verklaard afschrift van dat benoemingsbesluit bekomen bij de Algemene Directie Ambtenarenzaken en Human Resources van het Ministerie van de Franse Gemeenschap.

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2017/204512]

13 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon portant nomination des membres, du président et du vice-président du Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique et abrogeant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 décembre 2016 portant nomination des membres, du président et du vice-président du Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon de l'agriculture, l'article D.380;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 mars 2017 réglant le fonctionnement du Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique institué par le Code wallon de l'Agriculture et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 janvier 2004 portant certaines dispositions d'exécution du décret du 3 juillet 2003 créant le Centre wallon de recherches agronomiques et le Comité d'orientation et d'évaluation de recherches agronomiques;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 décembre 2016 portant nomination des membres, du président et du vice-président du Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique;

Considérant les propositions soumises par Gembloux Agro-Bio Tech - Université de Liège en date du 21 septembre 2015;

Considérant les propositions soumises par l'Université catholique de Louvain en date du 30 septembre 2015;

Considérant les propositions soumises par l'Université libre de Bruxelles en date du 23 septembre 2015;

Considérant les propositions soumises par la Faculté de Médecine vétérinaire de l'Université de Liège en date du 22 septembre 2015;

Considérant les propositions soumises par le Département du Développement de la Direction générale opérationnelle Agriculture, Ressources naturelles et Environnement en date du 21 septembre 2015;

Considérant les propositions soumises par le Département des Programmes de recherche de la Direction générale opérationnelle Economie, Emploi et Recherche en date du 22 septembre 2015;

Considérant les propositions soumises par l'Association wallonne de l'Élevage en date du 23 septembre 2015;

Considérant les propositions soumises par le CER Groupe en date du 23 septembre 2015;

Sur proposition du Ministre de l'Agriculture;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique est composé des membres suivants, respectivement membres effectifs et membres suppléants :

Entité représentée	Membres effectifs	Membres suppléants
Gembloux Agro-Bio Tech	Frédéric Francis	Yves Beckers
Université catholique de Louvain	Claude Bragard	Thierry Hance
Université Libre de Bruxelles	Marjolein Visser	Nicolas Vereecken
Faculté de Médecine vétérinaire de l'Université de Liège	Laurent Gillet	Antoine Clinquant
Centre wallon de recherches agronomiques	René Poismans Jean-Pierre Goffart	Viviane Planchon Bernard Watillon
SPW-DGO3	Jean-Marie Marot Véronique Dewasmes	Virginie Remience Michel Dufrasne
SPW-DGO6	Pierre Villers	Annette Bastiaens
Association Wallonne de l'Élevage	Carlo Bertozzi	Patrick Mayeres
CER Groupe	Jean-Noël Degeye	Alain De Bruyn

Art. 2. M. Jean-Marie Marot est nommé président du Comité.

M. René Poismans est nommé vice-président.

Art. 3. L'arrêté du Gouvernement wallon du 8 décembre 2016 portant nomination des membres, du président et du vice-président du Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique est abrogé.

Art. 4. Le Ministre de l'Agriculture est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 13 juillet 2017.

Le Ministre-Président,

P. MAGNETTE

Le Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme et des Aéroports,
délégué à la Représentation à la Grande Région,

R. COLLIN

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2017/204512]

13. JULI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Ernennung der Mitglieder, des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Konzertierungs- und Überwachungsausschusses für die Agrarforschung ("Comité de concertation et de suivi de la recherche agronomique") und zur Aufhebung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 8. Dezember 2016 zur Ernennung der Mitglieder, des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Konzertierungs- und Überwachungsausschusses für die Agrarforschung

Die Wallonische Regierung

Aufgrund des wallonischen Gesetzbuches über die Landwirtschaft, Artikel D.380;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 9. März 2017 zur Regelung der Arbeitsweise des durch das Wallonische Gesetzbuch über die Landwirtschaft eingerichteten Konzertierungs- und Überwachungsausschusses für die Agrarforschung und zur Abänderung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 15. Januar 2004 über gewisse Durchführungsbestimmungen des Dekrets vom 3. Juli 2003 zur Schaffung des "Centre wallon de recherches agronomiques" (wallonisches Zentrum für agronomische Forschung) und des Orientierungs- und Bewertungsausschusses für agronomische Forschungen;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 8. Dezember 2016 zur Ernennung der Mitglieder, des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Konzertierungs- und Überwachungsausschusses für die Agrarforschung;

In Erwägung der am 21. September 2015 von Gembloux Agro-Bio Tech - Universität Lüttich - unterbreiteten Vorschläge;

In Erwägung der am 30. September 2015 von der Université catholique de Louvain unterbreiteten Vorschläge;

In Erwägung der am 23. September 2015 von der Université libre de Bruxelles unterbreiteten Vorschläge;
 In Erwägung der am 22. September 2015 von der Fakultät für Veterinärmedizin der Universität Lüttich unterbreiteten Vorschläge;
 In Erwägung der am 21. September 2015 von der Abteilung Entwicklung der operativen Generaldirektion Landwirtschaft, Naturschätze und Umwelt unterbreiteten Vorschläge;
 In Erwägung der am 22. September 2015 von der Abteilung Forschungsprogramme der operativen Generaldirektion Wirtschaft, Beschäftigung und Forschung unterbreiteten Vorschläge;
 In Erwägung der am 23. September 2015 von der Wallonischen Zuchtvereinigung unterbreiteten Vorschläge;
 In Erwägung der am 23. September 2015 von "CER Groupe" unterbreiteten Vorschläge;
 Auf Vorschlag des Ministers für Landwirtschaft;
 Nach Beratung,

Beschließt:

Artikel 1 - Der Konzertierungs- und Überwachungsausschuss für die Agrarforschung setzt sich aus den folgenden effektiven und stellvertretenden Mitgliedern zusammen:

Vertretene Einrichtung	Effektive Mitglieder	Stellvertretende Mitglieder
Gembloux Agro-Bio Tech	Frédéric Francis	Yves Beckers
Université catholique de Louvain	Claude Bragard	Thierry Hance
Université libre de Bruxelles	Marjolein Visser	Nicolas Vereecken
Fakultät für Veterinärmedizin der Universität Lüttich	Laurent Gillet	Antoine Clinquant
Wallonisches Zentrum für agronomische Forschung	René Poismans Jean-Pierre Goffart	Viviane Planchon Bernard Watillon
SPW-OGD3	Jean-Marie Marot Véronique Dewasmes	Virginie Remience Michel Dufrasne
SPW-OGD6	Pierre Villers	Annette Bastiaens
Wallonische Zuchtvereinigung	Carlo Bertozzi	Patrick Mayeres
CER Groupe	Jean-Noël Degeye	Alain De Bruyn

Art. 2 - Herr Jean-Marie Marot wird zum Vorsitzenden des Ausschusses ernannt.
 Herr René Poismans wird zum stellvertretenden Vorsitzenden ernannt.

Art. 3 - Der Erlass der Wallonischen Regierung vom 8. Dezember 2016 zur Ernennung der Mitglieder, des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Konzertierungs- und Überwachungsausschuss für die Agrarforschung wird außer Kraft gesetzt.

Art. 4 - Der Minister für Landwirtschaft wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.
 Namur, den 13. Juli 2017

Der Ministerpräsident
 P. MAGNETTE

Der Minister für Landwirtschaft, Natur, ländliche Angelegenheiten, Tourismus und Flughäfen,
 und Vertreter bei der Großregion
 R. COLLIN

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2017/204512]

13 JULI 2017. — Besluit van de Waalse Regering houdende benoeming van de leden, de voorzitter en de ondervoorzitter van het Overleg- en opvolgingscomité inzake landbouwkundig onderzoek en tot opheffing van het besluit van de Waalse Regering van 8 december 2016 houdende benoeming van de leden, de voorzitter en de ondervoorzitter van het Overleg- en opvolgingscomité inzake landbouwkundig onderzoek

De Waalse Regering,

Gelet op het Waalse Landbouwwetboek, artikel D.380;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 9 maart 2017 tot regeling van de werking van het Overleg- en opvolgingscomité inzake landbouwkundig onderzoek ingesteld bij het Waalse Landbouwwetboek en tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 15 januari 2004 houdende sommige uitvoeringsbepalingen van het decreet van 3 juli 2003 tot oprichting van het "Centre wallon de Recherches agronomiques" (Waals Centrum voor Landbouwkundig Onderzoek) en van het Oriëntatie- en evaluatiecomité voor landbouwkundig onderzoek;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 8 december 2016 houdende benoeming van de leden, de voorzitter en de ondervoorzitter van het Overleg- en opvolgingscomité inzake landbouwkundig onderzoek;

Gelet op de voorstellen ingediend door "Gembloux Agro-Bio Tech - Université de Liège" op 21 september 2015;

Gelet op de voorstellen ingediend door de "Université catholique de Louvain" op 30 september 2015;

Gelet op de voorstellen ingediend door de "Université libre de Bruxelles" op 23 september 2015;

Gelet op de voorstellen ingediend door de "Faculté de Médecine vétérinaire de l'Université de Liège" op 22 september 2015;

Gelet op de voorstellen ingediend door het Departement Ontwikkeling van het Operationeel Directoraat-generaal Landbouw, Natuurlijke Hulpbronnen en Leefmilieu op 21 september 2015;

Gelet op de voorstellen ingediend door het Departement Onderzoeksprogramma's van het Operationeel directoraat-generaal Economie, Tewerkstelling en Onderzoek op 22 september 2015;

Gelet op de voorstellen ingediend door de "Association Wallonne pour l'Élevage" op 23 september 2015;

Gelet op de voorstellen ingediend door de "CER Groupe" op 23 september 2015;

Op de voordracht van de Minister van Landbouw;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. het Overleg- en opvolgingscomité inzake landbouwkundig onderzoek is samengesteld uit de volgende leden, respectievelijk de gewone leden en de plaatsvervangende leden:

Vertegenwoordigde entiteit	Gewone leden	Plaatsvervangende leden
"Gembloux Agro-Bio Tech"	Frédéric Francis	Yves Beckers
"Université catholique de Louvain"	Claude Bragard	Thierry Hance
"Université libre de Bruxelles"	Marjolein Visser	Nicolas Vereecken
"Faculté de Médecine vétérinaire de l'Université de Liège"	Laurent Gillet	Antoine Clinquant
"Centre wallon de Recherches agronomiques" (Waals Centrum Landbouwkundig Onderzoek)	René Poismans Jean-Pierre Goffart	Viviane Planchon Bernard Watillon
SPW-DGO3	Jean-Marie Marot Véronique Dewasmes	Virginie Remience Michel Dufrasne
SPW-DGO6	Pierre Villers	Annette Bastiaens
"Association wallonne de l'Élevage"	Carlo Bertozzi	Patrick Mayeres
"CER Groupe"	Jean-Noël Degeye	Alain De Bruyn

Art. 2. De heer Jean-Marie Marot wordt benoemd tot voorzitter van het Comité.

De heer René Poismans wordt benoemd tot ondervoorzitter.

Art. 3. Het besluit van de Waalse Regering van 8 december 2016 houdende benoeming van de leden, de voorzitter en de ondervoorzitter van het Overleg- en opvolgingscomité inzake landbouwkundig onderzoek wordt opgeheven.

Art. 4. De Minister van Landbouw is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 13 juli 2017.

De Minister-President,

P. MAGNETTE

De Minister van Landbouw, Natuur, Landelijke Aangelegenheden, Toerisme en Luchthavens,
afgevaardigde voor de Vertegenwoordiging bij de Grote Regio,

R. COLLIN

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2017/204513]

13 JUILLET 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon procédant au remplacement du membre spécialisé en acoustique de l'Autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 8 juin 2001 instituant une autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2014 portant nomination du président et des membres de l'Autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires;

Considérant la démission, en date du 5 mai 2017, du membre désigné en raison de sa compétence en matière d'acoustique;

Considérant qu'il convient de pourvoir sans délai à son remplacement en vue de l'achèvement de son mandat;

Sur proposition du Ministre des Aéroports,

Arrête :

Article 1^{er}. M. Fabien De Schryver, est nommé en qualité de membre de l'Autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires, en raison de sa compétence en matière d'acoustique, en remplacement de M. Jean-Louis Migeot, démissionnaire, en vue d'achever son mandat.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

Art. 3. Le Ministre des Aéroports est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 13 juillet 2017.

Le Ministre-Président,

P. MAGNETTE

Le Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme et des Aéroports,
délégué à la Représentation à la Grande Région,

R. COLLIN

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2017/204513]

13. JULI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Ersetzung des auf die Akustik spezialisierten Mitglieds der mit der Kontrolle und der Aufsicht auf dem Gebiet der durch die Betriebstätigkeit der Flughäfen entstehenden Lärmbelästigung beauftragten unabhängigen Behörde

Die Wallonische Regierung

Aufgrund des Dekrets vom 8. Juni 2001 zur Einsetzung einer unabhängigen Behörde, beauftragt mit der Kontrolle und der Aufsicht auf dem Gebiet der durch die Betriebstätigkeit der Flughäfen der Wallonischen Region hervorgerufenen Lärmbelästigung;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2014 zur Ernennung des Vorsitzenden und der Mitglieder der mit der Kontrolle und der Aufsicht auf dem Gebiet der durch die Betriebstätigkeit der Flughäfen entstehenden Lärmbelästigung beauftragten unabhängigen Behörde;

In Erwägung des Rücktritts am 5. Mai 2017 des aufgrund seiner Kompetenz in Sachen Akustik ernannten Mitglieds;

In der Erwägung, dass dieses Mitglied unverzüglich zu ersetzen ist, damit dessen Mandat beendet wird;

Auf Vorschlag des Ministers für Flughäfen,

Beschließt:

Artikel 1 - Herr Fabien De Schryver, wird aufgrund seiner Kompetenz in Sachen Akustik als Mitglied der mit der Kontrolle und der Aufsicht auf dem Gebiet der durch die Betriebstätigkeit der Flughäfen entstehenden Lärmbelästigung beauftragten unabhängigen Behörde anstelle des ausscheidenden Herrn Jean-Louis Migeot ernannt, um dessen Mandat zu beenden.

Art. 2 - Der vorliegende Erlass tritt am Tag seiner Unterzeichnung in Kraft.

Art. 3 - Der Minister für Flughäfen wird mit der Durchführung vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 13. Juli 2017.

Der Ministerpräsident

P. MAGNETTE

Der Minister für Landwirtschaft, Natur, ländliche Angelegenheiten, Tourismus und Flughäfen,
und Vertreter bei der Großregion

R. COLLIN

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2017/204513]

13 JULI 2017. — Besluit van de Waalse Regering tot vervanging van het lid van de onafhankelijke overheid voor de controle en de opvolging inzake luchthavengeluidshinder dat gespecialiseerd is in akoestiek

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 8 juni 2001 houdende instelling van een onafhankelijke overheid voor de controle en de opvolging inzake luchthavengeluidshinder;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2014 tot benoeming van de voorzitter en de leden van de onafhankelijke overheid voor de controle en de opvolging inzake luchthavengeluidshinder;

Gelet op het ontslag op 5 mei 2017 van het lid aangewezen voor zijn bevoegdheid inzake akoestiek;

Overwegende dat hij, met het oog op het verstrijken van zijn mandaat, zo spoedig mogelijk moet worden vervangen;

Op de voordracht van de Minister van Luchthavens,

Besluit :

Artikel 1. De heer Fabien De Schryver, wordt benoemd tot lid van de onafhankelijke overheid voor de controle en de opvolging inzake luchthavengeluidshinder voor zijn bevoegdheid inzake akoestiek ter vervanging van de heer Jean-Louis Migeot, ontslagnemend, met het oog op het voltooiën van diens mandaat.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

Art. 3. De Minister bevoegd voor de luchthavens is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 13 juli 2017.

De Minister-President,

P. MAGNETTE

De Minister van Landbouw, Natuur, Landelijke Aangelegenheden, Toerisme en Luchthavens,
afgevaardigde voor de Vertegenwoordiging bij de Grote Regio

R. COLLIN

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2017/204564]

Pouvoirs locaux

Un arrêté ministériel du 21 juin 2017 approuve la délibération du 27 avril 2017 par laquelle le conseil d'administration de l'intercommunale Hygea décide de modifier son règlement de travail, en changeant les horaires de travail des chauffeurs semi-remorque et porte-conteneurs du département logistique.

Un arrêté ministériel du 21 juin 2017 proroge le délai imparti pour statuer sur la délibération du conseil d'administration de l'intercommunale I.C.D.I. du 22 février 2017 relative à la modification du cadre et de l'organigramme du Service interne de gardiennage (suppression des postes de gardes) jusqu'au 6 juillet 2017 et ce, en application de l'article L3132-1, § 4, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Un arrêté ministériel du 5 juillet 2017 approuve la délibération du conseil d'administration de l'intercommunale I.C.D.I. du 22 février 2017 relative à la modification du cadre et de l'organigramme du Service interne de gardiennage (suppression des postes de gardes).

Un arrêté ministériel du 6 juillet 2017 proroge le délai imparti pour statuer sur la délibération du 3 mai 2017 par laquelle le conseil d'administration de l'intercommunale I.C.D.I. décide de :

- modifier l'organigramme général;
- créer un service de propreté publique;
- modifier l'organigramme et le cadre du Service études et recyparcs;
- modifier l'organigramme et le cadre de l'UVE;
- modifier l'organigramme et le cadre de tri VALTRIS,

jusqu'au 23 août 2017 et ce, en application de l'article L3132-1, § 4, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Un arrêté ministériel du 21 août 2017 approuve la délibération du 3 mai 2017 par laquelle le conseil d'administration de l'intercommunale I.C.D.I. décide de modifier l'organigramme général, de créer un service de propreté publique, de modifier les organigrammes et le cadre de l'UVE et du Service études et recyparcs, et de modifier l'organigramme et le cadre de tri VALTRIS.

Un arrêté ministériel du 28 août 2017 approuve la délibération du 21 juin 2017 par laquelle l'assemblée générale de l'intercommunale I.C.D.I. modifie ses statuts.

Un arrêté ministériel du 11 juillet 2017 approuve la délibération du conseil d'administration de l'association MEDENAM du 29 mai 2017 relative à l'octroi des chèques-repas et des chèques-cadeaux de naissance pour l'année 2017.

Un arrêté ministériel du 6 juillet 2017 approuve la délibération du conseil d'administration de VIVALIA du 16 mai 2017 relative à la modification des conditions d'accès à l'échelle B1 de gradué spécifique (point A.3.5.5.).

Un arrêté ministériel du 18 août 2017 approuve la décision du 25 avril 2017 par laquelle l'assemblée générale des associés de l'association Chapitre XII « Joseph Denamur » entérine les comptes 2016 de l'association.

Un arrêté ministériel du 21 août 2017 annule les délibérations du conseil d'administration de l'intercommunale CHU Ambroise Paré des 18 octobre 2016 et 18 mai 2017 par lesquelles il approuve les conditions et mode de passation, d'une part, et attribue, d'autre part, le marché public de fournitures ayant pour objet « Désignation de l'adjudicataire pour le marché de fourniture d'équipement médical fixe pour la construction d'une structure préfabriquée provisoire à usage de bloc opératoire et d'hospitalisation - Lot 3.14 : production d'eau osmosée pour le service de stérilisation ».

PROVINCE DE HAINAUT. — Un arrêté ministériel du 22 août 2017 approuve la résolution du 27 juin 2017 par laquelle le conseil provincial de la province de Hainaut arrête les transferts de crédits de réserve de dépenses de fonctionnement de l'exercice propre vers des dépenses obligatoires de fonctionnement des exercices antérieurs du budget pour l'exercice 2017 à hauteur d'un montant de € 2.657,00.

PROVINCE DE LUXEMBOURG. — Un arrêté ministériel du 21 août 2017 approuve la résolution du 24 mai 2017 par laquelle le conseil provincial de la province de Luxembourg arrête les comptes de la province pour l'exercice 2016.

AUBEL. — Un arrêté ministériel du 21 août 2017 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2016 de la commune d'Aubel, arrêtés en séance du conseil communal en date du 8 mai 2017.

AYWAILLE. — Un arrêté ministériel du 16 août 2017 approuve la délibération du conseil communal d'Aywaille du 31 mai 2017 relative à la prise de participation dans l'intercommunale IMIO.

BERLOZ. — Un arrêté ministériel du 21 août 2017 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2016 de la commune de Berloz, arrêtés en séance du conseil communal en date du 19 avril 2017.

BEYNE-HEUSAY. — Un arrêté ministériel du 21 août 2017 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2016 de la commune de Beyne-Heusay, arrêtés en séance du conseil communal en date du 29 mai 2017.

BRAIVES. — Un arrêté ministériel du 21 août 2017 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2016 de la commune de Braives, arrêtés en séance du conseil communal en date du 29 mai 2017.

BRAIVES. — Un arrêté ministériel du 24 août 2017 approuve la délibération du 29 mai 2017, reçue le 23 juin 2017, par laquelle le conseil communal de Braives établit, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et pour une période expirant le 31 décembre 2019, une redevance pour le droit d'emplacement sur les marchés publics et le domaine public.

DINANT. — Un arrêté ministériel du 16 août 2017 approuve la délibération du conseil communal de Dinant du 12 juin 2017 relative à l'adhésion de la commune à l'ASBL Powalco et à l'adoption de ses statuts.

HERSTAL. — Un arrêté ministériel du 16 août 2017 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2016 de la ville de Herstal, arrêtés en séance du conseil communal en date du 22 mai 2017.

HERVE. — Un arrêté ministériel du 21 août 2017 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2016 de la ville de Herve, arrêtés en séance du conseil communal en date du 15 mai 2017.

LIBIN. — Un arrêté ministériel du 16 août 2017 approuve la délibération du conseil communal de Libin du 8 juin 2017 relative à l'adhésion de la commune à l'ASBL Powalco et à l'adoption de ses statuts.

NAMUR. — Un arrêté ministériel du 22 août 2017 approuve définitivement la première série de modifications budgétaires, pour l'exercice 2017, de la fabrique d'église orthodoxe Saints Raphaël, Nicolas et Irène, sise à Namur, telle qu'approuvée le 8 juin 2017 par le métropolitain Archevêque, moyennant deux réformation.

SERAING. — Un arrêté ministériel du 21 août 2017 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2016 de la ville de Seraing, arrêtés en séance du conseil communal en date du 22 mai 2017.

SIVRY-RANCE. — Un arrêté ministériel du 23 août 2017 n'approuve pas la délibération du 1^{er} juin 2017 par laquelle le conseil communal de Sivry-Rance décide :

- de désigner la SCRL Zé-mo, rue des Marais 11 à 5300 Andenne, en qualité de concessionnaire, chargé de l'installation et de l'exploitation d'un réseau de bornes de rechargement pour véhicules électriques ou hybrides (vélos et automobiles), accessibles au public, sur le territoire de la commune de Sivry-Rance;
- d'octroyer la concession aux conditions du cahier des charges arrêté par le conseil communal en séance du 23 février 2017 et à celles figurant dans l'offre de la société susvisée du 29 mars 2017.

THEUX. — Un arrêté ministériel du 21 août 2017 réforme les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2017 de la commune de Theux votées en séance du conseil communal en date du 12 juin 2017.

WALHAIN. — Un arrêté ministériel du 24 août 2017 approuve la délibération du conseil communal de Walhain du 19 juin 2017 relative à l'adhésion à l'ASBL Powalco.

WANZE. — Un arrêté ministériel du 21 août 2017 réforme les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2017 de la commune de Wanze votées en séance du conseil communal en date du 19 juin 2017.

WANZE. — Un arrêté ministériel du 21 août 2017 approuve la modification budgétaire n° 1 pour l'exercice 2017 de la régie communale ADL de Wanze votée en séance du conseil communal en date du 19 juin 2017.

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2017/13103]

Enregistrements en tant que transporteur de déchets

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 04/06/2013, J A B TRANSPORT S.P.R.L. (numéro d'entreprise) sise Smidsweg 19 à 7437CC BATHMEM NEDERLAND a été enregistré en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001207558.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 11/07/2017, WASTE ORGANIC RECYCLING AND MANAGEMENT SOLUTIONS A.S.B.L. (numéro d'entreprise 0807234295) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001561653.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 11/07/2017, VIA LOGISTICS EOOD (numéro d'entreprise BG200908614) sise 6-ti Septemvri street 222A à 4000 PLOVDIV, BULGARIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001483117.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 07/07/2017, USLUGI TRANSPORTOWE SZPAK - TRANS MARIUSZ SZPAK (numéro d'entreprise PL9372191403) sise Skoczowska 123 à 43450 USTRON, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001563600.

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2017/13103]

Registraties als vervoerder van afvalstoffen

Bij de beslissing van 04/06/2013 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd J A B TRANSPORT B.V.B.A. (ondernemingsnummer) gelegen Smidsweg 19 te 7437CC BATHMEM NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/ DND-T/001207558.

Bij de beslissing van 11/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd WASTE ORGANIC RECYCLING AND MANAGEMENT SOLUTIONS V.Z.W. (ondernemingsnummer 0807234295) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001561653.

Bij de beslissing van 11/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VIA LOGISTICS EOOD (ondernemingsnummer BG200908614) gelegen 6-ti Septemvri street 222A te 4000 PLOVDIV, BULGARIJE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001483117.

Bij de beslissing van 07/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd USLUGI TRANSPORTOWE SZPAK - TRANS MARIUSZ SZPAK (ondernemingsnummer PL9372191403) gelegen Skoczowska 123 te 43450 USTRON, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001563600.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 01/06/2017, UAB OPUSAUTO (numéro d'entreprise LT300661047) sise Kauno G. 55 à LT-21371 VIEVIS, LITUANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001558030.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 01/06/2017, UAB MOTUSBONA (numéro d'entreprise LT304126978) sise Kauno G. 55 à LT-21371 VIEVIS, LITUANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001558154.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 01/06/2017, UAB FINEJAS ENT E (numéro d'entreprise 0654977850) sise Kauno g. 55 à 21371 VIEVIS, LITUANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001557930.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 03/02/2017, TRUCKSOLY (numéro d'entreprise RO35784636) sise LALELELOR 4, bte 7 à 720248 SUCEAVA, ROUMANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001533907.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 11/07/2017, TRANS RECYCLING WIRTZ S.P.R.L. (numéro d'entreprise 0896613758) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001462727.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 27/06/2017, KRZYSZTOF BARANOWSKI USŁUGI TRANSPORTOWE TRANS-POL (numéro d'entreprise PL7851014997) sise PSARSKIE JASMINOWA 22 à 63-100 SREM, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001562298.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 11/07/2017, TFY SRO (numéro d'entreprise 25517881) sise Prumyslova 154 à 67401 TREBIC, TCHEQUIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001269327.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 21/06/2017, SC TIMISOARA LOGISTIC SOLUTIONS SRL. (numéro d'entreprise O 18521915) sise DN 59 ICM 8+550 M. stga à 307221 CHISODA, ROUMANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001560973.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 11/07/2017, SC ALEGRO SRL (numéro d'entreprise 17279466) sise Amurgului 1A à 720118 SUCEAVA, ROUMANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001479164.

Bij de beslissing van 01/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd UAB OPUSAUTO (ondernemingsnummer LT300661047) gelegen Kauno G. 55 te LT-21371 VIEVIS, LITOUWEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001558030.

Bij de beslissing van 01/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd UAB MOTUSBONA (ondernemingsnummer LT304126978) gelegen Kauno G. 55 te LT-21371 VIEVIS, LITOUWEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001558154.

Bij de beslissing van 01/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd UAB FINEJAS BO (ondernemingsnummer 0654977850) gelegen Kauno g. 55 te 21371 VIEVIS, LITOUWEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001557930.

Bij de beslissing van 03/02/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd TRUCKSOLY (ondernemingsnummer) gelegen LALELELOR 4, bus 7 te 720248 SUCEAVA, ROEMENIE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001533907.

Bij de beslissing van 11/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd TRANS RECYCLING WIRTZ B.V.B.A. (ondernemingsnummer 0896613758) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001462727.

Bij de beslissing van 27/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd KRZYSZTOF BARANOWSKI USŁUGI TRANSPORTOWE TRANS-POL (ondernemingsnummer PL7851014997) gelegen PSARSKIE JASMINOWA 22 te 63-100 SREM, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001562298.

Bij de beslissing van 11/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd TFY SRO (ondernemingsnummer 25517881) gelegen Prumyslova 154 te 67401 TREBIC, CZECH REPUBLIC geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001269327.

Bij de beslissing van 21/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd SC TIMISOARA LOGISTIC SOLUTIONS SRL. (ondernemingsnummer RO 18521915) gelegen DN 59 ICM 8+550 M. stga te 307221 CHISODA, ROEMENIE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001560973.

Bij de beslissing van 11/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd SC ALEGRO SRL (ondernemingsnummer 17279466) gelegen Amurgului 1A te 720118 SUCEAVA, ROEMENIE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001479164.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 29/06/2017, RIGASI TRANS (numéro d'entreprise RO13649523) sise RAMNICU SARAT 130B à 810160 BRAILA, ROUMANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001562748.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 07/06/2017, RADEMAKERS Roger (numéro d'entreprise 0588805440) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001558891.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 02/07/2017, RACEAN Ioan (numéro d'entreprise 0828699506) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001562870.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 02/07/2017, PRZEDSIEBIORSTWO TRANSPORTU SAMOCHODOWEGO LACZ-NOSCI 'TRANSPOST' SPOLKA AKCYJNA. (numéro d'entreprise 7790000741) sise BLAZEJA WINKLERA 1 à 60-246 POZNAN, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001563126.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 02/02/2017, PESH-NESH TRANS (numéro d'entreprise BG202005681) sise UL.157 5 à 1321 KUMANOVO, BULGARIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001533409.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 02/07/2017, PAPUNASHVILI Gela (numéro d'entreprise 0810690267) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001562927.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 19/06/2017, FIRMA TRANSPORTOWO-USLUGOWO HANDLOWA MAX TRANS JACEK PUZIO (numéro d'entreprise PL 817 1037 184) sise Trzesn 302 à 39-331 CHORZELOW, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001560389.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 06/06/2017, MALWINA PIATEK GROWING ECO (numéro d'entreprise PL7842342360) sise Karsewo 17A à 62-220 NIECHANOWO, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001558617.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 26/06/2017, LUCAS Rudy (numéro d'entreprise 0669436986) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001562064.

Bij de beslissing van 29/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd RIGASI TRANS (ondernemingsnummer RO13649523) gelegen RAMNICU SARAT 130B te 810160 BRAILA, ROEMENIE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001562748.

Bij de beslissing van 07/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd RADEMAKERS Roger (ondernemingsnummer 0588805440) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001558891.

Bij de beslissing van 02/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd RACEAN Ioan (ondernemingsnummer 0828699506) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001562870.

Bij de beslissing van 02/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd PRZEDSIEBIORSTWO TRANSPORTU SAMOCHODOWEGO LACZ-NOSCI 'TRANSPOST' SPOLKA AKCYJNA (ondernemingsnummer 7790000741) gelegen BLAZEJA WINKLERA 1 te 60-246 POZNAN, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001563126.

Bij de beslissing van 02/02/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd PESH-NESH TRANS (ondernemingsnummer BG202005681) gelegen UL.157 5 te 1321 KUMANOVO, BULGARIJE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001533409.

Bij de beslissing van 02/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd PAPUNASHVILI Gela (ondernemingsnummer 0810690267) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001562927.

Bij de beslissing van 19/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd FIRMA TRANSPORTOWO-USLUGOWO HANDLOWA MAX TRANS JACEK PUZIO. (ondernemingsnummer PL 817 1037 184) gelegen Trzesn 302 te 39-331 CHORZELOW, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001560389.

Bij de beslissing van 06/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd MALWINA PIATEK GROWING ECO (ondernemingsnummer PL7842342360) gelegen Karsewo 17A te 62-220 NIECHANOWO, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001558617.

Bij de beslissing van 26/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd LUCAS Rudy (ondernemingsnummer 0669436986) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001562064.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 05/07/2017, LIMADO AUTOBANDEN RECYCLING BV (numéro d'entreprise 17148908) sise De Stater 10 à 5737 RV LIESHOUT, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001563278.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 20/06/2017, IVANOV PLAMEN sise rue Sergent De Bruyne 3 à 1070 BRUXELLES, BELGIQUE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001560731.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 11/07/2017, INTERNATIONAAL VERVOER FRANS HENDRICKX EN ZONEN S.A. (numéro d'entreprise 0413991644) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001360367.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 28/06/2017, INGLOTTRANS DAMIAN SEBASTIAN WIESLAW INGLOT SC (numéro d'entreprise PL9691606950) sise ul. Wiejska 1A à 44-180 KOTULIN, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001562503.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 06/06/2017, IBA TRANS EUROPEAN (numéro d'entreprise B211227) sise Wäistrooss 41 à 5441 REMERSCHEN, LUXEMBOURG a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001558533.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 11/07/2017, HENDRIK BATTERINK (numéro d'entreprise 39071126) sise Vogel-sant 63 à 8303 ZP EMMELOORD, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001466019.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 11/07/2017, EURO-TRANSPORT TADEUSZ KRYSA (numéro d'entreprise 000555) sise NIEKLADZKA 11 à 72-300 GRYFICE, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001233511.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 06/06/2017, DERICHEBOURG BELGIUM S.A. (numéro d'entreprise 0401733121) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001558815.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 19/06/2017, DE RIJK TRANSPORT DENEKAMP BV. (numéro d'entreprise 8503.57.202.B.01) sise Hanzeweg 13 à 7591 BK DENEKAMP, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001560289.

Bij de beslissing van 05/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd LIMADO AUTOBANDEN RECYCLING BV (ondernemingsnummer 17148908) gelegen De Stater 10 te 5737 RV LIESHOUT, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001563278.

Bij de beslissing van 20/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd IVANOV PLAMEN gelegen rue Sergent De Bruyne 3 te 1070 BRUXELLES, BELGIE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001560731.

Bij de beslissing van 11/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd INTERNATIONAAL VERVOER FRANS HENDRICKX EN ZONEN N.V. (ondernemingsnummer 0413991644) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001360367.

Bij de beslissing van 28/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd INGLOTTRANS DAMIAN SEBASTIAN WIESLAW INGLOT SC (ondernemingsnummer PL9691606950) gelegen ul. Wiejska 1A te 44-180 KOTULIN, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001562503.

Bij de beslissing van 06/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd IBA TRANS EUROPEAN (ondernemingsnummer B211227) gelegen Wäistrooss 41 te 5441 REMERSCHEN, LUXEMBOURG geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001558533.

Bij de beslissing van 11/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd HENDRIK BATTERINK (ondernemingsnummer 39071126) gelegen Vogel-sant 63 te 8303 ZP EMMELOORD, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001466019.

Bij de beslissing van 11/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd EURO-TRANSPORT TADEUSZ KRYSA (ondernemingsnummer 000555) gelegen NIEKLADZKA 11 te 72-300 GRYFICE, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001233511.

Bij de beslissing van 06/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd DERICHEBOURG BELGIUM N.V. (ondernemingsnummer 0401733121) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001558815.

Bij de beslissing van 19/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd DE RIJK TRANSPORT DENEKAMP BV. (ondernemingsnummer 8503.57.202.B.01) gelegen Hanzeweg 13 te 7591 BK DENEKAMP, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001560289.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.E. du 04/07/2017, DE MEULEMEESTER S.P.R.L. (numéro d'entreprise 0415791092) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001563246.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 04/07/2017, COUNTRYSTYLE LTD (numéro d'entreprise 05103813) sise Ridham Dock Road, Iwade, ME9 8SR Sittingbourne à England, United Kingdom a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001563224.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 21/06/2017, CIVDORA COMPANY EXIM (numéro d'entreprise RO 5734822) sise PETRE CARP 112 à 817185 TUFESTI-BRAILA, ROUMANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001560883.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 23/06/2017, BOGUMIL PODGORSKI BODEK-TRANS (numéro d'entreprise PL9970082687) sise TYSIACLECIA 6 à 98-432 LUBNICE, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001561764.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 09/02/2015, BENNY LOOZE sise MARCONISTRAAT 23 à 7575 AR OLDENZAAL, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001386429.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 23/06/2017, BARTOSZ BARANOWSKI BAR-TRANS (numéro d'entreprise PL7851712537) sise KONSTYTUCJI 3 MAJA 2/99 à 63-100 SREL, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001561864.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 20/06/2017, ANITRANS S.P.R.L. (numéro d'entreprise 0845172084) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001560783.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 07/07/2017, AG-BUS MICHAL ZDYBEL (numéro d'entreprise PL9562034380) sise Konstantego Ildefonsa Galczynskiego 43/17 à 87-100 TORUN, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001563736.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 23/06/2017, ABJ TRANS S.P.R.L. (numéro d'entreprise 0653747930) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001561964.

Bij de beslissing van 04/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd DE MEULEMEESTER B.V.B.A. (ondernemingsnummer 0415791092) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001563246.

Bij de beslissing van 04/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd COUNTRYSTYLE LTD (ondernemingsnummer 05103813) gelegen Ridham Dock Road, Iwade, ME9 8SR Sittingbourne te England United Kingdom geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001563224.

Bij de beslissing van 21/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd CIVDORA COMPANY EXIM (ondernemingsnummer RO 5734822) gelegen PETRE CARP 112 te 817185 TUFESTI-BRAILA, ROEMENIË geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001560883.

Bij de beslissing van 23/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd BOGUMIL PODGORSKI BODEK-TRANS (ondernemingsnummer PL9970082687) gelegen TYSIACLECIA 6 te 98-432 LUBNICE, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001561764.

Bij de beslissing van 09/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd BENNY LOOZE gelegen MARCONISTRAAT 23 te 7575 AR OLDENZAAL, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001386429.

Bij de beslissing van 23/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd BARTOSZ BARANOWSKI BAR-TRANS (ondernemingsnummer PL7851712537) gelegen KONSTYTUCJI 3 MAJA 2/99 te 63-100 SREL, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001561864.

Bij de beslissing van 20/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd ANITRANS B.V.B.A. (ondernemingsnummer 0845172084) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001560783.

Bij de beslissing van 07/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd AG-BUS MICHAL ZDYBEL (ondernemingsnummer PL9562034380) gelegen Konstantego Ildefonsa Galczynskiego 43/17 te 87-100 TORUN, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001563736.

Bij de beslissing van 23/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd ABJ TRANS B.V.B.A. (ondernemingsnummer 0653747930) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001561964.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 05/06/2014, QUINTELIER FRERES S.A. (numéro d'entreprise 0415781194) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001278578.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 08/08/2017, PRESSIDENT 2011 EOOD sise Targovska 2 à 2500 KYUSTENDIL, BULGARIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001569936.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 07/08/2017, ROCHIRA Carmelo (numéro d'entreprise 0541153496) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001569231.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 27/07/2017, SEDKO S.P.R.L. (numéro d'entreprise 0678455018) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001567997.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 27/07/2017, VOF C DE WAARDT (numéro d'entreprise 805273062B01) sise Fokkemast 10 à 2924 TB KRIMPEN AAN DE IJSSEL, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001567933.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 27/07/2017, TOTAL TRANS S.R.L. (numéro d'entreprise RO5136012) sise Str. Depozitelor 2 à 100300 PLOIESTI PRAHOVA, ROUMANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001567866.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 27/07/2017, V.O.F. SCHEEPV. ONDERN. A. KUUP & A.P. VERSLUIS & ZONEN (numéro d'entreprise KvK 18120396) sise Graaf van Hornelaan 24 à 4251 GK WERKENDAM, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001567796.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 07/08/2017, VOF ORION BROEKHUIJSEN (numéro d'entreprise 810588328B01) sise De Band 59 à 5397 AD LITH, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001567759.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 26/07/2017, SC LEVICONSSIA (numéro d'entreprise RO 37531443) sise Strada principala 16, Valea Targului Puscasi à 730 006 VASLUI, ROUMANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001567190.

Bij de beslissing van 05/06/2014 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd QUINTELIER FRERES N.V. (ondernemingsnummer 0415781194) geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001278578.

Bij de beslissing van 08/08/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd PRESSIDENT 2011 EOOD gelegen Targovska 2 te 2500 KYUSTENDIL, BULGARIJE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001569936.

Bij de beslissing van 07/08/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd ROCHIRA Carmelo (ondernemingsnummer 0541153496) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001569231.

Bij de beslissing van 27/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd SEDKO B.V.B.A. (ondernemingsnummer 0678455018) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001567997.

Bij de beslissing van 27/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VOF C DE WAARDT (ondernemingsnummer 805273062B01) gelegen Fokkemast 10 te 2924 TB KRIMPEN AAN DE IJSSEL, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001567933.

Bij de beslissing van 27/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd TOTAL TRANS S.R.L. (ondernemingsnummer RO5136012) gelegen Str. Depozitelor 2 te 100300 PLOIESTI PRAHOVA, ROEMENIE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001567866.

Bij de beslissing van 27/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd V.O.F. SCHEEPV. ONDERN. A. KUUP & A.P. VERSLUIS & ZONEN (ondernemingsnummer KvK 18120396) gelegen Graaf van Hornelaan 24 te 4251 GK WERKENDAM, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001567796.

Bij de beslissing van 07/08/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VOF ORION BROEKHUIJSEN (ondernemingsnummer 810588328B01) gelegen De Band 59 te 5397 AD LITH, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001567759.

Bij de beslissing van 26/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd SC LEVICONSSIA (ondernemingsnummer RO 37531443) gelegen Strada principala 16, Valea Targului Puscasi te 730 006 VASLUI, ROEMENIE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001567190.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 25/07/2017, ZAND EN GRINTHANDEL J. SPAANS (numéro d'entreprise 36033019) sise Leliëndaal 430 à 1112 WH DIEMEN, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001567020.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 25/07/2017, C VAN DEN BRINK TRANSPORTEN BV (numéro d'entreprise KvK 32069724) sise Edisonweg 24 postbus 1032/3860 BA Nijkerk à 3899 AZ ZEEWOLDE, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001566978.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du , VOF SCHEEPVAARTBEDRIJF VICTUS (numéro d'entreprise) sise Regenboogstraat 38 à 3328 HW DORDRECHT, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001566857.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 24/07/2017, BADIE Dave (numéro d'entreprise 0737300859) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001566735.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 24/07/2017, BISER HRISTOV sise Rue Vandeweyer 74 à 1030 BRUXELLES, BELGIQUE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001566598.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 19/07/2017, INTEGRO MARITIEM BV (numéro d'entreprise KvK 58871004) sise Nieuwe Veer 76 à 2959 AM STREEFKERK, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001566237.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 24/07/2017, SCHEEPVAARTONDERNEMING PIET HEYN (numéro d'entreprise KvK 23031948) sise Sasdijk 3G à 4251 AA WERKENDAM, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001566161.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 18/07/2017, FATA MORGANA (numéro d'entreprise KvK 29037908) sise Essenlaan 54 à 2935 SN OUDERKERK AAN DE IJSEL, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001566112.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 18/07/2017, VOF DEN HERDER HARTMAN (numéro d'entreprise NL-814683502B01) sise Haagbeukhof 201 à 3355 AG PAPENDRECHT, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001566074.

Bij de beslissing van 25/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd ZAND EN GRINTHANDEL J. SPAANS (ondernemingsnummer 36033019) gelegen Leliëndaal 430 te 1112 WH DIEMEN, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001567020.

Bij de beslissing van 25/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd C VAN DEN BRINK TRANSPORTEN BV (ondernemingsnummer KvK 32069724) gelegen Edisonweg 24 postbus 1032/3860 BA Nijkerk te 3899 AZ ZEEWOLDE, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001566978.

Bij de beslissing van van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VOF SCHEEPVAARTBEDRIJF VICTUS (ondernemingsnummer) gelegen Regenboogstraat 38 te 3328 HW DORDRECHT, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001566857.

Bij de beslissing van 24/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd BADIE Dave (ondernemingsnummer 0737300859) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001566735.

Bij de beslissing van 24/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd BISER HRISTOV gelegen Rue Vandeweyer 74 te 1030 BRUXELLES, BELGIE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001566598.

Bij de beslissing van 19/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd INTEGRO MARITIEM BV (ondernemingsnummer KvK 58871004) gelegen Nieuwe Veer 76 te 2959 AM STREEFKERK, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001566237.

Bij de beslissing van 24/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd SCHEEPVAARTONDERNEMING PIET HEYN (ondernemingsnummer KvK 23031948) gelegen Sasdijk 3G te 4251 AA WERKENDAM, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001566161.

Bij de beslissing van 18/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd FATA MORGANA (ondernemingsnummer KvK 29037908) gelegen Essenlaan 54 te 2935 SN OUDERKERK AAN DE IJSEL, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001566112.

Bij de beslissing van 18/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VOF DEN HERDER HARTMAN (ondernemingsnummer NL-814683502B01) gelegen Haagbeukhof 201 te 3355 AG PAPENDRECHT, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001566074.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 17/07/2017, WALCHEREN VOF (numéro d'entreprise KvK 22030797) sise Pauwhoekstraat 9 à 4365 AN MELISKERKE, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 17/07/2017, VOF TWO RIVERS (numéro d'entreprise KvK 67017789) sise Sasdijk 45 à 4251 AB WERKENDAM, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001565695.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 17/07/2017, VOF VERKAMMAN-LABAN (numéro d'entreprise 815354010B01) sise Meanderlaan 202 à 4691 LJ THOLEN, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001565657.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 17/07/2017, L JANSEN TRANSPORT (numéro d'entreprise KvK 02086288) sise Dorpstraat 26 à 9911 PC OOSTERWIJTWERD, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001565631.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 16/07/2017, VOF WAALTRANS (numéro d'entreprise KvK 62155938) sise Beukenlaan 3 à 4051 GE OCHTEN, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001565593.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 27/07/2017, DEMAECCKER FREDDY TRANSPORT S.A. (numéro d'entreprise 0450386737) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001565492.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 14/07/2017, SUN CALOR S.P.R.L. (numéro d'entreprise 0407163537) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001565273.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 13/07/2017, WJ LEEUWESTEIN (numéro d'entreprise KvK 24297999) sise Hooikade 3 à 3311 CD DORDRECHT, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001565113.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 13/07/2017, VOF AC TROUWBORST (numéro d'entreprise KvK 29045722) sise Burgemeester de Raadtsingel 63 à 3311 JG DORDRECHT, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001565075.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 13/07/2017, ACCT BEUNSCHEPEN (numéro d'entreprise KvK 53991796) sise Burgemeester de Raadtsingel 63 à 3311 JG DORDRECHT, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001565037.

Bij de beslissing van 17/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd WALCHEREN VOF (ondernemingsnummer KvK 22030797) gelegen Pauwhoekstraat 9 te 4365 AN MELISKERKE, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

Bij de beslissing van 17/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VOF TWO RIVERS (ondernemingsnummer KvK 67017789) gelegen Sasdijk 45 te 4251AB WERKENDAM, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001565695.

Bij de beslissing van 17/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VOF VERKAMMAN-LABAN (ondernemingsnummer 815354010B01) gelegen Meanderlaan 202 te 4691 LJ THOLEN, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001565657.

Bij de beslissing van 17/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd L JANSEN TRANSPORT (ondernemingsnummer KvK 02086288) gelegen Dorpstraat 26 te 9911 PC OOSTERWIJTWERD, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001565631.

Bij de beslissing van 16/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VOF WAALTRANS (ondernemingsnummer KvK 62155938) gelegen Beukenlaan 3 te 4051 GE OCHTEN, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001565593.

Bij de beslissing van 27/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd DEMAECCKER FREDDY TRANSPORT N.V. (ondernemingsnummer 0450386737) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001565492.

Bij de beslissing van 14/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd SUN CALOR B.V.B.A. (ondernemingsnummer 0407163537) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001565273.

Bij de beslissing van 13/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd WJ LEEUWESTEIN (ondernemingsnummer 24297999) gelegen Hooikade 3 te 3311 CD DORDRECHT, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001565113.

Bij de beslissing van 13/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VOF AC TROUWBORST (ondernemingsnummer KvK 29045722) gelegen Burgemeester de Raadtsingel 63 te 3311 JG DORDRECHT, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001565075.

Bij de beslissing van 13/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd ACCT BEUNSCHEPEN (ondernemingsnummer KvK 53991796) gelegen Burgemeester de Raadtsingel 63 te 3311 JG DORDRECHT, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001565037.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 13/07/2017, ITASCA (numéro d'entreprise 34071423) sise De Helling 73 à 1502 GE ZAANDAM, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001564954.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 23/06/2017, DM LOGISTICS (numéro d'entreprise NL821506377B01) sise Gewenten 41A à 4704 RE ROOSENDAAL, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001561063.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 12/06/2017, WODKIEWICZ-TRANS DAWID WODKIEWICZ (numéro d'entreprise PL6452440060) sise KOCHLOWICKA 100 à 40-818 KATOWICE, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001559766.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 12/06/2017, NIJMEIJER TRANSPORT & MULTIDIENSTEN HEERDE (numéro d'entreprise KVK 08168285) sise Kerkdijk 6 à 8181RP HEERDE, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001559664.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 12/06/2017, GERT VLASTUIN TRANSPORT BV (numéro d'entreprise KVK 09058973) sise Otterloseweg 74 bte 6733 AN à , PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001559524.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 12/06/2017, TRANSNOORD (numéro d'entreprise KVK 50164511) sise Jacob Schorerstraat 32 à 9745DA GRONINGEN, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001559429.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 12/06/2017, LAVAERT - TRANSPORT & LOGISTICS S.P.R.L. (numéro d'entreprise 0475535075) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001559314.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 02/06/2017, IBA BULK CARGO (numéro d'entreprise B199465) sise Wäistrooss 41 à 5441 REMERSCHEN, LUXEMBOURG a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001558439.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 02/06/2017, IBA TRANSPORT (numéro d'entreprise B140548) sise Wäistrooss 41 à 5441 REMERSCHEN, LUXEMBOURG a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001558364.

Bij de beslissing van 13/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd ITASCA (ondernemingsnummer 34071423) gelegen De Helling 73 te 1502 GE ZAANDAM, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001564954.

Bij de beslissing van 23/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd DM LOGISTICS (ondernemingsnummer NL821506377B01) gelegen Gewenten 41A te 4704 RE ROOSENDAAL, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001561063.

Bij de beslissing van 12/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd WODKIEWICZ-TRANS DAWID WODKIEWICZ (ondernemingsnummer PL6452440060) gelegen KOCHLOWICKA 100 te 40-818 KATOWICE, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001559766.

Bij de beslissing van 12/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd NIJMEIJER TRANSPORT & MULTIDIENSTEN HEERDE (ondernemingsnummer KVK 08168285) gelegen Kerkdijk 6 te 8181RP HEERDE, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001559664.

Bij de beslissing van 12/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd GERT VLASTUIN TRANSPORT BV (ondernemingsnummer KVK 09058973) gelegen Otterloseweg 74 bus 6733 AN te , NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001559524.

Bij de beslissing van 12/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd TRANSNOORD (ondernemingsnummer KVK 50164511) gelegen Jacob Schorerstraat 32 te 9745DA GRONINGEN, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001559429.

Bij de beslissing van 12/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd LAVAERT - TRANSPORT & LOGISTICS B.V.B.A. (ondernemingsnummer 0475535075) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001559314.

Bij de beslissing van 02/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd IBA BULK CARGO (ondernemingsnummer B199465) gelegen Wäistrooss 41 te 5441 REMERSCHEN, LUXEMBOURG geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001558439.

Bij de beslissing van 02/06/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd IBA TRANSPORT (ondernemingsnummer B140548) gelegen Wäistrooss 41 te 5441 REMERSCHEN, LUXEMBOURG geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001558364.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 30/05/2017, PRZEDSIEBIORSTWO PRZEWOZU TOWAROW PKS GDANSK-OLIWA SPOLKA AKCYJNA (numéro d'entreprise PL 5841031823) sise KOLOBRZESKA 28 à 80394 GDANSK, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001556241.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 27/07/2017, DM INTERNATIONAL LTD (numéro d'entreprise BG20348148) sise Garlyanski Cheresharnik 52 à 2500 KYUSTENDIL, BULGARIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001556004.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 25/07/2017, WIJNIA TRANSPORT sise SNELLIUSSTRAAT 17 à 3846 BT HARDE-RWIJK, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001457466.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 17/07/2017, TRANSPORTBEDRIJF HAUMANN BV (numéro d'entreprise KvK 12029342) sise Halve Maan 5A à 5855 ED WELL, PAYS-BAS a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001441187.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 13/02/2015, TRUANT S.A. (numéro d'entreprise 0405518495) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001388574.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 11/02/2013, VDT TRANSPORTS S.A. (numéro d'entreprise 0477285728) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001183435.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 17/07/2017, VAN DEN HENDE TRANSPORT S.A. (numéro d'entreprise 0457101315) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001181275.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 17/02/2015, ORGE TRANSPORTE sise STÜRTZSTRASSE 12 à 52349 DÜREN, ALLEMAGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001388371.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 16/02/2015, AGST (numéro d'entreprise 0826553727) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001388715.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 09/02/2015, KENNIS TRANSPORT & LOGISTICS sise Hazeldonk 6809 à 4836 LK BREDA, NEDERLAND a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001377689.

Bij de beslissing van 30/05/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd PRZEDSIEBIORSTWO PRZEWOZU TOWAROW PKS GDANSK-OLIWA SPOLKA AKCYJNA (ondernemingsnummer PL 5841031823) gelegen KOLOBRZESKA 28te 80394 GDANSK, POLEN geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001556241.

Bij de beslissing van 27/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd DM INTERNATIONAL LTD (ondernemingsnummer BG20348148) gelegen Garlyanski Cheresharnik 52 te 2500 KYUSTENDIL, BULGARIJE geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001556004.

Bij de beslissing van 25/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd WIJNIA TRANSPORT gelegen SNELLIUSSTRAAT 17 te 3846 BT HARDE-RWIJK, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001457466.

Bij de beslissing van 17/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd TRANSPORTBEDRIJF HAUMANN BV (ondernemingsnummer KvK 12029342) gelegen Halve Maan 5A te 5855 ED WELL, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001441187.

Bij de beslissing van 13/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd TRUANT N.V. (ondernemingsnummer 0405518495) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001388574.

Bij de beslissing van 11/02/2013 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VDT TRANSPORTS N.V. (ondernemingsnummer 0477285728) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001183435.

Bij de beslissing van 17/07/2017 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd VAN DEN HENDE TRANSPORT N.V. (ondernemingsnummer 0457101315) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001181275.

Bij de beslissing van 17/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd ORGE TRANSPORTE gelegen STÜRTZSTRASSE 12 te 52349 DÜREN, DUITSLAND geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001388371.

Bij de beslissing van 16/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd AGST (ondernemingsnummer 0826553727) geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001388715.

Bij de beslissing van 09/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd KENNIS TRANSPORT & LOGISTICS gelegen Hazeldonk 6809te 4836 LK BREDA, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001377689.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 13/02/2015, IVATRA S.P.R.L. (numéro d'entreprise 0465566643) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001382265.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 30/01/2015, Sorin Ciurariu (numéro d'entreprise 0879950643) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001384146.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 12/02/2015, ENTREPRISES DE TERRASSEMENTS MERCKX S.A. (numéro d'entreprise 0415731013) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001386396.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 12/02/2015, RHENUS MIDI DATA S.A. (numéro d'entreprise 0474165001) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001386598.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 13/02/2015, A VAN DER VEEN HANDEL EN TRANSPORT sise DE BENTEN 2 à 8375 HK OLDEMARKT, NEDERLAND a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001386844.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 13/02/2015, KIPPER CONTAINERS S.A. (numéro d'entreprise 0452266953) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001386924.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 13/02/2015, LASZLOFI KRISZTINA BEATA sise KISTALYAI U 18 à 3300 EGER, HONGRIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001387025.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 23/02/2015, COMMUNE D'ETTERBEEK O.P. (numéro d'entreprise 0207365610) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001387143.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 11/02/2015, JOST & CIE SA (numéro d'entreprise 0438199181) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001387652.

Bij de beslissing van 13/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd IVATRA B.V.B.A. (ondernemingsnummer 0465566643) geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001382265.

Bij de beslissing van 30/01/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd Sorin Ciurariu (ondernemingsnummer 0879950643) geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001384146.

Bij de beslissing van 12/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd ENTREPRISES DE TERRASSEMENTS MERCKX N.V. (ondernemingsnummer 0415731013) geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001386396.

Bij de beslissing van 12/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd RHENUS MIDI DATA N.V. (ondernemingsnummer 0474165001) geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001386598.

Bij de beslissing van 13/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd A VAN DER VEEN HANDEL EN TRANSPORT gelegen DE BENTEN 2 te 8375 HK OLDEMARKT, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001386844.

Bij de beslissing van 13/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd KIPPER CONTAINERS N.V. (ondernemingsnummer 0452266953) geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001386924.

Bij de beslissing van 13/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd LASZLOFI KRISZTINA BEATA gelegen KISTALYAI U 18 te 3300 EGER, HONGARIJE geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001387025.

Bij de beslissing van 23/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd COMMUNE D'ETTERBEEK O.B. (ondernemingsnummer 0207365610) geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001387143.

Bij de beslissing van 11/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd JOST & CIE NV (ondernemingsnummer 0438199181) geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001387652.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 17/02/2015, BEVERTRANS S.A. (numéro d'entreprise 0450938746) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001388268.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 17/02/2015, ERCAN TEKE NASIP TRANSPORTE sise RURSTRASSE 31 à 52349 DÜREN, ALLEMAGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001388293.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 17/02/2015, M & H TRANSPORTE sise OBERSTRASSE 41 à 52349 DÜREN, ALLEMAGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001388516.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 18/02/2015, TRANSMA MARCIN ZIEJEWSKI sise CZERWONKA-PARCEL 18 à 96-500 SOCHACZEW, POLOGNE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001388603.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 18/02/2015, LEOPARDO D OURO LOGISTICA sise RUE DE SANTO AMARO 17A SALA 2 à 1249-028 LISBOA, PORTUGAL a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001388685.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 16/02/2015, COEURS SOLIDAIRES A.S.B.L. (numéro d'entreprise 0534533247) a été enregistrée en tant que transporteur de déchets.

L'enregistrement porte le numéro ENR/T-D/001388908.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 18/02/2015, BROM FAST sise STRADA TRAIAN 183 LOT3 - CAM1 à 800150 GALAM, ROUMANIE a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001389091.

Par décision des fonctionnaires dirigeants de l'I.B.G.E. du 18/02/2015, GEUSKENS TRANSPORT sise LEIBEEMD 164 à 5121 RR RIJEN, NEDERLAND a été enregistrée en tant que transporteur de déchets non-dangereux.

L'enregistrement porte le numéro ENR/DND-T/001389184.

Bij de beslissing van 17/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd BEVERTRANS N.V. (ondernemingsnummer 0450938746) geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001388268.

Bij de beslissing van 17/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd ERCAN TEKE NASIP TRANSPORTE gelegen RURSTRASSE 31 te 52349 DÜREN, DUITSLAND geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001388293.

Bij de beslissing van 17/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd M & H TRANSPORTE gelegen OBERSTRASSE 41 te 52349 DÜREN, DUITSLAND geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001388516.

Bij de beslissing van 18/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd TRANSMA MARCIN ZIEJEWSKI gelegen CZERWONKA-PARCEL 18 te 96-500 SOCHACZEW, POLEN geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001388603.

Bij de beslissing van 18/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd LEOPARDO D OURO LOGISTICA gelegen RUE DE SANTO AMARO 17A SALA 2 te 1249-028 LISBOA, PORTUGAL geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001388685.

Bij de beslissing van 16/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd COEURS SOLIDAIRES V.Z.W. (ondernemingsnummer 0534533247) geregistreerd als vervoerder van afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/T-D/001388908.

Bij de beslissing van 18/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd BROM FAST gelegen STRADA TRAIAN 183 LOT3 - CAM1 te 800150 GALAM, ROEMENIE geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001389091.

Bij de beslissing van 18/02/2015 van de leidende ambtenaren van het B.I.M., werd GEUSKENS TRANSPORT gelegen LEIBEEMD 164 te 5121 RR RIJEN, NEDERLAND geregistreerd als vervoerder van niet-gevaarlijke afvalstoffen.

De registratie draagt het nummer ENR/DND-T/001389184.

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C - 2017/13104]

Collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux

Par arrêté ministériel du 21/08/2017, la S.P.R.L. VIDANGE MODERNE ET INDUSTRIELLE (numéro d'entreprise 0411527943) a été agréée en tant que collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux pour une période de 5 ans qui prend cours à la date de signature de l'arrêté.

L'agrément porte le numéro :

AGR/CNC-DD/001531274

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C - 2017/13104]

Inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen

Bij ministerieel besluit van 21/08/2017 werd de B.V.B.A. VIDANGE MODERNE ET INDUSTRIELLE (ondernemingsnummer 0411527943) erkend als inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen voor een periode van 5 jaar die loopt vanaf de datum van de ondertekening van het besluit.

De erkenning draagt het nummer :

AGR/CNC-DD/001531274

Par arrêté ministériel du 21/08/2017, la S.P.R.L. METAL CONSTRUCT 2000 (numéro d'entreprise 0459804942) a été agréée en tant que collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux pour une période de 2 ans qui prend cours à la date de signature de l'arrêté.

L'agrément porte le numéro :
AGR/CNC-DD/001518036

Au nom du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :
La Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale
chargée de l'Environnement,
C. FREMAULT

Bij ministerieel besluit van 21/08/2017 werd de B.V.B.A. METAL CONSTRUCT 2000 (ondernemingsnummer 0459804942) erkend als inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen voor een periode van 2 jaar die loopt vanaf de datum van de ondertekening van het besluit.

De erkenning draagt het nummer :
AGR/CNC-DD/001518036

Namens de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :
De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering
belast met Leefmilieu,
C. FREMAULT

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2017/13112]

Collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux

Par arrêté ministériel du 21/08/2017, la S.A. ENVISAN (numéro d'entreprise 0448294111) a été agréée en tant que collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux pour une période de 10 ans qui prend cours à la date de signature de l'arrêté.

L'agrément porte le numéro :
AGR/CNC-DD/001527213

Par arrêté ministériel du 21/08/2017, la S.P.R.L. WAASLAND RECYCLING (numéro d'entreprise 0832005127) a été agréée en tant que collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux pour une période de 5 ans qui prend cours à la date de signature de l'arrêté.

L'agrément porte le numéro :
AGR/CNC-DD/001531216

Par arrêté ministériel du 21/08/2017, l'arrêté ministériel du 07/04/2017 octroyant à la S.A. SUEZ R&R BE NORTH (numéro d'entreprise 0428.531.449) l'agrément en tant que collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux a été modifié.

Par arrêté ministériel du 21/08/2017, la S.P.R.L. DE KNOP RECYCLING (numéro d'entreprise 0832600785) a été agréée en tant que collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux pour une période de 5 ans qui prend cours à la date de signature de l'arrêté.

L'agrément porte le numéro :
AGR/CNC-DD/001548935

Par arrêté ministériel du 21/08/2017, la S.P.R.L. AFBRAAKWERKEN VAN KEMPEN (numéro d'entreprise 0414310061) a été agréée en tant que collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux pour une période de 5 ans qui prend cours à la date de signature de l'arrêté.

L'agrément porte le numéro :
AGR/CNC-DD/001553996

Par arrêté ministériel du 21/08/2017, la S.P.R.L. ADVANCED ENVIRONMENTAL SOLUTIONS (numéro d'entreprise 0817157001) a été agréée en tant que collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux pour une période de 10 ans qui prend cours à la date de signature de l'arrêté.

L'agrément porte le numéro :
AGR/CNC-DD/001544849

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2017/13112]

Inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen

Bij ministerieel besluit van 21/08/2017 werd de N.V. ENVISAN (ondernemingsnummer 0448294111) erkend als inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen voor een periode van 10 jaar die loopt vanaf de datum van de ondertekening van het besluit.

De erkenning draagt het nummer :
AGR/CNC-DD/001527213

Bij ministerieel besluit van 21/08/2017 werd de B.V.B.A. WAASLAND RECYCLING (ondernemingsnummer 0832005127) erkend als inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen voor een periode van 5 jaar die loopt vanaf de datum van de ondertekening van het besluit.

De erkenning draagt het nummer :
AGR/CNC-DD/001531216

Bij ministerieel besluit van 21/08/2017 werd het ministerieel besluit van 07/04/2017 betreffende de erkenning van de N.V. SUEZ R&R BE NORTH (ondernemingsnummer 0428.531.449) als inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen gewijzigd.

Bij ministerieel besluit van 21/08/2017 werd de B.V.B.A. DE KNOP RECYCLING (ondernemingsnummer 0832600785) erkend als inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen voor een periode van 5 jaar die loopt vanaf de datum van de ondertekening van het besluit.

De erkenning draagt het nummer :
AGR/CNC-DD/001548935

Bij ministerieel besluit van 21/08/2017 werd de B.V.B.A. AFBRAAKWERKEN VAN KEMPEN (ondernemingsnummer 0414310061) erkend als inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen voor een periode van 5 jaar die loopt vanaf de datum van de ondertekening van het besluit.

De erkenning draagt het nummer :
AGR/CNC-DD/001553996

Bij ministerieel besluit van 21/08/2017 werd de B.V.B.A. ADVANCED ENVIRONMENTAL SOLUTIONS (ondernemingsnummer 0817157001) erkend als inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen voor een periode van 10 jaar die loopt vanaf de datum van de ondertekening van het besluit.

De erkenning draagt het nummer :
AGR/CNC-DD/001544849

Par arrêté ministériel du 21/08/2017, la S.A. GREIF PACKAGING BELGIUM (numéro d'entreprise 0402934832) a été agréée en tant que collecteur, négociant et courtier en déchets dangereux pour une période de 5 ans qui prend cours à la date de signature de l'arrêté.

L'agrément porte le numéro :
AGR/CNC-DD/001553692

Au nom du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :
La Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,
chargée de l'Environnement,
C. FREMAULT

Bij ministerieel besluit van 21/08/2017 werd de N.V. GREIF PACKAGING BELGIUM (ondernemingsnummer 0402934832) erkend als inzamelaar, handelaar en makelaar van gevaarlijke afvalstoffen voor een periode van 5 jaar die loopt vanaf de datum van de ondertekening van het besluit.

De erkenning draagt het nummer :
AGR/CNC-DD/001553692

Namens de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :
De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,
belast met Leefmilieu,
C. FREMAULT

AVIS OFFICIELS — OFFICIELE BERICHTEN

CONSEIL D'ETAT

[C – 2017/31113]

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

Karin CARLENS, ayant élu domicile chez Me Thomas EYSKENS, avocat, ayant son cabinet à 1000 Bruxelles, boulevard Bischoffsheim 33, a demandé le 28 juillet 2017 l'annulation des arrêtés royaux du 11 mai 2017 par lesquels Els Leemans, Leen Baetens et Liesbeth Verlinden sont désignées aux fonctions de premier substitut du procureur du Roi près le parquet de Hal-Vilvorde pour un terme de trois ans.

Ces arrêtés ont été publiés au *Moniteur belge* du 29 mai 2017.

Cette affaire est inscrite au rôle sous le numéro G/A. 222.769/IX-9107.

Au nom du Greffier en chef :
Yves Depoorter,
Attaché administratif.

RAAD VAN STATE

[C – 2017/31113]

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

Karin CARLENS, die woonplaats kiest bij Mr. Thomas EYSKENS, advocaat, met kantoor te 1000 Brussel, Bischoffsheimlaan 33, heeft op 28 juli 2017 de nietigverklaring gevorderd van de koninklijke besluiten van 11 mei 2017 waarbij Els Leemans, Leen Baetens en Liesbeth Verlinden worden aangewezen tot eerste substituut-procureur des Konings bij het parket Halle-Vilvoorde voor een termijn van drie jaar.

Deze besluiten zijn bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 29 mei 2017.

Deze zaak is ingeschreven onder het rolnummer G/A. 222.769/IX-9107.

Namens de Hoofdgriffier :
Yves Depoorter,
Bestuurlijk Attaché.

STAATSRAT

[C – 2017/31113]

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

Karin CARLENS, die bei Herrn Thomas EYSKENS, Rechtsanwalt in 1000 Brüssel, Bischoffsheimlaan 33, Domizil erwählt hat, hat am 28. Juli 2017 die Nichtigerklärung der Königlichen Erlasse vom 11. Mai 2017, durch die Els Leemans, Leen Baetens und Liesbeth Verlinden in das Amt der Ersten Staatsanwältin bei der Staatsanwaltschaft Halle-Vilvoorde für einen Termin von drei Jahren ernannt werden, beantragt.

Diese Erlasse wurden im *Belgischen Staatsblatt* vom 29. Mai 2017 veröffentlicht.

Diese Sache wurde unter der Nummer G/A. 222.769/IX-9107 in die Liste eingetragen.

Im Namen des Chefgriffiers:
Yves Depoorter,
Verwaltungsattaché.

CONSEIL D'ETAT

[C – 2017/40728]

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 et par l'article 7 de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'Etat

La COMMUNE DE DROGENBOS, ayant élu domicile chez Mes Nicolas BONBLED, Jens MOSSELMANS et Sebastiaan DE MEUE, avocats, ayant leur cabinet à 1000 Bruxelles, boulevard Bischoffsheim 33, a demandé le 23 août 2017 la suspension et l'annulation de l'arrêté ministériel du 26 juin 2017 annulant les délibérations du collège des bourgmestre et échevins de Drogenbos du 22 août 2016 relative à la prise de connaissance de la mise en œuvre de l'arrêt du Conseil d'Etat concernant les facilités linguistiques - enregistrement linguistique restreint, et du 19 décembre 2016 concernant l'enregistrement linguistique.

RAAD VAN STATE

[C – 2017/40728]

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 en bij artikel 7 van het koninklijk besluit van 5 december 1991 tot bepaling van de rechtspleging in kort geding voor de Raad van State

De GEMEENTE DROGENBOS, die woonplaats kiest bij Mrs. Nicolas BONBLED, Jens MOSSELMANS en Sebastiaan DE MEUE, advocaten, met kantoor te 1000 Brussel, Bischoffsheimlaan 33, heeft op 23 augustus 2017 de schorsing van de tenuitvoerlegging en de nietigverklaring gevorderd van het ministerieel besluit van 26 juni 2017 houdende de vernietiging van de beslissingen van het college van burgemeester en schepenen van Drogenbos van 22 augustus 2016 betreffende kennisname implementatie arrest Raad van State betreffende taalfaciliteiten - beperkte taalregistratie en van 19 december 2016 betreffende de taalregistratie.

Cet arrêté a été publié au *Moniteur belge* du 10 juillet 2017.
Cette affaire est inscrite au rôle sous le numéro G/A. 222.937/Abis-16.

Au nom du Greffier en chef :
Yves Depoorter,
Attaché administratif.

Dit besluit is bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 10 juli 2017.
Deze zaak is ingeschreven onder het rolnummer G/A. 222.937/Abis-16.

Namens de Hoofdgriffier :
Yves Depoorter,
Bestuurlijk Attaché.

STAATSRAT

[C – 2017/40728]

Bekanntmachung, vorgeschrieben durch Artikel 3^{quater} des Erlasses des Regenten vom 23. August 1948 zur Festlegung des Verfahrens vor der Verwaltungsstreitsachenabteilung des Staatsrates und durch Artikel 7 des Königlichen Erlasses vom 5. Dezember 1991 zur Festlegung des Eilverfahrens vor dem Staatsrat

Die GEMEINDE DROGENBOS, die bei den Herren Nicolas BONBLED, Jens MOSSELMANS und Sebastiaan DE MEUE, Rechtsanwälte in 1000 Brüssel, Bischoffsheimlaan 33, Domizil erwählt hat, beantragte am 23. August 2017 die Aussetzung und die Nichtigerklärung des Ministeriellen Erlasses vom 26. Juni 2017 zur Nichtigerklärung der Beschlüsse des Bürgermeister- und Schöffenkollegiums von Drogenbos vom 22. August 2016 zur Kenntnisnahme der Implementierung des Entscheids des Staatsrats in Sachen Spracherleichterungen - beschränkter Sprachregistrierung und vom 19. Dezember 2016 in Sachen Sprachregistrierung.

Dieser Erlass wurde im *Belgischen Staatsblatt* vom 10. Juli 2017 veröffentlicht.

Diese Sache wurde unter der Nummer G/A. 222.937/Abis-16 in die Liste eingetragen.

Im Namen des Chefgriffiers:
Yves Depoorter,
Verwaltungsattaché.

CONSEIL D'ETAT

[C – 2017/40727]

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'État et par l'article 7 de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'État

La COMMUNE DE WEZEMBEEK-OPPEM, ayant élu domicile chez Me Marie BOURGYS, avocat, ayant son cabinet à 1160 Bruxelles, avenue Alphonse Valkeners 5/1, a demandé le 25 août 2017 la suspension et l'annulation de l'arrêté ministériel du 26 juin 2017 annulant les délibérations du collège échevinal de Wezembeek-Oppem des 3 et 31 août 2016 relatives à la mise en œuvre de l'arrêt du Conseil d'État concernant les facilités linguistiques.

Cet arrêté a été publié au *Moniteur belge* du 10 juillet 2017.
Cette affaire a été inscrite au rôle sous le numéro 222.955/Abis-17.

Au nom du Greffier en chef :
Yves Depoorter,
Attaché administratif.

RAAD VAN STATE

[C – 2017/40727]

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 en bij artikel 7 van het koninklijk besluit van 5 december 1991 tot bepaling van de rechtspleging in kort geding voor de Raad van State

De GEMEENTE WEZEMBEEK-OPPEM, die woonplaats kiest bij Mr. Marie BOURGYS, advocaat, met kantoor te 1160 Brussel, Alphonse Valkenerslaan 5/1, heeft op 25 augustus 2017 de schorsing van de tenuitvoerlegging en de nietigverklaring gevorderd van het ministerieel besluit van 26 juni 2017 houdende de vernietiging van de besluiten van het schepencollege van Wezembeek-Oppem van 3 augustus 2016 en 31 augustus 2016 inzake implementatie arrest Raad van State betreffende taalfaciliteiten.

Dit besluit is bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 10 juli 2017.
Deze zaak is ingeschreven onder het rolnummer G/A. 222.955/Abis-17.

Namens de Hoofdgriffier :
Yves Depoorter,
Bestuurlijk Attaché.

STAATSRAT

[C – 2017/40727]

Bekanntmachung, vorgeschrieben durch Artikel 3^{quater} des Erlasses des Regenten vom 23. August 1948 zur Festlegung des Verfahrens vor der Verwaltungsstreitsachenabteilung des Staatsrates und durch Artikel 7 des Königlichen Erlasses vom 5. Dezember 1991 zur Festlegung des Eilverfahrens vor dem Staatsrat

Die GEMEINDE WEZEMBEEK-OPPEM, die bei Frau Marie BOURGYS, Rechtsanwältin in 1160 Brüssel, Alphonse Valkenerslaan 5/1 Domizil erwählt hat, beantragte am 25. August 2017 die Aussetzung und die Nichtigerklärung des Ministeriellen Erlasses vom 26. Juni 2017 zur Nichtigerklärung der Beschlüsse des Schöffenkollegiums von Wezembeek-Oppem vom 3. August 2016 und 31. August 2016 zur Implementierung des Entscheids des Staatsrats in Sachen Spracherleichterungen.

Dieser Erlass wurde im *Belgischen Staatsblatt* vom 10. Juli 2017 veröffentlicht.

Diese Sache wurde unter der Nummer G/A. 222.955/Abis-17 in die Liste eingetragen.

Im Namen des Chefgriffiers:
Yves Depoorter,
Verwaltungsattaché.

CONSEIL D'ETAT

[C – 2017/31167]

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'État et par l'article 7 de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'État

La COMMUNE DE RHODE-SAINT-GENÈSE, ayant élu domicile chez Mes Jérôme SOHIER et Manoël DE KEUKELAÈRE, avocats, ayant leur cabinet à 1000 Bruxelles, avenue Emile De Mot 19 (G/A. 222.920/Abis-15), et Baudouin PETIT, ayant élu domicile chez Me Jérôme SOHIER, avocat, ayant son cabinet à 1000 Bruxelles, avenue Emile De Mot 19 (G/A. 222.993/Abis-18), ont demandé respectivement les 21 et 30 août 2017 la suspension et l'annulation de l'arrêté ministériel du 26 juin 2017 annulant la délibération du collège communal de Rhode-Saint-Genèse du 24 novembre 2016 relative à la mise en œuvre de l'arrêt du Conseil d'État concernant les facilités linguistiques ainsi que la délibération du conseil communal du 16 mai 2017 portant communication de l'arrêt du Conseil d'État.

Cet arrêté a été publié au *Moniteur belge* du 10 juillet 2017.

Ces affaires sont inscrites au rôle sous les numéros G/A. 222.920/Abis-15 et G/A. 222.993/Abis-18.

Au nom du Greffier en chef :
Yves Depoorter,
Attaché administratif.

RAAD VAN STATE

[C – 2017/31167]

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 en bij artikel 7 van het koninklijk besluit van 5 december 1991 tot bepaling van de rechtspleging in kort geding voor de Raad van State

De GEMEENTE SINT-GENESIUS-RODE, die woonplaats kiest bij Mrs. Jérôme SOHIER en Manoël DE KEUKELAÈRE, advocaten, met kantoor te 1000 Brussel, Emile De Motlaan 19 (G/A. 222.920/Abis-15) en Baudouin PETIT, die woonplaats kiest bij Mr. Jérôme SOHIER, advocaat, met kantoor te 1000 Brussel, Emile De Motlaan 19 (G/A. 222.993/Abis-18) hebben op respectievelijk 21 en 30 augustus 2017 de schorsing van de tenuitvoerlegging en de nietigverklaring gevorderd van het ministerieel besluit van 26 juni 2017 houdende de vernietiging van het besluit van het schepencollege van Sint-Genesius-Rode van 24 november 2016 betreffende implementatie arrest Raad van State inzake taalfaciliteiten en van het besluit van de gemeenteraad van 16 mei 2017 houdende communicatie van het arrest van de Raad van State.

Dit besluit is bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 10 juli 2017.

Deze zaken zijn ingeschreven onder de rolnummers G/A. 222.920/Abis-15 en G/A. 222.993/Abis-18.

Namens de Hoofdgriffier :
Yves Depoorter,
Bestuurlijk Attaché.

STAATSRAT

[C – 2017/31167]

Bekanntmachung, vorgeschrieben durch Artikel 3^{quater} des Erlasses des Regenten vom 23. August 1948 zur Festlegung des Verfahrens vor der Verwaltungsstreitsachenabteilung des Staatsrates und durch Artikel 7 des Königlichen Erlasses vom 5. Dezember 1991 zur Festlegung des Eilverfahrens vor dem Staatsrat

Die GEMEINDE SINT-GENESIUS-RODE, die bei den Herren Jérôme SOHIER und Manoël DE KEUKELAÈRE, Rechtsanwälte in 1000 Brüssel, Emile De Motlaan 19 (G/A. 222.920/Abis-15) Domizil erwählt haben, und Baudouin PETIT, der bei Herrn Jérôme SOHIER, Rechtsanwalt in 1000 Brüssel, Emile De Motlaan 19 (G/A. 222.993/Abis-18) Domizil erwählt hat, beantragten am 21. bzw. am 30. August 2017 die Aussetzung und die Nichtigerklärung des Ministeriellen Erlasses vom 26. Juni 2017 zur Nichtigerklärung des Beschlusses des Gemeindegremiums von Sint-Genesius-Rode vom 24. November 2016 zur Implementierung des Entscheids des Staatsrats in Sachen Spracherleichterungen und des Beschlusses des Gemeinderats vom 16. Mai 2017 zur Mitteilung des Entscheids des Staatsrats.

Dieser Erlass wurde im *Belgischen Staatsblatt* vom 10. Juli 2017 veröffentlicht.

Diese Sachen wurden unter den Nummern G/A. 222.920/Abis-15 und G/A. 222.993/Abis-18 in die Liste eingetragen.

Im Namen des Chefgriffiers:
Yves Depoorter,
Verwaltungsattaché.

SELOR

BUREAU DE SELECTION DE L'ADMINISTRATION FEDERALE

[2017/204728]

Sélection comparative de Directeurs (m/f/x) (niveau A), francophones, pour le Service d'Appui du Collège des Cours et Tribunaux. — Numéro de sélection : AFG17140

Ladite sélection a été clôturée.

SELOR

SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID

[2017/204728]

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Directeurs (m/v/x) (niveau A), voor de Steundienst van het College van de hoven en rechtbanken. — Selectienummer : ANG17119

Deze selectie werd stopgezet.

SELOR

BUREAU DE SELECTION DE L'ADMINISTRATION FEDERALE

[2017/204727]

Sélection comparative de juristes (m/f/x) (niveau A), francophones, pour le Service public régional de Bruxelles Fiscalité. — Numéro de sélection : AFB17049. — Erratum

Cette sélection est déjà parue dans le *Moniteur belge* du 7 septembre 2017 sous le numéro 2017204527 - Il y a un changement dans le texte néerlandophone concernant la langue de la sélection : Vergelijkende selectie van Nederlandstalige juristen (m/v/x) (niveau A) voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Fiscaliteit. — Selectienummer : ANB17024

SELOR

SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID

[2017/204727]

Vergelijkende selectie van Franstalige juristen (m/v/x) (niveau A) voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Fiscaliteit. — Selectienummer : ANB17024. — Erratum

Deze selectie is reeds verschenen in het *Belgisch Staatsblad* op 7 september 2017 onder het nummer 2017204527 - Er is een verandering doorgevoerd betreffende de taal van de selectie : Vergelijkende selectie van Nederlandstalige juristen (m/v/x) (niveau A) voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Fiscaliteit. — Selectienummer : ANB17024

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 29/09/2017 via www.selor.be

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès du SELOR via www.selor.be

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 50 lauréats maximum, valable 2 ans, sera établie après la sélection.

Solliciteren kan tot 29/09/2017 via www.selor.be

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorwaarden, selectieprocedure,...) kan u verkrijgen bij SELOR via www.selor.be

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met maximum 25 geslaagden aangelegd, die 2 jaar geldig blijft.

SELOR

BUREAU DE SELECTION DE L'ADMINISTRATION FEDERALE

[2017/204673]

Résultat de la sélection comparative d'accréditation officers (m/f/x) (niveau A), francophones, pour le SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie. — Numéro de sélection : AFG17160

Ladite sélection a été clôturée le 08/08/2017.

Le nombre de lauréats s'élève à 8.

La liste est valable 1 an.

SELOR

SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID

[2017/204673]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige accreditation officers (m/v/x) (niveau A) voor de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie. — Selectienummer : AFG17160

Deze selectie werd afgesloten op 08/08/2017.

Er zijn 8 laureaten.

De lijst is 1 jaar geldig.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[2017/91309]

Agence fédérale de la Dette

Crédits hypothécaires. — Variabilité des taux d'intérêt. — Indices de référence. — Article VII.128 du livre VII « Services de paiement et de crédit » du code de droit économique. — Avis

La liste des indices de référence du mois de septembre 2017 est composée comme suit :

Indice A (certificats de trésorerie 12 mois) :	- 0,569
Indice B (obligations linéaires 2 ans) :	- 0,561
Indice C (obligations linéaires 3 ans) :	- 0,520
Indice D (obligations linéaires 4 ans) :	- 0,413
Indice E (obligations linéaires 5 ans) :	- 0,244
Indice F (obligations linéaires 6 ans) :	- 0,016
Indice G (obligations linéaires 7 ans) :	0,224
Indice H (obligations linéaires 8 ans) :	0,429
Indice I (obligations linéaires 9 ans) :	0,591
Indice J (obligations linéaires 10 ans) :	0,719

Les indices périodiques correspondants sont communiqués ci-après :

Périodicité

Indice	Mensuelle	Trimestrielle	Semestrielle
A	- 0,0475	- 0,1426	- 0,2849
B	- 0,0469	- 0,1405	- 0,2809
C	- 0,0434	- 0,1303	- 0,2603
D	- 0,0345	- 0,1034	- 0,2067
E	- 0,0204	- 0,0611	- 0,1221
F	- 0,0013	- 0,0040	- 0,0080
G	0,0186	0,0560	0,1119
H	0,0357	0,1071	0,2143
I	0,0491	0,1474	0,2951
J	0,0597	0,1793	0,3589

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[2017/91309]

Federaal Agentschap van de Schuld

Hypothecaire kredieten. — Veranderlijkheid der rentevoeten. Referte-indexen. — Artikel VII.128 van boek VII « Betalings- en kredietdiensten » van het wetboek van economisch recht. — Bericht

De lijst der referte-indexen van de maand september 2017 is samengesteld als volgt :

Index A (schatkistcertificaten 12 maanden) :	- 0,569
Index B (lineaire obligaties 2 jaren) :	- 0,561
Index C (lineaire obligaties 3 jaren) :	- 0,520
Index D (lineaire obligaties 4 jaren) :	- 0,413
Index E (lineaire obligaties 5 jaren) :	- 0,244
Index F (lineaire obligaties 6 jaren) :	- 0,016
Index G (lineaire obligaties 7 jaren) :	0,224
Index H (lineaire obligaties 8 jaren) :	0,429
Index I (lineaire obligaties 9 jaren) :	0,591
Index J (lineaire obligaties 10 jaren) :	0,719

De overeenstemmende periodieke indexen worden hierna medegedeeld :

Periodiciteit

Index	Maandelijks	Trimestrieel	Semestrieel
A	- 0,0475	- 0,1426	- 0,2849
B	- 0,0469	- 0,1405	- 0,2809
C	- 0,0434	- 0,1303	- 0,2603
D	- 0,0345	- 0,1034	- 0,2067
E	- 0,0204	- 0,0611	- 0,1221
F	- 0,0013	- 0,0040	- 0,0080
G	0,0186	0,0560	0,1119
H	0,0357	0,1071	0,2143
I	0,0491	0,1474	0,2951
J	0,0597	0,1793	0,3589

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2017/13169]

Mise en compétition dans la classe A3 – Conseiller auprès des services du SPF Finances, publiée au *Moniteur belge* du 7 juin 2017. Erratum

Dans le *Moniteur belge* n° 150 du 7 juin 2017, il y a lieu de lire sous le point A au numéro 9° de l'ordre de service, page 62624, et sous le 9) de l'annexe 2 de l'ordre de service, page 62649 :

« 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Données comportementales et Tax Compliance (classification de fonction : DWO082) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement »

Il y a également lieu de lire sous le 9) de l'annexe 2 de l'ordre de service, page 62649, entre « Rôle de la fonction : Expert » et « But et contexte de la fonction » :

« Résidence

Emploi bilingue :

- Bruxelles (1 emploi) »

Les agents ayant déjà postulé pour cet emploi ne doivent pas introduire une nouvelle candidature.

Les agents souhaitant encore postuler l'emploi précité se rapportent au point IV. Procédure de sélection, détaillée dans l'ordre de service en question.

A cet effet, un nouveau délai de dix jours ouvrables est ouvert, débutant le premier jour ouvrable suivant la publication du présent erratum au *Moniteur belge*.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[C – 2017/13169]

Incompetitiestelling in de klasse A3 – Adviseur bij de buitendiensten van de FOD Financiën, gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 7 juni 2017. — Erratum

In het *Belgisch Staatsblad* n° 150 van 7 juni 2017, dient onder punt A, 9° van de dienstorder, pagina 62624, en onder cijfer 9) in bijlage 2 van de dienstorder, pagina 62689, gelezen te worden:

"1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Gedragsinzichten en Tax Compliance (functieclassificatie: DWO082) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering"

Tevens dient gelezen te worden onder cijfer 9) in bijlage 2 van de dienstorder, pagina 62689, tussen "Rol van de functie: Expert" en "Doel en context van de functie":

"Standplaats

Tweetalige betrekking:

- Brussel (1 betrekking)"

De ambtenaren die reeds hebben gepostuleerd voor deze betrekking dienen geen nieuwe kandidatuur in te dienen.

De ambtenaren die alsnog wensen te postuleren voor de voormelde betrekking dienen dit te doen overeenkomstig punt IV. Selectieprocedure, beschreven in de betreffende dienstorder.

Hiermee wordt een nieuwe termijn geopend van tien werkdagen die ingaat de eerste werkdag volgend op de publicatie van onderhavig erratum in het *Belgisch Staatsblad*.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2017/13163]

Service d'encadrement personnel et organisation
Mise en compétition dans la classe A2 - Attaché auprès des services du SPF Finances

I. OBJET

A. En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant sur le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre d'attaché (A2), sont mis en compétition dans les services centraux :

1° - 3 emplois auxquels est attachée à la fonction d'Attaché A2 - Soutien du management (classification de fonction : DSA158) auprès des services centraux de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts + Service de Coordination Anti-Fraude (CAF) (code P&O : A2-0917-001);

2° - 4 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché – Dataminer analyse de risque (classification de fonction : IWO031) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Fiscalité (Service TACM) (code P&O : A2-0917-002);

3° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Analyse business (classification de fonction : IIC013) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Collecte et Echange d'informations (CEI)) (code P&O : A2-0917-003);

4° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché – Chef de projet (classification de fonction : DTI500) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Mesures et Evaluations) (code P&O : A2-0917-004);

5° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Gestion de risques - Chef de projets (classification de fonction : DF1133) auprès des services centraux de l'Administration générale des Douanes et Accises (Analyse de risques & Datamining) (code P&O : A2-0917-005);

6° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Relations Internationales (classification de fonction : IIS008) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Coordination Relations internationales) (code P&O : A2-0917-006);

7° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Gestion de dossiers (classification de fonction : DSA806) auprès des services au niveau du Président du Comité de direction (Service Gestion des données personnelles) (code P&O : A2-0917-007);

8° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 - Planification opérationnelle – Responsable d'équipe web (classification de fonction : DSA610) auprès des services au niveau du Président du Comité de direction (Service Coordination Stratégique et Communication) (code P&O : A2-0917-008);

9° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Chef de projet (classification de fonction : ISA011) au sein des services au niveau du Président du Comité de direction (Service Coordination stratégique et Communication) (code P&O : A2-0917-009);

10° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 - Politique de communication (classification de fonction : DCO900) auprès des services au niveau du Président du Comité de direction (Service Coordination Stratégique et Communication) (code P&O : A2-0917-010);

11° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Contentieux et avis juridiques (classification de fonction : IJU033) auprès des services au niveau du Président du Comité de direction (Service Juridique Central) (code P&O : A2-0917-011);

12° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Avis de prévention bien-être psycho-social (classification de fonction : ISD009) auprès des services au niveau du Président du Comité de direction (Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail) (code P&O : A2-0917-012).

B. En application de l'article *6bis* de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant sur le statut des agents de l'Etat, l'emploi suivant, auquel est attaché le titre d'attaché (A2), est mis en compétition dans les services extérieurs :

1° - 8 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Gestionnaire planificateur (classification de fonction : DFI063) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Centre P/PME/GE) (code P&O : A2-0917-013);

2° - 5 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 - E-audit (classification de fonction : DFI265) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Division E-audit du Centre National de Recherches (Administration Particuliers) (code P&O : A2-0917-014);

3° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Expert en développement des connaissances (classification de fonction : ICO013) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Mesures et Evaluations) (code P&O : A2-0917-015);

4° - 11 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Expert à la Division Evaluations (classification de fonction : DFI109) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Mesures & Evaluations) (code P&O : A2-0917-016);

5° - 4 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Responsable d'équipe Mesurages (classification de fonction : DFI999) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Mesures & Evaluations) (code P&O : A2-0917-017);

6° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Chef du service des extraits (classification de fonction : DFI999) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Mesures & Evaluations) (code P&O : A2-0917-018);

7° - 11 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Avis juridique Sécurité Juridique (classification de fonction : IJU023) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Sécurité Juridique) (code P&O : A2-0917-019);

8° - 6 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Receveur Sécurité juridique (classification de fonction : DFI050) auprès des services extérieurs (Wallonie) de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Sécurité Juridique) (code P&O : A2-0917-020).

II. REGLEMENTATION 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 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la Fonction publique fédérale;
- l'arrêté royal du 10 avril 2015 fixant les cadres linguistiques du Service public fédéral Finances;
- 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.

Les emplois sont attribués dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Peuvent se porter candidats aux emplois auxquels est lié le titre d'attaché (A2) : les agents du SPF Finances qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction et qui à la date précitée sont revêtus de la classe A1 et comptent au moins deux années d'ancienneté dans la classe A1 (application de l'article 41, alinéa 1^{er}, de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat).

IV. PROCEDURE DE SELECTION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Un acte de candidature séparé doit obligatoirement être établi par profil de fonction et reprendre en toutes lettres la dénomination exacte et complète de cette fonction ainsi que le code P&O correspondant.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite 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* :

- soit par voie électronique (il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion »;
- soit par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion;

- soit de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33 à 1030 Bruxelles.

Contact : 02-572 57 60 (Centre d'information P&O)

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste la délivrance de la candidature.

Les candidats doivent motiver leur candidature et indiquer leurs attentes personnelles par rapport à l'emploi postulé, en complétant le questionnaire qui fait partie de l'annexe 1.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par e-mail à l'adresse e-mail professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse e-mail renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent ordre de service.

2. Quelles sont les différentes phases qui font suite à la sollicitation ?

Une fois les candidatures réceptionnées, elles suivent les phases suivantes :

Phase 1 – Examen de la recevabilité de la postulation

Lors de cette phase, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera envoyé au candidat.

La phase 1 est donc éliminatoire.

L'attention des candidats est spécialement attirée sur le fait que seule une candidature introduite en vue d'une promotion est prise en compte dans le cadre du présent ordre de service.

Leur attention est également attirée sur le fait que la constatation, au cours de la présente procédure, qu'un candidat a fait l'objet d'une nomination dans la classe A2 entraîne automatiquement le rejet de sa candidature et son exclusion de la suite de la procédure.

Phase 2 – Evaluation du fonctionnement général

Etape 1 – Evaluation des compétences techniques (uniquement pour les fonctions d'expert mises en compétition dans les services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale)

Les candidats retenus à l'issue de la phase 1 et non dispensés à l'évaluation des compétences techniques (cf. ci-après) participeront à l'évaluation des compétences techniques exigées par le profil de fonction sollicité.

Dans le cadre de cette évaluation, les candidats devront répondre à des questions aussi bien générales que ciblées sur les matières et les compétences techniques reprises dans le profil de fonction sollicité.

La participation à l'évaluation des compétences techniques est obligatoire.

Les candidats reçoivent un mail à leur adresse professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse mail renseignée dans le formulaire de candidature, les invitant à l'évaluation précitée.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir 60% minimum à l'évaluation des compétences techniques.

L'évaluation des compétences techniques se conclut par une attestation de réussite ou un constat d'échec.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, au test des compétences techniques seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette étape.

L'étape 1 est éliminatoire.

Dispense à l'évaluation des compétences techniques

Une dispense est accordée aux candidats qui sont lauréats d'une sélection comparative d'accession à une fonction A2 ou de l'épreuve de qualification professionnelle correspondante organisées pour l'Administration générale de la Documentation patrimoniale ou d'un examen de carrière qui donnait accès aux emplois d'inspecteur principal d'administration fiscale pour l'Administration générale de la Documentation patrimoniale.

Pour des raisons d'ordre pratique et nonobstant le fait que cette dispense est accordée d'office, il est demandé que les candidats fassent savoir dans leur acte de candidature s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Aucune autre dispense ne peut être obtenue.

Etape 2 – Entretien oral

Les candidats retenus directement à l'issue de la phase 1 (candidats non tenus de présenter l'évaluation des compétences techniques à l'étape 1) et les candidats retenus suite à l'étape 1 seront invités à passer un entretien oral destiné à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Durant cet entretien, à l'aide de questions ouvertes, seront examinés : la motivation du candidat, sa vision de la fonction mais également les compétences génériques principales exigées dans le profil de fonction sollicité.

Les candidats dont les compétences techniques exigées dans le profil de fonction sollicité n'ont pas été examinées à l'étape 1 seront évalués sur celles-ci lors de l'entretien oral.

Cet entretien oral aura lieu devant le fonctionnaire dirigeant ou son délégué, qui peut se faire assister par un secrétaire et par un ou plusieurs collaborateurs nommés dans une classe égale ou supérieure à celle de l'emploi à attribuer ainsi que par des experts en sélection.

La participation à cette évaluation est obligatoire pour les candidats retenus.

Suite à cette évaluation, les candidats ayant obtenu au moins 60% seront classés sur base des points obtenus.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'évaluation du fonctionnement général seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Si les candidats disposent de mérites identiques (égalité de points), ils sont classés en donnant priorité :

1° à l'agent dont l'ancienneté de classe est la plus grande;

2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent dont l'ancienneté de service est la plus grande;

3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

En vue de l'attribution des différents emplois vacants, les candidats retenus à l'issue de la procédure de sélection décrite ci-avant seront, le cas échéant, invités à communiquer à titre indicatif la ou les résidences dans la(les)quelle(s) ils souhaiteraient obtenir une affectation.

Il sera considéré qu'ils renoncent à être promus dans les emplois non mentionnés lors de cette communication.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

Le Président du Comité de direction,
Hans D'HONDT

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 1
à l'ordre de service n°1
du 13 septembre 2017

POSTULATION

A2 – Attaché (A2)

J'ai l'honneur de solliciter l'emploi suivant :

Code P&O (mentionné à la fin du titre de la fonction) :

A. VOLET INFORMATIONS PERSONNELLES

1. DONNEES PERSONNELLES

NOM, prénom :

Date de naissance :/...../.....

Numéro de matricule :

Adresse :

.....

Adresse de correspondance si autre que domicile :

.....

Adresse e-mail :

Numéro téléphone (bureau) :

Gsm :

Administration :

Titre actuel :

Service actuel :

2. DIPLOMES / FORMATIONS

Date de début et date de fin	Etablissement	Intitulé	Remarques (orientation, résultat, etc.)

3. AUTRES FORMATIONS OU CERTIFICATS PERTINENTS POUR L'EMPLOI SOLLICITE

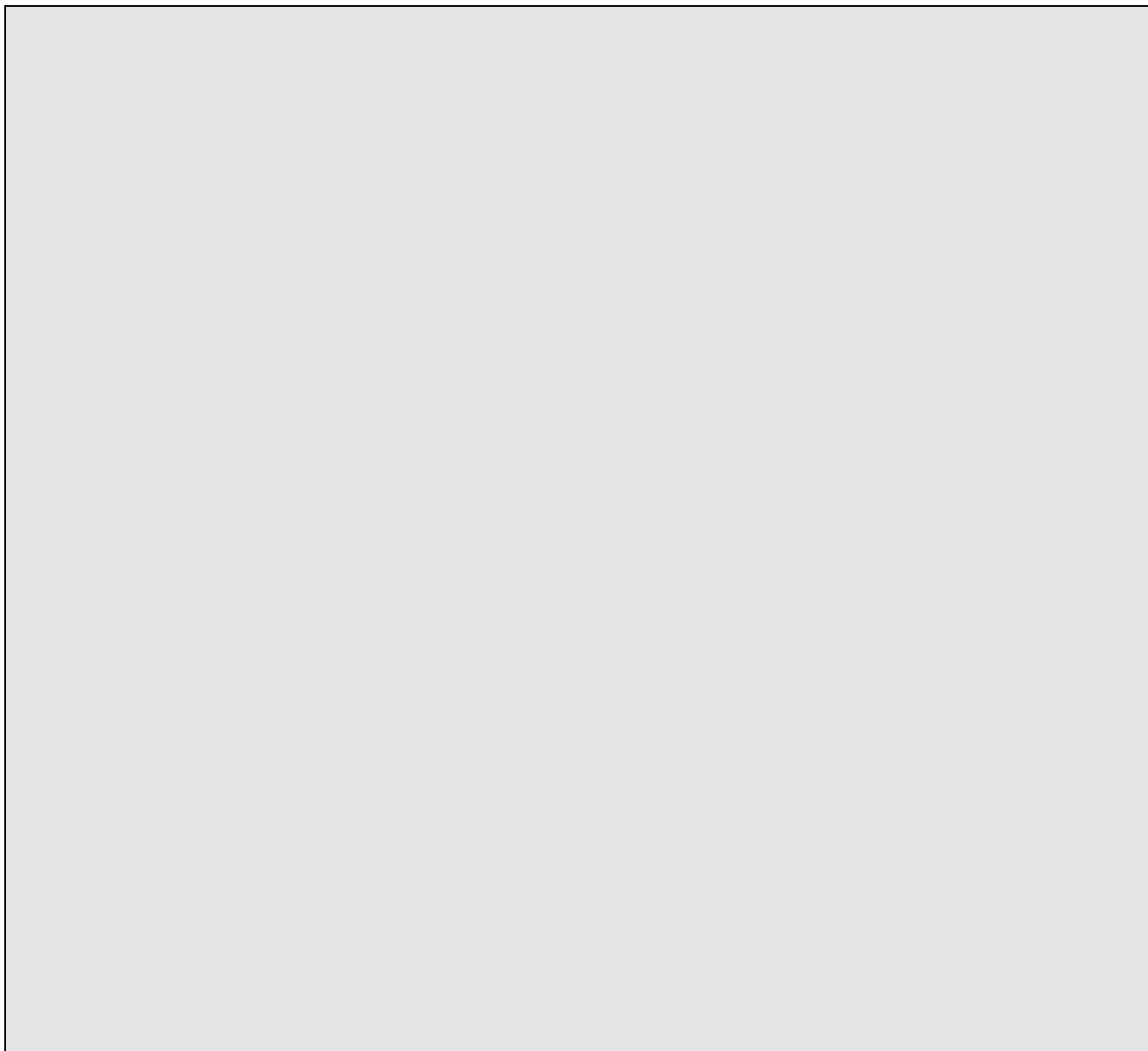
Date de début et date de fin	Etablissement	Intitulé	Remarques (orientation, résultat, etc.)

B. VOLET VISION DE LA FONCTION

Décrivez **votre vision** de la fonction (ses missions, ses objectifs, ses activités, son impact sur l'organisation, etc.).

C. VOLET MOTIVATION

Décrivez **votre motivation** et vos attentes personnelles par rapport à l'emploi sollicité.



D. VOLET CONNAISSANCES

1. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ET MISE EN OEUVRE

Détaillez clairement et concrètement les fonctions pertinentes permettant d'évaluer votre expérience professionnelle.

Parmi les compétences génériques requises pour la fonction pour laquelle vous postulez, décrivez les **3 compétences principales décrites dans le profil** et que vous utilisez dans le cadre de votre fonction actuelle. Pour chacune d'elles, illustrez par une **mission réalisée**, la **manière dont vous l'avez accomplie**, ainsi que le **résultat obtenu**.

Fonction actuelle :	Depuis le : __ / __ / ____
Administration / Service :	
Contenu de cette fonction :	
Compétence 1 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 2 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 3 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	

Détaillez clairement et concrètement une fonction précédente pertinente permettant d'évaluer votre expérience professionnelle.

Parmi les compétences génériques requises pour la fonction pour laquelle vous postulez, décrivez les **3 compétences principales décrites dans le profil** et que vous avez utilisées dans le cadre de votre fonction précédente. Pour chacune d'elles, illustrez par une **mission réalisée**, la **manière dont vous l'avez accomplie**, ainsi que le **résultat obtenu**.

Fonction précédente :	Depuis le : __ / __ / ____ Jusqu'au : __ / __ / ____
Employeur ou Administration / Service :	
Contenu de cette fonction :	
Compétence 1 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 2 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 3 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	

2. COMPÉTENCES TECHNIQUES

Précisez les domaines dans lesquels vous possédez des compétences techniques en lien avec l'emploi sollicité. Veuillez décrire **un exemple concret d'expérience relevante** justifiant l'utilisation de ces compétences techniques.

Compétence	Expérience relevante

VEUILLEZ INDIQUER VOTRE NIVEAU DE CONNAISSANCE (1 = NOTIONS, 2 = BON, 3 = TRÈS BON)

Applications bureautiques	Niveau		
	1	2	3
Traitement de textes (Word, WordPerfect, Works, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Système de communication (Outlook, Internet Explorer, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bases de données (Access, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tableurs (Excel, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation (PowerPoint, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. COMPÉTENCES À DÉVELOPPER

Citez les compétences que vous estimez encore devoir développer pour exercer la fonction pour laquelle vous postulez.

Précisez pour quels aspects de la fonction.

Compétence à développer	Aspects de la fonction

(Concerne les emplois en services extérieurs localisés à Bruxelles) : Réussite d'examens linguistiques (Selor). Si oui, joindre une copie des attestations de réussite.

Je réunis les conditions requises pour obtenir une dispense à l'évaluation des compétences techniques.

Date

Signature

Annexe 2 à l'ordre de service n° 1 du 13 septembre 2017

SPF FINANCES

Service d'encadrement

Personnel & Organisation

A. Services centraux

1) Attaché (A2) : 3 emplois auxquels est attachée à la fonction d'Attaché A2 - Soutien du management (classification de fonction : DSA158) auprès des services centraux de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts + Service de Coordination Anti-Fraude (CAF) (code P&O : A2-0917-001)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Sur la base de son expérience ou de ses connaissances spécialisées, assister le responsable chef d'équipe ou le manager sur le plan administratif, organisationnel et politique afin de contribuer à la réalisation des objectifs du service.

L'Attaché A2 – Soutien du management travaille sous l'autorité du Conseiller A3 auprès des services centraux de l'AGISI ou auprès du responsable du CAF.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Soutien du management a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- analyser et assurer le suivi des dossiers destinés au responsable soutien du management/CAF ou directement au conseiller général ou au manager;
- collaborer à l'élaboration des objectifs et/ou des plans d'action et traiter les dossiers;
- faire valoir et partager son expérience et expertise;
- recueillir des informations;
- favoriser la communication tant interne qu'externe;
- offrir une assistance administrative au responsable soutien au management ou au responsable du CAF ou directement au manager.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 – Soutien du management – dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-après :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;

autres compétences génériques

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

• avoir une connaissance d'utilisateur :

- de la coopération internationale et interdépartementale,
- du cadre juridique et opérationnel concernant la lutte contre la fraude,
- des processus et méthodes de travail de l'ISI,
- de la structure, de l'organisation et du fonctionnement des administrations fiscales et en particulier de l'AGISI;
- avoir une connaissance de base :
 - de la législation concernant ISR, TVA et procédures, y compris le recouvrement et le contentieux,
 - des objectifs du SPF Finances et des développements en cours qui permettront de les atteindre.

Atouts

Une connaissance fonctionnelle du néerlandais et/ou de l'anglais.

2) Attaché (A2) : 4 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché – Dataminer analyse de risque (classification de fonction : IWO031) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Fiscalité (Service TACM) (code P&O : A2-0917-002)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

L'équipe "Analyse" du service TACM est chargée, entre autres, de tâches liées à la réalisation des actions de contrôle, CRM (Citizen Relationship Management), pré-études et missions de recherches par la CNR à la demande de TACM.

L'Attaché - Dataminer développe des projets datamining afin de permettre l'analyse optimale des données disponibles en vue d'optimiser les processus business

L'Attaché - Dataminer travaille sous l'autorité du chef d'équipe analyse du service TACM.

Missions et tâches

L'Attaché – Dataminer a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- rédiger des profils de risque complexes, rapports, analyses de fraude stratégiques afin de permettre à l'organisation et aux partenaires de définir des stratégies de lutte contre la fraude efficaces;
- proposer activement des nouveautés, formuler des propositions d'amélioration afin d'améliorer les méthodes, techniques et procédures en matière de datamining et d'analyse de risque;
- suivre les évolutions dans le domaine pour faire appel de façon optimale aux nouvelles possibilités, en tenant compte des désidératas de l'organisation;
- participer à des réseaux de connaissance afin d'actualiser et diffuser les connaissances en matière datamining au sein de l'administration;
- rédiger des simulations et des prédictions;
- fournir de l'assistance technique afin de constater des erreurs grâce à une compréhension améliorée de la structure des banques des données;
- fournir un soutien lors de l'élaboration d'opportunités pour l'intégration d'applications et de technologies datamining dans le domaine fiscal afin d'optimiser l'efficacité des processus business;
- explorer des méthodes, les élaborer afin d'améliorer le traitement et l'interprétation des statistiques.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 – Dataminer dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
 - analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
 - fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- autres compétences génériques
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
 - planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
 - accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
 - s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
 - prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
 - disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;
 - créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée en matière de :
 - l'analyse statistique (statistiques descriptives et par induction), enquête d'échantillonnage et techniques datamining (régressions, clustering, analyse des composantes principales, techniques d'optimisation, ...),
 - l'utilisation de software pour analyse et traitement de données (SAS, R, SPSS,...).

Atouts

- Avoir une connaissance de base en matière de :
 - la fiscalité (IPP, ISOC, TVA)
 - la législation Privacy
 - la comptabilité
 - la deuxième langue nationale

3) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Analyse business (classification de fonction : IIC013) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Collecte et Echange d'informations (CEI)) (code P&O : A2-0917-003)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

L'Attaché A2 - Analyse business doit garantir l'évolution cohérente de l'ensemble des systèmes d'information de l'Administration tant au niveau des processus métier client et fonctionnel qu'applicatif, dans le respect des objectifs et des contraintes (coûts, délais, ...) et en exploitant au mieux les possibilités afin d'offrir une infrastructure souple, intégrée et évolutive qui est alignée aux tendances actuelles (e-gov).

L'Attaché A2 - Analyse business doit analyser la nécessité, la faisabilité technique et la rentabilité économique (dépenses-bénéfices) des applications ICT spécialisées les plus importantes et suivre ces applications afin de faire implémenter/améliorer des applications satisfaisant d'une part aux besoins actuels et futurs de l'organisation, et qui sont, d'autre part, réalisables techniquement.

L'Attaché A2 - Analyse business doit conseiller, soutenir et informer le Conseiller architecte business – Coordinateur au niveau stratégique et opérationnel, afin d'apporter une contribution conceptuelle, organisationnelle et technique à la réalisation des objectifs de l'Administration CEI.

L'Attaché A2 - Analyse business doit accompagner et gérer, en concertation avec le Conseiller architecte business – Coordinateur et l'ensemble des collaborateurs concernés par la mise en place de solutions ICT, les actions nécessaires à mettre en place et suivre leurs réalisations.

L'Attaché A2 -Analyse business travaille sous l'autorité du Conseiller architecte business – Coordinateur au sein du service Business Projects. Ce service fait partie du Service Stratégique et Opérationnel de l'Administration CEI.

Missions et tâches

L'Attaché A2 – Analyse business a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- Traduire d'une part les besoins de l'organisation vers le département ICT, et traduire d'autre part les possibilités et limitations en matière de ICT vers l'organisation;
- Organiser des réunions de coordination, entretenir des contacts/réseaux avec des collègues du département TIC et de l'organisation et avec des clients;
- Faire cadrer les besoins des utilisateurs dans une vision à long terme de l'organisation (macro-vision), attribuer un ordre de priorités aux besoins, en collaboration avec le département ICT et l'organisation et échanger et transmettre les informations pertinentes entre les parties;
- Dresser la carte des besoins de l'organisation afin d'obtenir d'une part, une vue du contenu des questions concrètes et, d'autre part, simplifier l'analyse fonctionnelle;
- Evaluer les processus, procédures et applications existantes afin d'examiner d'une part s'ils satisfont aux nouveaux besoins de l'organisation et vérifier d'autre part, où des améliorations sont possibles;
- Donner des conseils et des avis au management, coordonner et suivre les équipes de collaborateurs en charge des projets business analyse et organiser la formation et la communication aux utilisateurs;
- Assister le Conseiller architecte business – Coordinateur dans la cartographie des composants d'architecture à partir des processus métier et participer à la définition des règles, prescriptions, principes et des mesures à prendre pour orienter, contrôler et garantir la cohérence de leur utilisation et de leur évolution;
- Sensibiliser les clients internes et externes aux apports des technologies de l'information afin de conserver la cohésion du système d'information;
- Participer à la promotion de la cartographie des processus métiers, fonctionnelle, applicative et technique comme un outil d'aide à la décision et à la diffusion;
- Organiser avec le Conseiller architecte business – Coordinateur la centralisation et la communication de la documentation utile en matière d'architecture, de cartographie et de technologie et gérer le répertoire de documentation;
- Aider lors de l'évaluation et de la sélection des solutions ICT les plus adaptées afin d'implémenter des solutions qui satisfont aux besoins et moyens de l'organisation;
- Proposer des solutions à l'organisation en tenant compte de la faisabilité technique et de la rentabilité économique (se référer aux solutions existantes, soutien lors de la rédaction d'un cahier des charges, ...).

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 – Analyse business dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- Sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;

autres compétences génériques

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;

- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
 - accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
 - disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;
 - créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
 - agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
- sur le plan des compétences techniques :*
- avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - les projets de modernisation de l'AGDP,
 - la structure et du fonctionnement de l'AGDP;
 - avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - la méthodologie de gestion de projet et BPMN,
 - l'architecture ICT de l'AGDP,
 - les applications business de l'AGDP,
 - les processus de l'AGDP,
 - les principes d'analyse business : pouvoir traduire les besoins du business en lignes directrices et en commandes pour ICT en vue de la production de nouvelles applications.

Atout

- La connaissance fonctionnelle du néerlandais est un atout.

4) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché – Chef de projet (classification de fonction : DTI500) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Mesures et Evaluations) (code P&O : A2-0917-004)

Rôle de la fonction : Chef de projet

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

La fonction consiste à gérer des projets de la Division Evaluations HL2 qui est compétente pour :

- la coordination des travaux d'évaluations au niveau du Centre Mutations & Evaluations;
- le contrôle des valeurs vénales renseignées dans les actes et déclarations soumises à la formalité de l'enregistrement;
- le traitement des demandes d'estimations en valeurs vénales, locatives ou de construction;
- le soutien aux Antennes Mutations dans le cadre de la détermination des revenus cadastraux des biens industriels ou exceptionnels ou dans le cadre du traitement du contentieux;
- le suivi et la manutention des dossiers de réclamation ;
- le suivi des objectifs opérationnels en matière des évaluations.

Le chef de projet travaille sous l'autorité du chef de Division Evaluations du Centre Mutations & Evaluations concerné.

Missions et tâches

Le chef de projet a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- gérer des projets de la Division Evaluations;
- assurer la gestion des dossiers de manière autonome et organisée afin de mener chaque dossier jusqu'à son terme et réaliser la mission du service;
- fournir des explications dans les matières et dossiers traités afin de permettre aux parties compétentes de prendre une décision en cas de recours ou de problème dans le traitement d'un dossier;
- assumer le rôle d'interlocuteur back office privilégié dans le cadre des dossiers traités afin d'assurer une information efficace et optimale aux clients internes et externes;
- s'informer systématiquement dans les domaines utiles afin d'entretenir constamment ses domaines de connaissance.

Exigences de la fonction

Le chef de projet dispose des compétences génériques et techniques décrites ci-dessous :

- Sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

autres compétences génériques :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates;

- reconnaître les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership;
 - accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
 - fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
 - s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
 - créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
 - disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;
- sur le plan des compétences techniques :*
- avoir connaissance en tant qu'utilisateur :
 - des outils mis à disposition d'un analyste métier et d'un analyste fonctionnel (use cases, modèle conceptuel des données, processus métiers),
 - des procédures et tests d'application,
 - en analyse des besoins métier et être capable de les traduire de manière détaillée sous la forme de cas d'utilisation.

Atout

Connaissance du Néerlandais

5) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 — Gestion de risques - Chef de projets (classification de fonction : DFI133) auprès des services centraux de l'Administration générale des Douanes et Accises (Analyse de risques & Datamining) (code P&O : A2-0917-005)

Rôle de la fonction : Chef de projet

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

• Gérer des recherches orientées et/ou des collectes d'informations et de données liés aux activités et aux priorités de la Cellule Sûreté et Sécurité.

- Coacher les membres de la Cellule Sûreté et Sécurité.

L'Attaché A2 travaille sous l'autorité du Chef de Département Analyse de risques et Datamining de l'Administration générale des Douanes et Accises.

Missions et tâches

L'Attaché A2 a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- former, accompagner, motiver et superviser une équipe de collaborateurs dans la méthode en vue de l'exécution des analyses de risques de sécurité communs;
- formuler des propositions d'améliorations de la méthodologie ci-dessus;
- répartir les tâches complémentaires concernant l'analyse de risque de sécurité communs (p.ex. l'affinement des BRM, l'affinement des instruments, délivrer les données pour le feedback pour la CE, établir des messages RIF, ...);
- être personne de contact.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;

• reconnaître les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership;

autres compétences génériques

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de :
 - techniques de gestion de risques,
 - l'environnement informatique de l'organisation.

Atout

- Disposer d'au moins 2 années d'expérience au sein de l'AGDA.

6) Attaché (A2) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Relations Internationales (classification de fonction : IIS008) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Coordination Relations internationales) (code P&O : A2-0917-006)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Organiser, coordonner des réunions d'échanges internes et externes au SPF Finances dans les matières concernées, rédiger les rapports et s'assurer de leur transmission vers les instances compétentes, se tenir informé des évolutions récentes sur le plan national et international et développer une expertise pointue dans le domaine, afin de permettre aux responsables de baser leurs choix et décisions sur des éléments adéquats, concrets, précis, cohérents et ainsi formaliser la position belge en veillant à la cohérence de la communication dans les instances nationales et internationales.

L'Attaché A2 - Relations internationales travaille sous la direction du chef de service du Service Coordination des relations internationales du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Relations Internationales a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- organiser des réunions de coordination, de concertation et de réflexion internes et externes au SPF Finances dans les matières concernées (organiser les réunions de préparations en vue des conseils européens, identifier les personnes cibles/experts devant participer, ...) dans le but de formaliser la position belge et de veiller à la cohérence de la communication dans les instances nationales et internationales;
- donner des avis à la hiérarchie dans des domaines internationaux;
- participer et/ou présider des réunions et y prodiguer ses avis et conseils;
- élaborer des rapports ou des notes de recommandation;
- rassembler, traiter, rédiger les informations sous forme de rapports complets et détaillés (assurer la rédaction et la mise à jour de notes politiques dans les sujets visés, rédiger des réponses à la signature du Ministre, dans les matières concernées, contribuer aux rapports nationaux dans les matières visées...);
- se tenir informé des évolutions récentes dans les instances nationales et internationales ainsi que des évolutions internes au SPF Finances (consulter la presse spécialisée dans le domaine traité, consulter les sites du Conseil européen, s'informer sur les communications du représentant permanent, suivre la situation politique et sociale des pays avec lesquels le département entretient des relations, participer à des séminaires à l'étranger...) afin de garantir un service actualisé dans les informations fournies;
- garantir l'archivage, le classement et la mise à jour des rapports et de toute l'information pertinente pour le département et collaborer à l'échange d'informations (gérer les différentes bases de données, collaborer à la transcription des directives européennes...);
- soutenir et former les nouveaux collaborateurs afin de garantir un travail de qualité et une uniformité dans les méthodes de travail.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Relations Internationales dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;

autres compétences génériques

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée :
 - du cadre institutionnel belge, européen et international,
 - des relations entre le SPF Finances et l'UE, ainsi que des instances internationales, telles que l'OTAN, l'OCDE et le FMI;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :
 - de la fiscalité en général.

7) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Gestion de dossiers (classification de fonction : DSA806) auprès des services au niveau du Président du Comité de direction (Service Gestion des données personnelles) (code P&O : A2-0917-007)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Le service Gestion des données personnelles :

- assure l'intégrité des données mises à disposition des fonctionnaires et des systèmes informatiques;
- recueille et traite les anomalies constatées par les fonctionnaires concernant les données à caractère personnel, tant au niveau de leur véracité que de leur validité dans le temps;
- entretient de bonnes relations avec les sources de données externes au SPF Finances dans le but constant de l'amélioration de la qualité des données;
- est responsable du soutien à apporter aux fonctionnaires dans la gestion et l'entretien des données.

L'application en charge de la gestion de ces données personnelles est appelée SITRAN (signalétique transversale). Elle permet de visualiser toutes les données en provenance des sources externes du SPF Finances telles celles du Registre National, celles de la Banque Carrefour des Entreprises ou encore celles du Registre-bis de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale. Elle permet également de visualiser et d'entretenir les données à caractère personnel propre à notre SPF. Ces données peuvent provenir d'une interaction directe avec le « client » soit via le contact center, soit suite à un contrôle ou à des constatations des cellules de recherche, voire suite à des échanges de courriers ou de mails.

L'attaché A2 - Gestion de dossiers dirige et conseille son équipe et est l'expert pour la source authentique dont il a la charge.

L'Attaché A2 - Gestion de dossiers travaille sous l'autorité du chef du Service Gestion des données personnelles.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Gestion de dossiers a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

En tant que coordinateur, vous déterminez l'approche et les missions de l'équipe des gestionnaires de dossiers afin de permettre le règlement rapide, correct et efficace des dossiers qui ont été confiés à l'équipe :

- vous déterminez les missions de l'équipe en fonction des objectifs de l'équipe;
- vous prenez des décisions en matière de priorité de certaines activités.

En tant que coordinateur, vous coordonnez l'équipe afin d'arriver à une bonne répartition des tâches entre les différents membres de l'équipe :

- vous répartissez les dossiers entre les différents membres de l'équipe compte tenu de leurs connaissances et aptitudes;
- vous évaluez les résultats obtenus dans les dossiers par les membres de l'équipe;
- vous redistribuez les dossiers en cas d'absence des membres de l'équipe ou de modification du degré de difficulté des dossiers.

En tant qu'expert, vous analysez les dossiers les plus complexes dans un domaine spécifique

afin de communiquer au gestionnaire de dossier le traitement le plus approprié :

- vous déterminez le degré de complexité des dossiers;
- vous informez les gestionnaires des dossiers de l'approche correcte des dossiers;
- vous aboutissez à des idées nouvelles et créatives par une intégration des informations provenant de différents domaines;
- vous suivez le travail des gestionnaires des dossiers.

En tant que spécialiste, vous traitez les dossiers les plus complexes afin de clôturer ces dossiers d'une manière correcte, objective et efficace :

- vous analysez les éléments composant les dossiers;
- vous détectez les aspects problématiques des dossiers;
- vous prenez les mesures adéquates;
- vous examinez les résultats obtenus.

En tant qu'expert, vous donnez un avis à d'autres collègues de l'équipe afin de permettre le règlement rapide, correct et efficace des dossiers qui sont confiés à l'équipe :

- vous suivez les dossiers réglés par les membres de l'équipe;
- vous donnez un avis aux membres de l'équipe au sujet des actions à entamer;
- vous donnez un avis en ce qui concerne les dossiers complexes à la demande des membres de l'équipe.

En tant qu'expert, vous échangez de l'information et de l'expérience avec d'autres gestionnaires de dossiers afin de transmettre ou recevoir des "best practices" :

- vous entretenez des contacts avec les gestionnaires de dossiers d'autres équipes;

- vous détectez les "best practices" et les appliquez également dans votre propre équipe.

En tant que conseiller; vous traitez le feed-back des constatations et suggestions intéressantes (best practices) afin de faire des propositions au chef d'équipe pour effectuer une adaptation éventuelle des méthodologies et instruments de travail :

- vous établissez un rapport en ce qui concerne les nouvelles pistes qui peuvent s'ouvrir dans le traitement d'un dossier;

- vous faites adhérer les autres membres de l'équipe aux nouvelles possibilités de traiter les dossiers.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Gestion de dossiers dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

• accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;

• créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;

• prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;

autres compétences génériques

• fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;

• s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;

• analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;

• accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;

• agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

• planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;

• disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

• avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :

- connaissance des différentes sources authentiques et leur application et traitement au sein du SPF Finances,

- la loi vie privée (loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) et l'application de celle-ci au SPF Finances,

- l'architecture et l'utilisation de Sitran.

8) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 - Planification opérationnelle – Responsable d'équipe web (classification de fonction : DSA610) auprès des services au niveau du Président du Comité de direction (Service Coordination Stratégique et Communication) (code P&O : A2-0917-008)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%

- Vision et motivation : 40%

- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

Le service Coordination Stratégique et Communication (CSC) offre un appui au Comité de direction pour la définition de la stratégie d'organisation et de modernisation ainsi que pour le suivi de la mise en œuvre de la stratégie.

En outre le service CSC accompagne et soutient l'organisation dans le cadre de la gestion de projet et assure la coordination des projets au sein du SPF Finances.

Le service CSC assure également l'accompagnement et le soutien de l'organisation dans le cadre du Business Process Management et pour la coordination de la gestion des processus du SPF Finances. CSC coordonne et aligne, en outre, les activités dans le domaine du business et de l'architecture ICT au sein du SPF Finances à travers le développement d'une fonction d'architecture d'entreprise.

Enfin, le service CSC a également pour mission de soutenir et d'encadrer les initiatives de communication au sein du SPF Finances.

Tout ceci en étroite coopération avec les services de Coordination Opérationnelle et Communication des différent(e)s entités/services d'encadrement, de même qu'avec le service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion.

Pour exécuter au mieux ses missions, le service Coordination Stratégique et Communication est composé de 6 services :

- Stratégie et Gestion du changement
- Business Process Management (BPM) stratégique
- Project Management Office (PMO) stratégique
- Architecture d'entreprise
- Soutien à la Communication
- Canaux de Communication

Le service CSC est en outre composé du Porte-parole du SPF Finances, d'un Secrétariat de direction d'appui, un COC et une cellule du contrôle interne.

L'équipe web fait partie du service Canaux de Communication.

L'attaché A2 - Planification opérationnelle – Responsable d'équipe web, travaille sous l'autorité du chef du service Canaux de Communication.

Mission et tâches

L'Attaché A2 - Planification opérationnelle – Responsable d'équipe web a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

En tant qu'organisateur, vous gérez l'équipe web du SPF Finances : vous définissez la stratégie web du SPF Finances et vous déterminez les actions à mettre en œuvre par les membres de votre équipe en fonction des moyens disponibles afin d'atteindre les objectifs fixés et de donner des directives claires :

- Vous déterminez les améliorations souhaitables dans le domaine d'expertise de votre équipe et coordonnez votre équipe pour les mettre en place;
- Vous expliquez l'objectif des tâches et les actions à mener pour y parvenir;
- Vous établissez, si nécessaire, les priorités pour atteindre les objectifs.

En tant que planificateur, vous coordonnez les tâches à mettre en œuvre par les membres des équipes afin d'assumer la responsabilité de l'exécution de votre planning d'activités :

- Vous appréciez le volume de travail et le répartissez selon la disponibilité et l'expertise de chacun des membres de votre équipe;
- Vous organisez des réunions avec les membres de l'équipe;
- Vous attribuez des missions claires et précises aux membres de l'équipe;
- Vous assurez un contact continu avec les membres de l'équipe;
- Vous vous assurez de la bonne collaboration des membres de l'équipe entre eux;
- Vous vous assurez de la continuité de service de votre équipe.

En tant que coach, vous motivez les différents membres de l'équipe

afin de susciter un investissement optimal de chacun d'eux :

- Vous êtes à l'écoute des membres de votre équipe, supprimez toutes les causes de démotivation et, si nécessaire, faites remonter les problèmes;
- Vous participez à des séminaires de formation et de coaching individuel;
- Vous assurez votre bon développement et celui de votre équipe;
- Vous contribuez à une bonne gestion des connaissances au sein de votre équipe.

En tant que superviseur, vous assurez le suivi qualitatif et quantitatif du travail produit par les membres de l'équipe afin d'apprécier la réalisation des objectifs fixés par rapport aux moyens mis à disposition pour les atteindre :

- Vous veillez à l'éthique des collaborateurs et au respect des règlements et directives.
- Vous veillez à ce que votre équipe applique les bonnes pratiques en matière d'usability, d'accessibilité, etc.
- Vous veillez à ce que votre équipe applique la charte graphique du SPF Finances.
- Vous vérifiez régulièrement que le travail de votre équipe répond aux objectifs fixés;
- Vous incitez à trouver des solutions d'amélioration;
- Vous reconnaissez et appréciez les efforts et résultats positifs;

En tant que personne de contact, vous établissez les contacts formels et informels, internes et externes, nécessaires à la réalisation de vos objectifs :

- Vous êtes, en interne (au sein de votre service mais aussi des autres entités) et externe (SPF BOSA, Chancellerie du Premier ministre, etc.), le point de contact privilégié pour le domaine de compétence de votre équipe.
- Vous représentez votre équipe lors de réunions internes et externes;
- Vous assurez la diffusion des informations reçues auprès des membres de votre équipe.

En tant que rapporteur, vous assurez le feedback régulier et ponctuel des activités et des résultats de votre équipe auprès de votre responsable :

- Vous rédigez des rapports;
- Vous participez à des réunions.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Planification opérationnelle – Responsable d'équipe web dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;

autres compétences génériques

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement);
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;

- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- *sur le plan des compétences techniques :*

• avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :

- initiatives transversales fédérales et du SPF Finances en matière de bonne gouvernance web,

- systèmes de gestion de contenus utilisé par le SPF Finances pour l'intranet, l'internet et l'envoi d'e-mails de masse (et autres outils utilisés pour en enrichir l'utilisation).

Atout

Etant donné que vous travaillerez dans un environnement bilingue, une connaissance du néerlandais constitue un atout.

9) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Chef de projet (classification de fonction : ISA011) au sein des services au niveau du Président du Comité de direction (Service Coordination stratégique et Communication) (code P&O : A2-0917-009)

Rôle de la fonction : Chef de projet

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%

- Vision et motivation : 40%

- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

Le service d'encadrement Coordination stratégique et Communication (CSC) soutient le Comité de direction dans la définition de la stratégie de l'organisation et la stratégie de la modernisation et le suivi de leur exécution.

De plus, le Service d'encadrement CSC accompagne et soutient l'organisation dans le cadre du fonctionnement par projets et assure la coordination des projets au sein du SPF Finances.

Le Service d'encadrement CSC assure l'accompagnement et le soutien de l'organisation dans le cadre du Business Process Management et pour la coordination de la gestion des processus au sein du SPF Finances.

Enfin, le Service d'encadrement CSC a encore pour mission de piloter et d'encadrer les initiatives de communication au sein du SPF Finances.

Tout cela se fait en étroite collaboration avec les Services de Coordination opérationnelle et Communication au sein des différentes administrations générales et services d'encadrement.

Le Service d'encadrement CSC est subdivisé en 5 services :

- Stratégie et Gestion du changement
- Business Process Management (BPM) stratégique
- Project Management Office (PMO) stratégique
- Soutien de la communication
- Canaux de communication

En outre, le service CSC comprend aussi les porte-paroles du SPF Finances, un secrétariat de direction, un COC, une cellule de contrôle interne.

L'attaché - Chef de projet fait partie du pool des chefs de projet et des collaborateurs de projet. Ils sont temporairement repris dans les projets transversaux de modernisation, mais pourront aussi gérer des projets dans les services opérationnels ou les services d'encadrement.

Travailler dans un pool de projet offre la stabilité de l'emploi et en même temps beaucoup de variété. Vous pouvez ainsi, en tant que chef de projet, changer régulièrement de projet et à tout instant travailler d'une autre matière dans un autre contexte avec d'autres collègues.

L'Attaché A2 – Chef de projet travaille sous la direction du chef de service du service Coordination stratégique et Communication.

Missions et tâches

Les projets "Infocenters" et "Identité visuelle" donnent une image concrète du genre de projets qui peuvent être gérés par le pool :

- "Infocenters" :

Ce projet installe des front offices (bureaux d'accueil) communs à 3 administrations du SPF à différents endroits en Belgique. Nous aidons nos clients par rapport à différentes questions et services à un seul endroit afin qu'ils ne se perdent pas dans la structure complexe du SPF Finances. Le chef de projet organise entre autres la concertation entre les différentes administrations et les différents services d'encadrement, suit la réalisation dans différents domaines (adaptations logistiques, actions de communication, soutien technologique, instructions de travail pour le personnel, etc.), fait rapport sur l'avancement, prend des mesures en cas de problèmes,...

- "Identité visuelle" :

Un style maison, c'est plus que des couleurs et un lay-out. Dans notre société où chacun est relié à tout le monde, une identité visuelle est une partie de l'ADN de l'organisation. Puisque l'image du SPF Finances ne correspond plus à la réalité, il faut en réadapter le style. Voici déjà un échantillon des "produits" à fournir : une nouvelle page intranet, un nouveau lay-out des applications comme MyMinfin, des sites web renouvelés, de nouveaux templates, ...

Pour mener à bien de tels projets, l'Attaché A2 - Chef de projet a entre-autres les missions et tâches suivantes :

En tant que chef de projet, gérer et planifier le projet (ou une partie) du début à la fin afin de mener à bien le (sous-)projet dans les délais et le budget prévu, conformément aux spécifications et aux directives :

- déterminer la procédure des (sous-)projets, leur planification, leur domaine d'application, les moyens consacrés et le résultat attendu;

- établir les produits de gestion en accord avec les parties concernées et arriver à un accord avec le groupe de pilotage;

- planifier l'exécution et la réalisation des (sous-)projets;

- vérifier que les produits requis soient livrés dans les tolérances spécifiées en ce qui concerne le temps, les coûts, la qualité, les capacités, les risques et les avantages;
- gérer les dépendances;
- identifier les risques et les modifications du calendrier et sur base de ceux-ci proposer des modifications du timing du plan de projet;
- prendre des mesures de correction lorsque c'est nécessaire;
- s'occuper de fournir un rapportage aux différentes parties prenantes;
- gérer la communication;
- collaborer à l'évaluation des projets.

En tant que coordinateur, assurer la coordination opérationnelle et la planification de l'exécution du (sous) projet, en tenant compte du personnel prévu, des moyens et budgets qui sont engagés pour ce (sous-) projet :

- établir la planification et le timing concrets des différentes phases du (sous-)projet;
- suivre l'exécution du (sous-)projet et garantir le respect du plan de projet et la réalisation des objectifs;
- coordonner les tâches des collaborateurs de projet;
- faire régulièrement rapport au manager du projet ou du programme sur l'avancement des activités;
- répartir entre les collaborateurs du projet les différentes tâches au sein du (sous-) projet;
- faciliter les groupes de travail.

En tant qu'analyste, analyser les processus et données provenant de différentes sources en fonction des objectifs à atteindre afin de redéfinir les processus liés au (sous-)projet ou développer de nouveaux processus sur la base d'une analyse approfondie de cette information :

- collecter des statistiques et comparer des informations;
- rédiger des notes analytiques sur des sujets relatifs au (sous-)projet;
- identifier des flux d'information ou des processus de travail;
- dresser une cartographie des processus analysés;
- proposer des nouveaux processus ou des processus adaptés, sur base d'une analyse approfondie.

En tant que coach, soutenir, encadrer et suivre les collaborateurs de projet afin de veiller à l'utilisation optimale de l'expérience et des compétences présentes :

- assister les collaborateurs et se charger des tâches complexes;
- former les collaborateurs à la méthodologie du (sous-)projet;
- accompagner les collaborateurs de projet dans leur développement;
- fournir du feedback aux collaborateurs;
- mener et motiver l'équipe de gestion de projet;

En tant que personne de contact, remplir le rôle de personne de contact pour le (sous-)projet afin de transmettre aux différents intéressés des informations sur le contenu et le déroulement du projet (ou d'une partie de celui-ci) :

- transmettre des templates, des listes de questions, etc.;
- rédiger des documents de suivi et des publications pour le (sous-)projet;
- fournir des explications aux clients internes et externes;
- donner du feedback aux acteurs de terrain;
- répondre aux questions des clients internes et externes;

En tant que conseiller, donner des conseils techniques et développer des solutions dans un domaine de connaissances spécifique afin de soutenir les décisions opérationnelles ou stratégiques à l'aide d'avis fondés, en tenant compte des moyens disponibles (humains, budgétaires, etc.) :

- réaliser des études de faisabilité;
- assurer la coordination et l'exécution des analyses fonctionnelles et techniques sur lesquelles repose l'implémentation des (sous-) projets;
- évaluer les solutions qui sont retenues sur le plan technique;
- fournir des conseils techniques dans son domaine d'expertise.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 – Chef de projet possède les compétences génériques et techniques décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
 - prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
 - établir des liens entre différentes données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates;
- autres compétences génériques*
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
 - créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
 - reconnaître les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership;
 - accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
 - agir de manière intègre conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité, tenir les engagements et éviter toute forme de partialité;
 - planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambitions en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;

- disposer d'une bonne aptitude pour la communication orale;
- *sur le plan des compétences techniques :*
- disposer d'une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - gestion de projet,
 - gestion du changement.

Atouts

- Etant donné que vous travaillerez dans un environnement bilingue, une connaissance du néerlandais constitue un atout.

10) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 - Politique de communication (classification de fonction : DCO900) auprès des services au niveau du Président du Comité de direction (Service Coordination Stratégique et Communication) (code P&O : A2-0917-010)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Le service Coordination Stratégique et Communication (CSC) offre un appui au Comité de direction pour la définition de la stratégie d'organisation et de modernisation ainsi que pour le suivi de la mise en œuvre de la stratégie.

En outre le service CSC accompagne et soutient l'organisation dans le cadre de la gestion de projet et assure la coordination des projets au sein du SPF Finances.

Le service CSC assure également l'accompagnement et le soutien de l'organisation dans le cadre du Business Process Management et pour la coordination de la gestion des processus du SPF Finances. CSC coordonne et aligne, en outre, les activités dans le domaine du business et de l'architecture ICT au sein du SPF Finances à travers le développement d'une fonction d'architecture d'entreprise.

Enfin, le service CSC a également pour mission de soutenir et d'encadrer les initiatives de communication au sein du SPF Finances.

Tout ceci en étroite coopération avec les services de Coordination Opérationnelle et Communication des différent(e)s entités/services d'encadrement, de même qu'avec le service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion.

Pour exécuter au mieux ses missions, le service Coordination Stratégique et Communication est composé de 6 services :

- Stratégie et Gestion du changement
- Business Process Management (BPM) stratégique
- Project Management Office (PMO) stratégique
- Architecture d'entreprise
- Soutien à la Communication
- Canaux de Communication

Le service CSC est en outre composé du Porte-parole du SPF Finances, d'un Secrétariat de direction d'appui, un COC et une cellule du contrôle interne.

L'attaché A2 - Politique de communication travaille sous l'autorité du chef du service Canaux de Communication.

Mission et tâches

L'Attaché A2 - Politique de communication a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

En tant que conseiller stratégique, vous définissez la stratégie de communication du SPF Finances en fonction des enjeux et de la stratégie de l'organisation en concertation avec les différentes parties impliquées afin de développer une politique et une culture de communication qui soutient la gestion du changement et favorise une image positive auprès du citoyen :

- vous élaborez une stratégie de communication globale;
- vous traduisez la stratégie en actions de communication concrètes et multicanales;
- vous proposez des projets d'amélioration des canaux de communication afin d'atteindre les objectifs stratégiques.

En tant que conseiller en communication interne, vous accompagnez les clients internes au sein du SPF Finances (chefs de projet, communicateurs d'autres entités, etc.) lors de l'élaboration et le développement de plans de communication conformément à la politique de communication du SPF Finances afin de permettre aux clients internes de pratiquer une communication claire et de stimuler la culture de la communication au sein du SPF Finances :

- vous élaborez des plans de communication pour des projets du SPF Finances et coordonnez et suivez des actions de communication;
- vous conseillez des clients sur les actions de communication et les canaux de communication adéquats, et évaluez les actions de communication;
- vous stimulez la communication interne au sein du SPF Finances.

En tant qu'expert en communication, vous développez, planifiez, coordonnez, exécutez et évaluez les actions de communication et les moyens de communication, et contrôlez la qualité de la communication du SPF Finances afin de promouvoir une image positive du SPF Finances :

- vous recherchez des concepts et canaux de communication créatifs pour l'exécution d'actions de communication;
- vous mettez en place des projets de communication pour améliorer l'image du SPF Finances;
- vous promouvez par toutes sortes d'actions la culture de communication au sein du SPF Finances.

En tant que chef de projet, vous pilotez et assurez le suivi de projets de communication importants et complexes afin de permettre une réalisation du projet conforme aux objectifs fixés :

- vous élaborez des cahiers des charges, coordonnez des contacts entre client et fournisseur;

- vous mettez sur pied des projets et élaborez le plan y afférent;
- vous gérez le budget, évaluez le projet, suivez la planification et le rapportage;
- vous déterminez la portée, la structure du projet, le cadre méthodologique.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 – Politique de communication dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;

autres compétences génériques

- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - le développement, la diffusion et la réalisation d'un plan de communication,
 - le développement, la diffusion et la réalisation des actions de communications définis dans un plan stratégique de communication,
 - les techniques de copywriting,
 - le cycle stratégique du SPF Finances.

Atout

- Etant donné que vous travaillerez dans un environnement bilingue, une connaissance du néerlandais constitue un atout.

11) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Contentieux et avis juridiques (classification de fonction : IJU033) auprès des services au niveau du Président du Comité de direction (Service Juridique Central) (code P&O : A2-0917-011)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Le Service juridique central :

- conseille l'autorité d'un point de vue juridique et d'un point de vue stratégique;
- émet des avis à l'attention des administrations et services du SPF Finances;
- gère l'ensemble du contentieux objectif : recours en annulation et demande en suspension devant la Cour constitutionnelle; recours en annulation et demande en suspension devant le Conseil d'Etat;
- assiste les avocats du Département pour le traitement de certaines affaires judiciaires spécifiques;
- assiste les avocats de l'Etat belge dans le cadre d'affaires relevant de la Cour de justice de l'Union européenne;
- rédige des textes légaux, réglementaires ou individuels, ou porte assistance dans l'élaboration de ces textes, à la demande de l'autorité ou de divers services;
- traite, à la demande des services et administrations, des problèmes juridiques particuliers en toute matière intéressant le Département;
- gère les avocats du Département (gestion des désignations, des abonnements, des paiements...).

L'Attaché A2 - Contentieux et avis juridiques travaille sous la direction du chef de service du Service juridique central.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Contentieux et avis juridiques a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

En tant que gestionnaire de dossiers, vous traitez des dossiers de litige afin de garantir que les prescriptions de forme légales soient respectées et que les dossiers soient pourvus des arguments juridiques corrects :

- Vous désignez un avocat en cas de procédure judiciaire;
- Vous fournissez à l'avocat toutes les informations pertinentes (dossier administratif) et demandez, le cas échéant, des compléments d'information via des experts juridiques;

- Vous tenez un livre de bord relatif à l'expiration des délais;
- Vous assurez le suivi des procédures.

En tant que juriste, vous élaborez des arguments juridiques, éventuellement en collaboration avec les avocats en charge des dossiers afin de mener à bien le traitement des litiges :

- vous recherchez la jurisprudence correcte;
- vous rédigez éventuellement des conclusions (complémentaires) et/ou des mémoires (en réponse), et relisez des conclusions (complémentaires) et/ou des mémoires (en réponse) rédigés par l'avocat;
- vous examinez les chances de réussite d'un recours en cas de condamnation;
- vous conseillez le client interne quant à l'opportunité ou non d'engager une action en justice.

En tant que gestionnaire de connaissances, vous vous tenez informé des nouveaux développements au sujet des législations récentes, de la jurisprudence et de la doctrine pertinentes afin d'incorporer les dernières évolutions dans les avis, les conclusions ou les mémoires :

- vous participez à des journées d'étude;
- vous prenez connaissance de la littérature spécialisée, régulièrement et de votre propre initiative;
- vous participez à des réunions internes axées sur le transfert des connaissances;
- vous relatez aux services concernés les procédures judiciaires ainsi que les plus importants développements de la jurisprudence et de la doctrine.

En tant que personne de contact, vous communiquez régulièrement les activités et les résultats aux intéressés afin de les tenir informés de manière efficace des plus importants dossiers de litige :

- vous assistez à des réunions de rapportage;
- vous rédigez des rapports;
- vous communiquez des décisions à des collaborateurs, dans le cadre de dossiers importants.

En tant que conseiller interne et externe vous fournissez un avis juridique précis pour les questions juridiques soumises tant en interne (gestionnaire de dossiers, management, Cabinet, ministre, syndicats, etc.) qu'en externe (citoyen, parlementaires, organismes locaux, etc.) ou de façon proactive afin de garantir la conformité des décisions avec la législation :

- vous recherchez la législation existante;
- vous replacez la question ou le sujet dans un contexte plus large;
- vous demandez des compléments d'information;
- vous tirez des conclusions sur la base de l'information à disposition;
- vous rédigez des conseils ou des recommandations.

Exigences de la fonction

Le candidat est titulaire d'un diplôme de master ou de licence en droit.

L'Attaché A2 - Contentieux et avis juridiques dispose des compétences génériques et techniques décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;

autres compétences génériques

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - de la loi spéciale sur la Cour constitutionnelle,
 - des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat et les arrêtés d'exécution,
 - du Statut des agents de l'Etat et les arrêtés d'exécution,
 - des lois coordonnées sur l'emploi des langues en matière administrative.

12) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Avis de prévention bien-être psycho-social (classification de fonction : ISD009) auprès des services au niveau du Président du Comité de direction (Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail) (code P&O : A2-0917-012)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Le Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail (S.I.P.P.T.) assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs en matière d'application des dispositions légales et réglementaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et lors de toutes les autres mesures et activités de prévention.

On cherche à atteindre le bien-être au sein d'une organisation en prenant des mesures dans sept domaines :

1. la sécurité au travail;
2. la protection de la santé du travailleur au travail;
3. les aspects psychosociaux du travail;
4. l'ergonomie;
5. l'hygiène au travail;
6. l'embellissement des lieux de travail;
7. les mesures prises par l'entreprise en matière d'environnement, pour ce qui concerne leur influence sur les points 1° à 6°.

L'Attaché A2 - Avis de prévention bien-être psycho-social exerce sa fonction sous l'autorité du chef du service du Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Avis de prévention bien-être psycho-social a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

En tant qu'expert indépendant, vous conseillez l'employeur, la ligne hiérarchique et les collaborateurs afin d'implémenter, dans l'organisation, les missions et tâches réglementaires concernant les risques psychosociaux (e.a. la violence, le harcèlement moral, le harcèlement sexuel) occasionnés par et/ou au travail :

- collaborer à l'analyse des risques pour l'ensemble des faits relatifs aux aspects psychosociaux
- collaborer à l'élaboration des procédures à suivre en cas de violence, de harcèlement moral ou de harcèlement sexuel au travail
- émettre un avis sur les services ou les organismes auxquels l'organisation peut faire appel pour un soutien psychologique approprié aux victimes d'actes de violence commis par des tiers

En tant que conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail, vous traitez les demandes d'intervention psychosociale des collaborateurs relatives aux risques psychosociaux au travail (principalement la violence, le harcèlement moral ou le harcèlement sexuel sur le lieu de travail) :

- accueillir les demandeurs d'intervention psychosociale
- les informer et les conseiller
- entreprendre les démarches nécessaires visant à mettre un terme aux comportements inadéquats
- participer à l'élaboration de la politique de prévention des risques psychosociaux
- suivre l'évolution des outils et des techniques en relation avec la prévention des risques psychosociaux
- élaborer et proposer des mesures de prévention visant à réduire les risques psychosociaux liés aux méthodes ou procédés de travail

- rapporter au Président du comité de Direction et proposer des mesures de prévention adaptées

En tant que gestionnaire de dossiers, vous traitez administrativement les demandes d'intervention :

- constituer et tenir à jour un dossier individuel pour toute demande d'intervention psychosociale relative à des faits de violence, de harcèlement moral ou de harcèlement sexuel sur les lieux de travail
- constituer et tenir à jour les dossiers relatifs aux risques psychosociaux
- rendre régulièrement des rapports reprenant des données collectives et anonymes relatives aux risques psychosociaux

En tant que personne de référence en matière de bien-être au travail, vous entretenez des contacts avec les partenaires sociaux et les collaborateurs en ce qui concerne les risques psychosociaux et le bien-être au travail afin de permettre à l'ensemble des personnes concernées de toujours disposer des informations complètes, actuelles et pertinentes :

- assister aux réunions avec les syndicats et le Comité pour le Bien-être au Travail pour les points de l'ordre du jour relatifs aux aspects psychosociaux du travail
- rédiger des rapports pour le Président du comité de direction
- rédiger des brochures internes relatives aux aspects psychosociaux du travail
- assurer une veille réglementaire et jurisprudentielle des matières liées aux missions et tâches

Exigences de la fonction

Le candidat devra être porteur :

- du titre de « Master de spécialisation conjoint en gestion des risques et bien-être au travail » avec le module de spécialisation aspects psychosociaux du travail

ou

- du « Getuigschrijft aanvullende vorming voor preventieadviseurs – Specialisatiemodule niveau 1 : Psychosociale aspecten van het werk en van geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk »

L'Attaché A2 - Avis de prévention bien-être psycho-social dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
 - prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
 - analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- autres compétences génériques
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
 - s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
 - accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
 - agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
 - planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;

- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;

- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

• avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :

- code du Bien-être au travail (Loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, Livre 1^{er}, Titre 3, Prévention des risques psychosociaux au travail, e.a.),

- techniques d'entretien;

• avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :

- Word – Excel – PowerPoint,

- les dispositions légales ou réglementaires ainsi que les procédures internes en vigueur au SPF Finances,

- avoir une bonne connaissance des différents intervenants en matière de bien-être au travail.

Atouts

- Savoir présenter un exposé en réunion, lors de journées d'étude, de séminaires, etc..
- Savoir s'exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire.

B. Services extérieurs

1) Attaché (A2) : 8 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Gestionnaire planificateur (classification de fonction : DFI063) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Centre P/PME/GE) (code P&O : A2-0917-0013)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%

- Vision et motivation : 30%

- Compétences techniques : 40%

Résidences

- Charleroi (1 emploi)

- Anvers (1 emploi)

- Louvain (1 emploi)

- Hasselt (1 emploi)

- Bruges (1 emploi)

- Bruxelles (3 emplois bilingues)

But et contexte de la fonction

Le Gestionnaire planificateur (GP) est responsable, au sein d'un Centre de l'administration Particuliers, un Centre Petites et Moyennes Entreprises ou un Centre Grandes Entreprises de l'Administration générale de la Fiscalité, de la répartition équilibrée des missions de contrôle du plan de travail entre les équipes de contrôle en tenant compte des règles de priorité et des capacités de contrôle, de sorte que les moyens disponibles soient engagés de manière effective et efficiente.

En plus de la répartition des actions impératives, le GP sélectionne ou crée en accord avec le chef de team, le chef de division et le directeur de centre, les missions indicatives et les répartit entre les teams de contrôle.

Le GP apporte un soutien au directeur pour déterminer les objectifs et priorités du Centre et pour coordonner et diriger le cycle de gestion afin de veiller à ce que le plan opérationnel soit réalisé de manière efficace et effective au sein du Centre.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Gestionnaire planificateur a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- la rédaction du plan de travail, avec la sélection et la désélection des missions de contrôle, constitue un aspect important de la fonction de GP :
 - le GP offre un support organisationnel et technique aux chefs d'équipe et aux agents;
 - le GP réceptionne les missions de contrôle impératives et indicatives chargées dans Stirco;
 - le GP désélectionne les missions impératives qui ne doivent pas être traitées;
 - le GP sélectionne, conjointement avec les chefs de team, les actions indicatives dans Stirco (par exemple, dans la liste LIG-AIL);
 - le GP crée des missions indicatives (par exemple, de type "Extend" ou de type "programme complémentaire") sur base des données communiquées par les chefs de team et leur attribue une charge de travail;
 - le GP attribue les missions de contrôle aux différentes équipes dans l'application Stirco.
- la gestion du plan de travail :
 - le GP suit, par team du centre, les capacités de contrôle disponibles en veillant à une répartition équilibrée du travail entre les teams de contrôle;
 - le GP suit, de manière proactive, l'avancement des activités de contrôle de son centre et informe les chefs de division et directeur de centre de sorte qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires afin d'atteindre les objectifs fixés;
 - le GP ajuste régulièrement le plan de travail selon la capacité de contrôle du centre;
 - le GP veille à ce que le nombre effectif de points tels qu'annoncés dans le Dashboard soit réalisé dans le plan de travail Contrôle.
- le GP est la personne de contact avec les services centraux (TACM et le Gestionnaire planificateur Senior) en cas de feedback urgent (par exemple, quand des problèmes surgissent dans la sélection d'une action, la méthode de contrôle, le rendement, ...);
 - le GP participe activement aux réunions d'équipe dans le centre;
 - le GP soutient les chefs de team dans la répartition du travail au sein des teams;
 - sur le plan du cycle de gestion :
 - vous organisez des réunions relatives au cycle de gestion et vous êtes disponible comme personne de contact pour le Centre;
 - vous dispensez l'information nécessaire pour la bonne utilisation des instruments de gestion;
 - vous stimulez l'usage des instruments de gestion et vous fournissez de l'accompagnement si nécessaire;
 - vous veillez à la bonne application des méthodes de gestion.
 - sur le plan du contrôle de gestion :
 - vous suivez les indicateurs de performance critiques (ICP) et les rapports sur les actions entreprises, vous établissez des statistiques;
 - vous analysez les données relatives à la réalisation des objectifs de votre Centre et aux mesures prises;
 - vous évaluez la qualité des données dans les applications de gestion;
 - vous signalez au directeur de Centre que les objectifs risquent de ne pas être atteints;
 - vous formulez des conclusions et des recommandations en la matière pour que le directeur de Centre puisse évaluer les activités de ses services et prendre des décisions de management.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Gestionnaire planificateur dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :*compétences génériques principales*

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- autres compétences génériques
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée en matière de :
 - Stirco,
 - le tool Cognos (ou tableaux croisés dynamiques, p.e. en Excel),
 - le processus P20,
 - l'utilisation et le fonctionnement des applications de gestion (TBT),
 - techniques communicationnelles orales et écrites;

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de :
 - techniques statistiques, mesures de qualité et contrôle de qualité,
 - le cycle de gestion et les KPIs;
- avoir une connaissance de base :
 - de l'environnement software et des fonctionnalités des applications internes au SPF Finances, c'est-à-dire la gestion des banques de données, les instruments de suivi et reporting comme STIR-TVA, BIZTAX, STIRON, TAXI, ENTITE IPP, et l'application Workflow contentieux,
 - l'organigramme,
 - les autres processus opérationnels.

Atouts

- Avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de :
 - MS Office.

2) Attaché (A2) : 5 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 - E-audit (classification de fonction : DFI265) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Division E-audit du Centre National de Recherches) (Administration Particuliers) (code P&O : A2-0917-014)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

Résidences

Emplois unilingues néerlandophones :

- Flandres (2 emplois)

Emploi unilingue francophone :

- Wallonie (1 emploi)

Emplois bilingues :

- Bruxelles (2 emplois)

But et contexte de la fonction

Le Centre National de Recherches (CNR) de l'AG Fiscalité effectue des activités de recherche pour ses parties prenantes. Le but est d'obtenir des informations pertinentes ainsi que des éléments probants utiles à la taxation. La coopération des différents services est organisée sur base des Services Level Agreements.

Les activités de recherches sont organisées autour de 2 axes : d'une part les activités de recherches « traditionnelles » et d'autre part les activités de recherches digitales (e-audit). Les emplois vacants existent au sein de la division e-audit.

Plus spécifiquement, cette division confère :

- un soutien en E-audit et autres missions de contrôle digital aux taxateurs de l'AG FISC;
- un support et un accompagnement concernant des enquêtes sectorielles et des audits sur base de datamining et une analyse de risques au service du Tax Audit and Compliance Management de l'AG FISC;
- un soutien aux autres parties prenantes telles que l'ISI et l'AG D&A; sur base de protocoles à d'autres parties prenantes telles que les services d'Inspection Sociale, le SPF Economie, l'AFSCA, etc.

Missions et tâches

L'Attaché A2 E-audit a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- identifier, collecter et analyser des données électroniques issues des systèmes et/ou des applications des contribuables;
- participer à des réunions internes concernant l'approche fiscale;
- évaluer l'impact de l'automatisation du contribuable sur l'établissement des contrôles fiscaux;
- recueillir des données digitales de manière forensic auprès des contribuables;
- rendre les données recueillies utilisables pour l'analyse;
- exécuter des analyses sur des données digitales et déterminer les implications fiscales;
- participer aux négociations et discussions avec les contribuables;
- suivre les évolutions dans le domaine e-audit;
- participer au développement des procédures et des techniques e-audit qui sont adaptées aux évolutions actuelles.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 E-audit dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
 - fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
 - s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- autres compétences génériques*
- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
 - prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;

- accompagner les autres, servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambitions, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans le domaine ICT :
 - E-audit : la gestion et l'analyse des bases de données (ACL, SQL, enz...), des logiciels de comptabilité, systèmes ERP, etc...;
 - E-forensics : la copie et l'analyse de données non structurées (FTK, e-discovery, etc...);
 - E-commerce : le fonctionnement, le scraping (faire des copies) et l'analyse des sites et l'internet;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur des procédures fiscales en matière de taxation, en particulier des pouvoirs d'enquête en matière d'e-audit.

Atouts

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur d'un ou plusieurs langages de programmation (php, python, .net, ...);
- avoir une connaissance de base en matière de :
 - TVA (nationale et internationale),
 - impôts des sociétés,
 - impôts des personnes physiques,
 - impôts des non-résidents.

3) Attaché (A2) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Expert en développement des connaissances (classification de fonction : ICO013) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Mesures et Evaluations) (code P&O : A2-0917-015)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 70%

Résidences

Emploi unilingue francophone :

- Namur (1 emploi)

Emploi unilingue néerlandophone :

- Antwerpen (1 emploi)

But et contexte de la fonction

La Cellule Développement des connaissances :

- Assure la confection des supports de cours et les formations techniques nécessaires au fonctionnement des services;
- Soutient la Division Mesures et la Division Evaluations dans la détermination des processus et des procédures;
- Participe à l'analyse métier des différents projets de Mesures & Evaluations;
- Participe aux travaux de la Cellule Support stratégique et opérationnelle de Mesures & Evaluations comme support de troisième ligne en matière de processus et procédure.

L'Attaché A2 travaille sous l'autorité du chef de la Cellule Développement des connaissances.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Expert en développement des connaissances a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- recueillir, classer et gérer les informations pertinentes pour l'organisation sur la base des connaissances acquises sur les procédures, systèmes et instruments pour la gestion des connaissances et la diffusion de l'information afin de mettre à la disposition des collaborateurs ou du management au sein de Mesures & Evaluations les informations dont ils ont besoin, et en assurer la durabilité et la diffusion;
- développer et actualiser les systèmes et instruments de gestion des connaissances afin de fournir un soutien pratique et organisationnel pour la diffusion des connaissances;
- procurer les conseils et les recommandations en matière de gestion et diffusion de l'expertise et des connaissances internes aux responsables de Mesures & Evaluations afin de leur offrir la possibilité de prendre des décisions fondées, en leur prodiguant un avis éclairé;
- assurer la formation des utilisateurs et des collaborateurs de manière interactive en s'appuyant sur les moyens multimédias ou sur d'autres moyens didactiques afin d'accroître le niveau de connaissances des participants et les sensibiliser à l'importance de la gestion de connaissances;
- veiller à assurer la conservation, l'accessibilité et la disponibilité des informations et des connaissances afin de permettre aux collaborateurs et aux responsables de se baser sur des informations exploitables et correctes;
- accompagner et soutenir les collaborateurs internes et externes dans l'utilisation des instruments de gestion et dans la recherche des informations afin de développer leurs compétences et connaissances et faciliter ainsi l'exécution de leurs tâches;
- tenir à jour sa propre expertise technique afin d'optimiser le transfert de connaissances;
- s'impliquer dans des groupes de travail/projets afin de développer de nouvelles formations;

- soutenir la Cellule Support opérationnelle de Mesures & Evaluations;
- accompagner les stagiaires.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Expert en développement des connaissances dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- avoir une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale et sur le plan didactique;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives; autres compétences génériques
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
- accompagner les autres, servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;

- sur le plan des compétences techniques :

compétences techniques principales :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - connaissance avancée des livres de procédures Mesures & Evaluations;
- avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - les fonctionnalités des applications informatiques internes à l'Administration Mesures & Evaluations (Stipad, Urbain/Prodocs, Regondes, CadMap/CadGIS, ...),
 - le droit civil,
 - Le Code des Impôts sur les Revenus (CIR 1992) et des dispositions apparentées;
- autres compétences techniques*
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :
 - des logiciels et des applications bureautiques (Word, Excel, Powerpoint,...);
- avoir une connaissance de base :
 - du fonctionnement des services opérationnels de Mesures & Evaluations,
 - de la motivation d'actes administratifs,
 - de la structure et du fonctionnement du SPF Finances.

Atout

- Disposer d'une connaissance de base du néerlandais.

4) Attaché (A2) : 11 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Expert à la Division Evaluations (classification de fonction : DFI109) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Mesures & Evaluations) (code P&O : A2-0917-016)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 70%

Résidences

Emplois unilingues francophones :

- Namur (1 emploi)
- Liège (2 emplois)
- Mons (5 emplois)

Emplois unilingues néerlandophones :

- Brugge (1 emploi)
- Hasselt (2 emplois)

But et contexte de la fonction

La fonction consiste à gérer les dossiers de la Division Evaluations qui est compétente pour :

- la coordination des travaux d'évaluations au niveau du Centre Mutations & Evaluations;
- le contrôle des valeurs vénales renseignées dans les actes et déclarations soumises à la formalité de l'enregistrement;
- le traitement des demandes d'estimations en valeurs vénales, locatives ou de construction;

- le soutien aux Antennes Mutations dans le cadre de la détermination des revenus cadastraux des biens industriels ou exceptionnels ou dans le cadre du traitement du contentieux;
- le suivi et la manutention des dossiers de réclamation;
- le suivi des objectifs opérationnels en matière des évaluations.

L'attaché A2 travaille sous l'autorité du chef de la Division Evaluations du Centre Mutations & Evaluations concerné.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Expert à la Division Evaluations a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- analyser la méthode à appliquer pour l'évaluation et les points de référence, (examen des ventes publiques récentes, relativement à la valeur vénale, ou examen des baux à loyers enregistrés, relativement à la valeur locative, ou des tarifs qui sont appliqués en matière de TVA, relativement à la valeur de construction) afin de mener à bien l'évaluation;
- faire l'expertise des dossiers immobiliers complexes (centrale nucléaire, bâtiments affectés à des bureaux, centre commercial, terminal gazier, églises, etc.) afin d'établir les différentes valeurs immobilières (valeurs vénales, valeurs de construction et locatives);
- choisir les points et les données de référence pertinents (valeurs vénales des ventes publiques récentes et/ou ventes de gré à gré, valeurs locatives des baux enregistrés ou non, valeurs de construction, au vu des tarifs en matière de TVA, etc.) afin de disposer des éléments pour l'établissement des valeurs et de leur motivation;
- communiquer son expérience concernant l'évaluation des biens immobiliers complexes afin d'informer et faire profiter d'autres personnes de son expérience, ainsi que former ses (nouveaux) collaborateurs;
- communiquer les résultats du dossier final afin de les porter à la connaissance du client (autres piliers du SPF Finances, autres SPF, autres autorités administratives et/ou judiciaires, clients externes, publics ou pas, etc.);
- s'informer systématiquement dans les domaines utiles afin d'entretenir constamment ses domaines de connaissance.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Expert à la Division Evaluations dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

autres compétences génériques

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

avoir une connaissance avancée :

- des articles 471 à 503 du Code des Impôts sur les Revenus;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de(s) :
 - estimations immobilières,
 - livres de procédures Mesures et Evaluations,
 - applications Stipad/Schéma de mutation, Regondes, CadBuild et Easyval;
- avoir une connaissance de base :
 - du droit civil en matière de droits réels immobiliers,
 - de la motivation d'actes administratifs.

Atouts

- Expérience dans un service d'un centre Mutations et Evaluations.
- Expérience en matière d'évaluation de biens immeubles.

5) Attaché (A2) : 4 emplois auxquels est attaché la fonction d'Attaché A2 – Responsable d'équipe Mesurages (classification de fonction : DFI999) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Mesures & Evaluations) (code P&O : A2-0917-017)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%
- Vision et motivation : 40%

- Compétences techniques : 30%

Résidences

Emplois unilingues francophones :

- Marche-en-Famenne (1 emploi)
- Mons (1 emploi)

Emplois unilingues néerlandophones :

- Bruxelles (Antenne Brabant Flamand) (1 emploi)
- Gand (1 emploi)

But et contexte de la fonction

La fonction consiste à assurer la planification opérationnelle des équipes de l'antenne Mesurages compétente pour :

- l'exécution de mesurages dans le cadre de la délimitation des parcelles cadastrales;
- l'amélioration du plan parcellaire cadastral;
- la délimitation des limites administratives.

L'Attaché A2 travaille sous l'autorité du titulaire d'Antenne Mesurages dont il dépend et assure une direction fonctionnelle sur une équipe de 10 à 15 personnes de niveaux A, B, C et D.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Responsable d'équipe Mesurages a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- déterminer les actions à mettre en œuvre par les membres de l'équipe en fonction des moyens disponibles afin d'atteindre les objectifs fixés et donner des directives claires au personnel;
- opérationnaliser le plan du titulaire d'antenne en reprenant les actions concrètes à mettre en œuvre par les membres de l'équipe afin d'assumer la responsabilité de l'exécution du plan;
- assurer le suivi qualitatif et quantitatif du travail produit par les membres de l'équipe afin d'apprécier la réalisation des objectifs fixés par rapport aux moyens mis à disposition pour les atteindre;
- motiver, évaluer, diriger les différents membres de l'équipe afin de susciter un investissement optimal de chacun d'eux;
- établir les contacts formels et informels internes et externes nécessaires avec diverses instances, les notaires, les citoyens... afin de disposer de toutes les informations nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de son équipe;
- Assurer le feed-back régulier et ponctuel des activités et des résultats de l'équipe auprès du titulaire d'antenne afin de lui permettre de les évaluer et de les intégrer dans sa politique de gestion.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Responsable d'équipe Mesurages dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;

autres compétences génériques

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement);
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :
 - des logiciels et des applications de dessin assisté par ordinateur (Autocad/ Arcview),
 - des techniques de mesurages topographiques et des appareils de topographie (GPS, TPS,...);
- avoir une connaissance de base :
 - des livres de procédures Mesures et Evaluations (Notions générales et Travaux aux services du Centre Mesurages & Photogrammétrie),
 - des applications informatiques internes à l'Administration Mesures & Evaluations (Stipad, CadMap/CadGIS,...),
 - du fonctionnement des services extérieurs de Mesures & Evaluations.

Atout

- Expérience dans un service du Centre Mesurages & Photogrammétrie.

6) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Chef du service des extraits (classification de fonction : DF1999) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Mesures & Evaluations) (code P&O : A2-0917-018)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidence

Emplois unilingue néerlandophone :

- Hasselt (1 emploi)

7) Attaché (A2) : 11 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Avis juridique Sécurité Juridique (classification de fonction : IJU023) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Sécurité Juridique) (code P&O : A2-0917-019)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%

- Vision et motivation : 70%

Résidences

Emplois bilingues :

- Bruxelles (2 emplois)

Emplois unilingues néerlandophones :

- Anvers (2 emplois)

- Ostende (1 emploi)

- Courtrai (1 emploi)

- Hasselt (1 emploi)

- Louvain (1 emploi)

- Turnhout (1 emploi)

- Malines (1 emploi)

- Termonde (1 emploi)

But et contexte de la fonction

L'Attaché A2 – Avis juridique Sécurité Juridique travaille dans les antennes de la Sécurité Juridique.

Les Antennes sont un regroupement d'une Conservation hypothécaire et d'un ou plusieurs bureaux de l'enregistrement, avec un ressort adapté l'un à l'autre. Elles sont dirigées par un manager d'Antenne, qui assure la gestion de plusieurs équipes et l'organisation des différentes tâches dans les antennes.

Les conservations hypothécaires assurent la publicité hypothécaire et travaillent en étroite collaboration avec les bureaux responsables de l'enregistrement des actes authentiques.

Les bureaux de l'enregistrement garantissent la documentation, aspects fiscaux et certificats d'hérédité :

- perçoivent le droit de l'enregistrement sur les actes authentiques de l'antenne;

- perçoivent le droit de l'enregistrement sur les actes sous seing privé de l'antenne;

- effectuent les tâches de contrôle concernant la formalité et les biens immeubles;

- perçoivent le droit de succession sur les déclarations de succession de l'antenne et délivrent des certificats d'hérédité;

- se chargent du suivi des dossiers de perception et de poursuites concernant les droits/ intérêts/ amendes.

L'Attaché A2 travaille sous l'autorité de manager d'antenne Sécurité juridique.

Missions et tâches

L'Attaché A2 – Avis juridique Sécurité Juridique a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

• Vous offrez un soutien juridique à l'antenne Sécurité juridique sur le plan des aspects civils de la documentation patrimoniale traités au sein de l'antenne ainsi que de l'information patrimoniale qui est délivrée par l'antenne;

• Vous offrez un soutien juridique aux chefs d'équipe, donnez des avis relatifs aux traitements d'actes spécifiques/aux dossiers/au traitement de la documentation et aux informations délivrées;

• Vous escalez les problèmes juridiques en concertation avec le conservateur et/ ou le receveur jusqu'au niveau du centre;

• Vous vérifiez si les instructions et les méthodes de travail sont correctement appliquées au sein de l'antenne;

• Vous assurez le suivi de la réglementation et de la jurisprudence pertinentes pour l'organisation;

• Vous répondez aux questions complexes (écrites/ orales) dans le domaine juridique;

• Vous vous tenez au courant des directives administratives (instructions, circulaires,...) en la matière;

• Vous participez, en votre qualité d'expert, aux réunions, groupes de travail,...

• Vous vous tenez continuellement au courant des modifications de la réglementation et partagez vos connaissances avec les autres;

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 – Avis juridique Sécurité Juridique dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;

autres compétences génériques

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;

- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise.

- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;

- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;

- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :

- connaissance du Code civil en ce qui concerne la publicité hypothécaire [en particulier les privilèges et hypothèques, les personnes, la distinction des biens, les droits réels, la co-propriété, les obligations, les contrats, la preuve des contrats et obligations, les successions, donations et testaments, le droit sur les régimes matrimoniaux et les dispositions sur la responsabilité (art. 1382 et suivant du Code civil)], du Code judiciaire (en particulier les principes généraux, l'organisation judiciaire, la compétence, la procédure civile, la saisie conservatoire, les moyens d'exécution et le règlement collectif de dettes), du Code des sociétés, de la loi sur les ASBL, et également de toute autre réglementation spécifique qui prévoit l'une ou l'autre forme de publicité hypothécaire (ex. la saisie conservatoire pénale, la confiscation,...),

- les objectifs de l'Administration Sécurité Juridique et les développements en cours qui devraient contribuer à leur réalisation,

- les droits d'hypothèque, les droits d'enregistrement fédéraux, Bruxellois et Wallons, les droits d'écriture (hypothèques),

- les applications automatisées HYPO, HYPOCOMPTABI, STIPAD, DER et également les applications pour l'introduction dans la BCE des associations de co-propriétaires.

- La mise à jour de la documentation et la livraison de l'information tant en ce qui concerne la matière hypothécaire qu'en matière d'enregistrement et de succession.

Atouts

- En tant que fonctionnaire, avoir une expérience professionnelle pertinente et utile pour assumer les différentes fonctions et tâches énumérées dans la description de fonction,

- Avoir une bonne connaissance des outils bureautiques (Word, Excel).

8) Attaché (A2) : 6 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Receveur Sécurité juridique (classification de fonction : DFI050) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Sécurité Juridique) (code P&O : A2-0917-020)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation et la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences génériques et techniques décrites dans ce profil. Ces différentes composantes seront pondérées comme suit :

- Compétences génériques : 30%

- Vision et motivation : 70%

Résidences

Emplois bilingues :

- Bruxelles (2 emplois)

Emplois unilingues francophones :

- Huy (1 emploi)

- Verviers (1 emploi)

- Ottignies-LLN (1 emploi)

- Marche-en-Famenne (1 emploi)

But et contexte de la fonction

Dans l'Antenne de la Sécurité Juridique, il existe trois bureaux d'enregistrement, chacun avec leur compétence spécifique. Selon leur compétence, leurs tâches principales sont les suivantes :

- soit enregistrer, faire la perception et le recouvrement des droits d'enregistrement sur les actes authentiques;
- soit faire la perception et le recouvrement des droits de succession;
- soit l'enregistrement, la perception et le recouvrement des droits d'enregistrement pour les actes sous seing privé, les actes judiciaires etc...ainsi que le contrôle et la perception complémentaire des droits d'enregistrement.

L'Attaché A2 travaille sous l'autorité du manager d'antenne.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Receveur Sécurité Juridique a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- percevoir les recettes;
- faire le calcul fiscal;
- réaliser l'analyse civile des actes;
- mettre à jour de la documentation sur base de documents;
- se charger de la réclamation de documents pour mettre à jour la documentation;
- délivrer des renseignements;
- délivrer des certificats d'hérédité;
- diriger le team;
- contrôler les tarifs réduits;
- signer les liquidations de succession et recouvrer si nécessaire;
- faire le calcul des perceptions;
- soutenir l'établissement des objectifs du team pour l'antenne .

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Receveur Sécurité Juridique dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;

autres compétences génériques

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée en matière de :
 - droit de succession : connaissance de la législation spécifique en matière de perception et recouvrement du droit de succession et taxe compensatoire des droits de succession, des conventions et accords en matière des droits de succession. ,
 - droit d'enregistrement : connaissance de la législation spécifique en matière de perception et recouvrement du droit d'enregistrement, de droit d'hypothèque et droit de greffe. Connaissance du droit d'enregistrement fédéral et de la région Wallonne et Bruxelles-capitale, des conventions et accords en matière des droits d'enregistrement;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de :
 - droit civil, en particulier la législation des régimes matrimoniaux et de cohabitation, la législation en matière des conventions spéciales, la législation sur les prescriptions, droit des biens, droit des contrats et des obligations conventionnelles et des engagements, droit successoral,
 - procédures et contentieux concernant le droit d'enregistrement et concernant le droit de succession.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[C – 2017/13163]

**Stafdienst Personeel en Organisatie
Incompetitiestelling in de klasse A2 – Attaché bij de diensten van de FOD Financiën**

I. ONDERWERP

A. Bij toepassing van artikel *6bis* van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel, worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Attaché (A2) in competitie gesteld bij de centrale diensten :

1° - 3 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Managementondersteuning (functieclassificatie : DSA158) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie + Dienst Coördinatie Anti-Fraude (CAF) (P&O-code : A2-0917-001);

2° - 4 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Dataminer risicoanalyse (functieclassificatie : IWO031) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Dienst TACM) (P&O-code : A2-0917-002);

3° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Businessanalyse (functieclassificatie : IIC013) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Informatieverzameling en -uitwisseling (IVU)) (P&O-code : A2-0917-003);

4° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Projectleider (functieclassificatie : DTI500) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Opmetingen en Waarderingen) (P&O-code : A2-0917-004);

5° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Risicobeheer - Projectleider (functieclassificatie : DFI133) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Risicoanalyse & Dataming) (P&O-code : A2-0917-005);

6° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Internationale Relaties (functieclassificatie : IIS008) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Coördinatie Internationale Relaties) (P&O-code : A2-0917-006);

7° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Dossierbeheer (functieclassificatie : DSA806) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Beheer persoonlijke gegevens) (P&O-code : A2-0917-007);

8° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Operationele planning - Verantwoordelijke van het webteam (functieclassificatie : DSA610) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie) (P&O-code : A2-0917-008);

9° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Projectleider (functieclassificatie : ISA011) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie) (P&O-code : A2-0917-009);

10° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Communicatiebeleid (functieclassificatie : DCO900) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie) (P&O-code : A2-0917-010);

11° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Geschillen en juridisch advies (functieclassificatie : IJU033) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Centrale Rechtskundige Dienst) (P&O-code : A2-0917-011);

12° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Preventieadviseur psychosociaal welzijn (functieclassificatie : ISD009) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk) (P&O-code : A2-0917-012).

B. Bij toepassing van artikel *6bis* van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel, worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Attaché (A2) in competitie gesteld bij de buitendiensten :

1° - 8 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Beheerder-Planner (functieclassificatie : DFI063) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Centrum P/KMO/GO) (P&O-code : A2-0917-013);

2° - 5 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – E-audit (functieclassificatie : DFI265) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Afdeling E-audit van het Nationaal Centrum Opsporingen) (Administratie Particulieren) (P&O-code : A2-0917-014);

3° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Expert Kennisontwikkeling (functieclassificatie : ICO013) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Opmetingen en Waarderingen) (P&O-code : A2-0917-015);

4° - 11 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Expert van de Afdeling Waarderingen (functieclassificatie : DFI109) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Opmetingen en Waarderingen) (P&O-code : A2-0917-016);

5° - 4 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Teamverantwoordelijke Opmetingen (functieclassificatie : DFI999) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Opmetingen en Waarderingen) (P&O-code : A2-0917-017);

6° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Diensthooft Uittreksels (functieclassificatie : DFI999) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Opmetingen en Waarderingen) (P&O-code : A2-0917-018);

7° - 11 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Juridisch advies Rechtszekerheid (functieclassificatie : IJÛ023) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Rechtszekerheid) (P&O-code : A2-0917-019);

8° - 6 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Ontvanger Rechtszekerheid (functieclassificatie : DFI050) bij de buitendiensten (Wallonië) van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Rechtszekerheid) (P&O-code : A2-0917-020).

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 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel;
- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- het koninklijk besluit van 10 april 2015 tot vaststelling van de taalkaders van de Federale Overheidsdienst Financiën;
- de wetten inzake 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 taakennis voorgeschreven bij artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, samengevat op 18 juli 1966.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op datum van de publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetentiestelling.

Kunnen zich kandidaat stellen voor de betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Attaché (A2) : de ambtenaren van de FOD Financiën die menen te beantwoorden aan de voorwaarden vermeld in het functieprofiel en die op voormelde datum bekleed zijn met de klasse A1 en minstens twee jaar anciënniteit tellen in de klasse A1 (toepassing van artikel 41, paragraaf 1, van het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel).

IV. SELECTIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten toe te laten hun titels beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

Per functieprofiel moet een afzonderlijke kandidatuur worden opgesteld. Deze moet de voluit geschreven exacte en volledige benaming van de functie vermelden, alsook de ermee overeenstemmende P&O-code.

De kandidaat mag tussen de verschillende gepostuleerde betrekkingen geen orde van voorkeur uitdrukken.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatuur moet, op straffe van nietigheid, binnen een termijn van tien werkdagen die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend :

- ofwel langs elektronische weg (er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";

- ofwel via een ter post aangetekend schrijven op volgend adres :

Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de ambtenaren en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden;

- ofwel door persoonlijke overhandiging bij het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie, gesitueerd in het North Galaxygebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel.

Contact : 0257 257 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

De kandidaten dienen hun kandidatuur te motiveren en hun persoonlijke verwachtingen met betrekking tot de gesolliciteerde betrekking aan te geven door de vragenlijst in te vullen die deel uitmaakt van de bijlage 1.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren, en wel zo dat deze nummering toelaat om het totaal aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ... , stuk 2 van ...).

Sollicitaties onder voorbehoud worden niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur. Dit adres zal gebruikt worden voor alle verdere contacten aangaande de procedures waarvoor gepostuleerd werd in het kader van onderhavige dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende fasen :

Fase 1 – Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien uit het onderzoek blijkt dat de kandidatuur niet ontvankelijk is, wordt zij verworpen. De kandidaat wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld. De redenen van de verwerping worden hem hierbij medegedeeld.

Fase 1 is dus eliminerend.

De aandacht van de kandidaten wordt nadrukkelijk gevestigd op het feit dat in het kader van onderhavige dienstorder enkel sollicitaties met het oog op bevordering in aanmerking worden genomen.

Tevens wordt hun aandacht erop gevestigd dat wanneer in de loop van de huidige procedure wordt vastgesteld dat een kandidaat het voorwerp heeft uitgemaakt van een bevordering in de klasse A2, dit automatisch tot gevolg heeft dat zijn kandidatuur wordt verworpen en dat hij wordt uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Fase 2 – Evaluatie van het algemeen functioneren

Deel 1 – Evaluatie van de technische competenties (enkel voor de functies van expert in competitie gesteld bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie)

De na fase 1 overblijvende kandidaten die niet zijn vrijgesteld van de technische competenties (zie hierna) zullen deelnemen aan de evaluatie van de technische competenties zoals die in het gesolliciteerde functieprofiel worden vereist.

In het kader van deze evaluatie zullen de kandidaten moeten antwoorden op zowel algemene vragen als op meer gerichte vragen betreffende de onderwerpen en de technische competenties vermeld in het gesolliciteerde functieprofiel.

De deelname aan de evaluatie van de technische competenties is verplicht.

De kandidaten krijgen een mail toegestuurd naar hun professioneel e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres, waarbij zij uitgenodigd worden voor de hiervoor vermelde evaluatie.

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minstens 60 % te behalen op de evaluatie van de technische competenties.

De evaluatie van de technische competenties leidt tot een attest van welslagen of een vaststelling van mislukking.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van de technische competenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Het resultaat van deze evaluatie zal aan het einde van dit deel meegedeeld worden aan de kandidaten.

Deel 1 is eliminerend.

Vrijstelling van de evaluatie van de technische competenties

Een vrijstelling wordt verleend aan de kandidaten die laureaat zijn van een vergelijkende selectie voor overgang naar een functie A2 of de hiermee overeenstemmende proef over de beroepsbekwaamheid, georganiseerd voor de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie, of van een loopbaanexamen dat toegang verleende tot de betrekkingen van eerste- en tweede-klasse inspecteur bij een fiscaal bestuur voor de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie.

Om praktische redenen en niettegenstaande het feit dat een dergelijke vrijstelling ambtshalve wordt verleend, worden de kandidaten toch verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden of zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

Geen enkele andere vrijstelling kan worden verkregen.

Deel 2 – Mondeling onderhoud

De kandidaten die rechtstreeks overblijven na fase 1 (m.a.w. de kandidaten die niet dienen deel te nemen aan de evaluatie van de technische competenties in deel 1) en de kandidaten die overblijven na deel 1 zullen uitgenodigd worden voor een mondeling onderhoud dat erop gericht is het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Tijdens dit onderhoud zullen, door middel van open vragen, de motivatie van de kandidaat en zijn visie op de functie worden onderzocht, maar tevens de voornaamste generieke competenties zoals die in het functieprofiel worden vereist.

De kandidaten van wie de in het gepostuleerde functieprofiel vereiste technische competenties niet werden onderzocht in deel 1, zullen op deze competenties worden geëvalueerd tijdens het mondeling onderhoud.

Dit interview zal plaatshebben voor de leidinggevende ambtenaar of zijn afgevaardigde, die zich kan laten bijstaan door een secretaris en door één of meerdere medewerkers benoemd in een klasse die gelijk is aan of hoger dan die van de te begeven betrekking, alsook door selectiedeskundigen.

De deelname hieraan is verplicht voor de overblijvende kandidaten.

Na afloop van deze evaluatie worden de kandidaten die 60% hebben behaald op basis van de behaalde punten geklasseerd.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van het algemeen functioneren op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Indien de kandidaten over identieke verdiensten blijken te beschikken (gelijkheid van punten), worden zij als volgt gerangschikt :

- 1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit;
- 2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Met het oog op de toekenning van de verschillende vacante betrekkingen zullen de overblijvende kandidaten na afloop van de hiervoor beschreven selectieprocedure in voorkomend geval worden verzocht om indicatief de standplaats of standplaatsen mee te delen in dewelke zij een aanwijzing wensen te bekomen.

Er zal van worden uitgegaan dat zij afzien van bevordering in niet in deze mededeling vermelde standplaatsen.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven vermelde rangschikking.

De Voorzitter van het Directiecomité,
Hans D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1
 bij de dienstorder nr. 1
 van 13 september 2017

KANDIDATUUR

A2 – Attaché (A2)

Ik heb de eer te solliciteren naar de volgende betrekking:

P&O-code (vermeld op het einde van de titel van de functie):

A. LUIK PERSOONLIJKE INLICHTINGEN

1. PERSOONLIJKE GEGEVENS

NAAM, voornaam:

Geboortedatum:/...../.....

Stamnummer:

Adres:

Correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:

E-mailadres:

Telefoonnummer (kantoor):

Gsm:

Administratie:

Huidige titel:

Huidige dienst:

2. DIPLOMA'S / VORMINGEN

Begin- en einddatum	Instelling	Titel	Opmerkingen (oriëntatie, resultaat, enz.)

3. ANDERE VORMINGEN OF PERTINENTE GETUIGSCHRIFTEN VOOR DE GEPOSTULEERDE BETREKKING

Begin- en einddatum	Instelling	Titel	Opmerkingen (oriëntatie, resultaat, enz.)

B. LUIK VISIE OP DE FUNCTIE

Beschrijf **uw visie** op de functie (opdrachten, doelstellingen, werking, impact op de organisatie, enz.)

C. LUIK MOTIVATIE

Beschrijf **uw motivatie** en uw persoonlijke verwachtingen in verband met de gepostuleerde betrekking.

D. LUIK KENNIS

1. PROFESSIONELE ERVARING EN HET AANWENDEN DAARVAN

Detailleer duidelijk en concreet de relevante functies die moeten toelaten uw professionele ervaring te evalueren.

Onder de generieke competenties die vereist zijn voor de functie die u postuleert, beschrijf de **3 voornaamste competenties beschreven in het profiel**, die u in het kader van uw huidige functie gebruikt. Voor elk van hen, illustreer aan de hand van een **gerealiseerde opdracht**, de **manier waarop u deze opdracht vervuld hebt**, alsook het **behaalde resultaat**.

Huidige functie:	Sinds: __ / __ / ____
Administratie / Dienst:	
Inhoud van deze functie:	
Competentie 1:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 2:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 3:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	

Detailleer duidelijk en concreet een vorige relevante functie die moet toelaten uw professionele ervaring te evalueren.

Onder de generieke competenties die vereist zijn voor de functie die u postuleert, beschrijf de **3 voornaamste competenties beschreven in het profiel**, die u in het kader van uw vorige functie hebt gebruikt. Voor elk van hen, illustreer aan de hand van een **gerealiseerde opdracht**, de **manier waarop u deze opdracht vervuld hebt**, alsook het **behaalde resultaat**.

Vorige functie:	Van: _ / _ / _ Tot: _ / _ / _
Werkgever of Administratie / Dienst:	
Inhoud van deze functie:	
Competentie 1:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 2:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 3:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	

2. TECHNISCHE COMPETENTIES

Preciseer de domeinen waarin u beschikt over technische competenties die in verband staan met de betrekking die u postuleert. Beschrijf **een concreet voorbeeld van relevante ervaring** waarbij het aanwenden van deze technische competenties wordt aangetoond.

Competentie	Relevante ervaring

DUID UW KENNISNIVEAU AAN (1 = NOTIES, 2 = GOED, 3 = ZEER GOED)

Buroticatoepassingen	Niveau		
	1	2	3
Tekstverwerkingsprogramma's (Word, Word perfect, Works, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communicatiesystemen (Outlook, Internet Explorer, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Databanken (Access, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rekenbladprogramma's (Excel, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentatieprogramma's (PowerPoint, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. TE ONTWIKKELEN COMPETENTIES

Som de competenties op waarvan u vindt dat u ze nog verder moet ontwikkelen om de functie waarnaar u solliciteert uit te oefenen.

Preciseer om welke aspecten van de functie het gaat.

Te ontwikkelen competentie	Aspecten van de functie

(enkel van toepassing voor de betrekkingen bij de buitendiensten gevestigd in Brussel):
Geslaagd voor taalexamens (Selor). Indien ja, gelieve een afschrift bij te voegen van de betreffende attesten.

Ik voldoe aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden van de evaluatie van de technische competenties.

Datum:

Handtekening:

Bijlage 2 bij de dienstorder nr. 1 van 13 september 2017

FOD FINANCIËN

Stafdienst

Personeel en Organisatie

A. Centrale diensten

1) Attaché (A2) : 3 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Managementondersteuning (functieclassificatie : DSA158) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie + Dienst Coördinatie Anti-Fraude (CAF) (P&O-code : A2-0917-001)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 30%
- Technische competenties : 40%

Doel en context van de functie

Op basis van zijn/haar gespecialiseerde kennis of ervaring, ondersteuning verlenen aan de verantwoordelijke teamchef of aan de manager - en dat op administratief, organisatorisch, inhoudelijk en/of beleidsvlak teneinde bij te dragen tot het bereiken van de doelstellingen van de dienst.

De Attaché A2 – Managementondersteuning werkt onder de leiding van de Adviseur A3 bij de centrale diensten van de AABBI of van de verantwoordelijke bij het CAF.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 – Managementondersteuning heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- analyseren en opvolgen van de dossiers die bestemd zijn voor de verantwoordelijke managementondersteuning/CAF of rechtstreeks voor de adviseur-generaal of de manager;
- meewerken aan de opstelling van de doelstellingen en/of de actieplannen en dossiers behandelen;
- aanwenden en delen van de eigen ervaring en expertise;
- verzamelen van informatie;
- bevorderen van de interne en externe communicatie;
- bijstand verlenen op administratief vlak aan de verantwoordelijke managementondersteuning of CAF of rechtstreeks aan de manager.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Managementondersteuning bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;

andere generieke competenties

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties :

• een gebruikerskennis van :

- internationale en interdepartementale samenwerking,
- juridisch en operationeel kader inzake de strijd tegen de fiscale fraude,
- binnen de BBI geldende werkprocessen en werkmethodes,
- structuur, organisatie en werking van de fiscale administraties, in het bijzonder van de AABBI;

• een basiskennis van :

- wetgeving betreffende directe belastingen, btw en de procedures, inbegrepen invorderingen en geschillen,
- doelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen.

Troeven

Een functionele kennis van het Frans en/of het Engels.

2) Attaché (A2) : 4 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Dataminer risicoanalyse (functieclassificatie : IWO031) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Dienst TACM) (P&O-code : A2-0917-002)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 30%
- Technische competenties : 40%

Doel en context van de functie

Het team 'Analyse' van de dienst TACM staat onder andere in voor het uitvoeren van de werkzaamheden rond controleacties, compliance bevorderende acties (Citizen Relationship Management (CRM)-acties), voorstudies en door NCO uit te voeren opsporingsopdrachten op vraag van TACM.

De Attaché – Dataminer dient dataminingsprojecten uit te werken om de beschikbare data optimaal te kunnen analyseren en in te zetten ten gunste van de optimalisatie van businessprocessen.

De Attaché - Dataminer werkt onder de leiding van de teamchef analyse van de dienst TACM.

Oprachten en taken

De Attaché A2 – Dataminer heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- opstellen van complexe risicoprofielen, rapporten, strategische fraudeanalyses om de eigen organisatie en de partners toe te laten doeltreffende fraudebestrijdingsstrategieën te bepalen;
- actief voorstellen van vernieuwingen/formulieren van verbetervoorstellen om de methodes, technieken en procedures inzake datamining en risicoanalyse te verbeteren;
- opvolgen van de evoluties binnen het vakgebied om optimaal in te spelen op nieuwe mogelijkheden, rekening houdend met de wensen van de organisatie;
- deelnemen aan kennisnetwerken om de kennis inzake datamining binnen de administratie te actualiseren en te verspreiden;
- opmaken van simulaties en voorspellingen;
- leveren van technische bijstand om fouten te kunnen vaststellen dankzij een beter begrip van de structuur van de gegevensbanken;
- ondersteuning bieden bij de uitwerking van opportuniteiten voor de integratie van dataminingtoepassingen -en technologieën in het fiscaal domein om de efficiëntie van de businessprocessen te optimaliseren;
- onderzoeken van methoden, ze uitwerken om zo de verwerking en interpretatie van statistieken te verbeteren.

Functievereisten

De Attaché A2 – Dataminer bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;

andere generieke competenties

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van :
 - statistische analyse (beschrijvende en inductieve statistiek), steekproefonderzoek en dataminingstechnieken (regressies, clustering, principale componenten analyse, optimalisatietechnieken,...),
 - het gebruik van software voor analyse en verwerking van gegevens (SAS, R, SPSS,...).

Troeven

• Een basiskennis hebben op het gebied van :

- fiscaliteit (PB, Venb en btw)
- privacywetgeving
- boekhouden
- tweede landstaal

3) Attaché (A2) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Businessanalyse (functieclassificatie : IIC013) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Informatieverzameling en uitwisseling (IVU)) (P&O-code : A2-0917-003)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 30%
- Technische competenties : 40%

Doel en context van de functie

De Attaché A2 - Businessanalyse moet de samenhangende evolutie van het geheel van de informatiesystemen van de administratie garanderen zowel op het niveau van de business-, klant- en functionele processen als op het toepassingsniveau, met inachtneming van de doelstellingen en randvoorwaarden (kosten, termijnen,...) en door de mogelijkheden zo goed mogelijk te exploiteren teneinde een soepele, geïntegreerde en evolutieve infrastructuur aan te bieden die op de huidige tendensen afgestemd is (e-gov).

De Attaché A2 - Businessanalyse moet de noodzaak, de technische haalbaarheid en de economische rentabiliteit (uitgaven-opbrengsten) van de belangrijkste gespecialiseerde ICT-toepassingen analyseren en deze toepassingen opvolgen teneinde toepassingen te laten implementeren/verbeteren die enerzijds voldoen aan de actuele en toekomstige behoeften van de organisatie en die anderzijds technisch realiseerbaar zijn.

De Attaché A2 - Businessanalyse moet de Adviseur business architect – Coördinator adviseren, ondersteunen en informeren op strategisch en operationeel niveau teneinde een conceptuele, organisatorische en technische bijdrage aan de doelstellingen van de administratie IVU te leveren.

De Attaché A2 - Businessanalyse moet de acties die nodig zijn en de realisaties van deze acties begeleiden en beheren, in overleg met de Adviseur business architect – Coördinator en het geheel van de medewerkers die betrokken zijn bij het implementeren van ICT-oplossingen.

De Attaché A2 - Businessanalyse werkt onder de leiding van de Adviseur business architect – Coördinator binnen de dienst Business Projects. Deze dienst maakt deel uit van de Strategische en Operationele Dienst van de administratie IVU.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Businessanalyse heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- Vertalen van de behoeften van de organisatie naar de ICT-afdeling en het vertalen van de mogelijkheden en beperkingen inzake ICT naar de organisatie;
- Organiseren van coördinatievergaderingen, onderhouden van contacten/netwerken met de collega's van de afdeling ICT en van de organisatie en met de klanten;
- Kaderen van de behoeften van de gebruikers in een langetermijnvisie van de organisatie (macro-visie), prioriteren van de behoeften in samenwerking met de afdeling ICT en de organisatie en uitwisselen en overmaken van de pertinente informatie tussen de partijen;
- In kaart brengen van de behoeften van de organisatie, teneinde enerzijds een inzicht te krijgen in de concrete vragen en anderzijds de functionele analyse te vereenvoudigen;
- Evalueren van de bestaande processen, procedures en toepassingen, teneinde, enerzijds, na te gaan of ze aan de nieuwe noden van de organisatie voldoen, en, anderzijds, na te zien waar er verbeteringen mogelijk zijn;
- Geven van raadgevingen en adviezen aan het management, coördineren en opvolgen van de medewerkers die belast zijn met de projecten business analyse en organiseren van de opleiding en communicatie voor de gebruikers;
- Bijstaan van de Adviseur business architect – Coördinator bij het in kaart brengen van de componenten van de architectuur vanaf de businessprocessen en het definiëren van de regels, voorschriften, principes en te nemen maatregelen om de coherentie in het gebruik en de evolutie ervan te oriënteren, te controleren en te garanderen;
- Sensibiliseren van de interne en externe klanten met betrekking tot de toegevoegde waarde van de informatietechnologieën, teneinde de samenhang van het informatiesysteem te bewaren;
- Meewerken aan het bevorderen van de cartografie van de business-, functionele, applicatieve en technische processen als hulpmiddel voor besluitvorming en verspreiding;
- Bijstaan van de Adviseur business architect – Coördinator bij het organiseren van de centralisatie en de communicatie van de nuttige documentatie met betrekking tot de architectuur, cartografie en technologie en het beheren van de documentatiedirectory;
- Helpen bij de evaluatie en de selectie van de meest geschikte ICT-oplossingen teneinde oplossingen te implementeren die voldoen aan de behoeften en de middelen van de organisatie;
- Voorstellen van oplossingen aan de organisatie houdend met de technische haalbaarheid en de economische rentabiliteit (verwijzen naar bestaande oplossingen, ondersteuning bij het opstellen van een lastenboek,...).

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Businessanalyse bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;

- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich te nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

andere generieke competenties

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de technische competenties :

- een basiskennis hebben op het gebied van :
 - de moderniseringsprojecten van de AAPD,
 - de structuur en de werking van de AAPD;
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van :
 - de methodologie voor projectmanagement en BPMN,
 - de IT-architectuur van de AAPD,
 - de businessstoepassingen van de AAPD,
 - de processen van de AAPD,
- de principes van business analyse : de behoeften van de business kunnen vertalen in richtlijnen en orders voor ICT met het oog op de productie van nieuwe toepassingen.

Troef

- Functionele kennis van het Frans is een pluspunt.

4) Attaché (A2) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Projectleider (functieclassificatie : DTI500) bij de centrale diensten van Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Opmetingen en Waarderingen) (P&O-code : A2-0917-004)

Rol van de functie : Projectleider

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 40%
- Technische competenties : 30%

Doel en context van de functie

De functie bestaat uit het beheren van projecten van de Afdeling Waarderingen HL2 die bevoegd is voor :

- de coördinatie van de waarderingstaken op het niveau van het Centrum Mutaties & Waarderingen;
- de controle van de venale waarden vermeld in de akten en verklaringen neergelegd aan de registratieformaliteit;
- de behandeling van de schattingsaanvragen betreffende venale waarden, huurwaarden en constructiewaarden;
- de ondersteuning van de Antennes Mutaties in het kader van de bepaling van de kadastrale inkomens van de uitzonderlijke of industriële goederen of in het kader van de behandeling van de bezwaren;
- de opvolging en het beheer van de bezwaardossiers;
- de opvolging van de operationele doelstellingen op het gebied van de waarderingen.

De Attaché A2 werkt onder leiding van de chef van de Afdeling Waarderingen van het betreffende Centrum Mutaties & Waarderingen.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Projectleider heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- het beheren van projecten van de Afdeling Waarderingen;
- het verzekeren van het beheer van dossiers op een autonome en georganiseerde manier om elk dossier binnen de tijdspanne af te werken en om de missie van de dienst te realiseren;
- het aanleveren van verklaringen binnen de materie en de behandelde dossiers om de betrokken partijen toe te laten een beslissing te nemen in geval van betwisting of probleem binnen de behandeling van een dossier;
- het aannemen van de rol van bevoorrechte back-office gesprekspartner binnen het kader van behandelde dossiers om effectieve en optimale informatie te verstrekken aan interne en externe klanten;
- zich systematisch informeren over de nuttige domeinen om continu zijn/haar kennisdomeinen te onderhouden.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Projectleider bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
andere generieke competenties
- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- erkennen van de kwaliteiten van de medewerkers, hen stimuleren in het nemen van initiatieven door hen verantwoordelijkheden toe te kennen en de eigen leiderschapsstijl aan hen aan te passen;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van de technische competenties :
- een gebruikerskennis hebben van :
 - de tools die ter beschikking staan van een business analist en een functioneel analist (Use cases, conceptueel gegevensmodel, business processen),
 - de testprocedures voor applicaties,
 - de business behoeften te analyseren en ze om te zetten in gedetailleerde use cases.

Troef

- Kennis van het Frans.

5) Attaché (A2) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Risicobeheer - Projectleider (functieclassificatie : DFI133) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Risicoanalyse & Datamining) (P&O-code : A2-0917-005)

Rol van de functie : Projectleider

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 40%
- Technische competenties : 30%

Doel en context van de functie

- Beheren van het gericht opzoeken en/of het verzamelen van informatie en gegevens in verband met de activiteiten en de prioriteiten van de Cel Veiligheid en Beveiliging.
- Coachen van de medewerkers van de Cel Veiligheid en Beveiliging.

De Attaché A2 werkt onder leiding van het departementshoofd Risicoanalyse en Datamining van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- coachen, begeleiden, motiveren en superviseren van een team van medewerkers met betrekking tot de methodologie voor het uitvoeren van de gemeenschappelijke veiligheidsrisicoanalyses;
- formuleren van voorstellen ter verbetering van de bovenstaande methodologie;
- verdelen van bijkomende taken verbonden met de gemeenschappelijke veiligheidsrisicoanalyse (vb. verfijnen van BRM's, verfijnen van instrumenten, aanleveren van gegevens voor de feedback aan de EC, opstellen van RIF-berichten,...);
- fungeren als contactpersoon.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- erkennen van de kwaliteiten van de medewerkers, hen stimuleren in het nemen van initiatieven door hen verantwoordelijkheden toe te kennen en de eigen leiderschapsstijl aan hen aan te passen;
andere generieke competenties
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de technische competenties :

- een gebruikerskennis hebben op het gebied van :
 - de technieken inzake risicobeheer,
 - de computeromgeving van de organisatie.

Troef

- Beschikken over minstens 2 jaar ervaring binnen de AAD&A.

6) Attaché (A2) : 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Internationale Relaties (functieclassificatie : IIS008) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Coördinatie Internationale Relaties) (P&O-code : A2-0917-006)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 30%
- Technische competenties : 40%

Doel en context van de functie

Interne en externe uitwisselingsvergaderingen organiseren en coördineren binnen de FOD Financiën, de verslagen opstellen en hun overdracht verzekeren aan de bevoegde instanties, op de hoogte blijven van de recente ontwikkelingen op nationaal en internationaal vlak en een grondige expertise opbouwen binnen het domein, teneinde de verantwoordelijken toe te laten om hun keuzes en beslissingen te baseren op adequate, concrete, precieze en samenhangende elementen en zo de Belgische positie te formaliseren door te waken over de coherentie van de communicatie in de nationale en internationale instanties.

De Attaché A2 Internationale relaties werkt onder de leiding van de dienstchef van de Dienst Coördinatie Internationale Relaties van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Internationale Relaties heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- coördinatie-, overleg- en reflectievergaderingen organiseren binnen of buiten de FOD Financiën in de behandelde materies (voorbereidende vergaderingen organiseren met het oog op de Europese raden, de doelpersonen/deskundigen identificeren die moeten deelnemen aan de vergaderingen,...) met als doel de Belgische positie te formaliseren en te waken over de coherentie van de communicatie in de nationale en internationale instanties;

- advies geven aan de hiërarchie m.b.t. de internationale domeinen;
- deelnemen aan vergaderingen en/of deze voorzitten en er zijn/haar advies geven;
- verslagen of aanbevelingsnota's opstellen;

- de informatie verzamelen, behandelen en opstellen onder de vorm van volledige en gedetailleerde verslagen (de opstelling en actualisering verzekeren van politieke nota's omtrent de bedoelde onderwerpen, antwoorden opstellen ter ondertekening van de minister, in de betrokken materies bijdragen tot nationale verslagen in de bedoelde materies,...);

- op de hoogte blijven van de recente ontwikkelingen binnen de nationale en internationale instanties, alsook van de interne ontwikkelingen binnen de FOD Financiën (de gespecialiseerde pers in het behandelde domein raadplegen, de websites van de Europese Raad raadplegen, zich informeren over de mededelingen van de permanente vertegenwoordiger, de politieke en sociale situatie opvolgen van de landen waarmee het departement betrekkingen onderhoudt, deelnemen aan seminaries in het buitenland,...) teneinde een geactualiseerde dienstverlening te verzekeren op het vlak van de verstrekte informatie;

- de archivering, de ordening en de actualisering verzekeren van de verslagen en van alle voor het departement relevante informatie, en meewerken aan de informatie-uitwisseling (de verschillende databanken beheren, meewerken aan de transcriptie van de Europese richtlijnen,...);

- de nieuwe medewerkers ondersteunen en opleiden teneinde kwaliteitsvol werk en eenvormigheid in de werkmethodes te verzekeren.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Internationale Relaties bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

andere generieke competenties

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen :
 - het institutioneel Belgisch, Europees en internationaal kader,
 - de betrekkingen tussen de FOD Financiën en de EU, evenals de internationale instanties zoals de NAVO, de OESO en het IMF;
- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen :
 - fiscaliteit in het algemeen.

7) Attaché (A2) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Dossierbeheer (functieclassificatie : DSA806) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Beheer persoonlijke gegevens) (P&O-code : A2-0917-007)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 30%
- Technische competenties : 40%

Doel en context van de functie

De dienst Beheer van persoonlijke gegevens :

- waarborgt de integriteit van de gegevens die ter beschikking worden gesteld van het personeel en van de computersystemen;
 - verzamelt en verwerkt de anomalieën in de persoonlijke gegevens die door de ambtenaren worden vastgesteld, zowel in termen van juistheid als van geldigheid in de tijd;
 - onderhoudt goede relaties met de externe gegevensbronnen van de Federale Overheidsdienst Financiën met het oog op de constante verbetering van de kwaliteit van de gegevens;
 - is verantwoordelijk voor de ondersteuning van het personeel in het beheren en onderhouden van de gegevens.

De toepassing die het beheer van de persoonlijke gegevens ondersteunt, heet SITRAN (signaletiek transversaal). Via deze toepassing kunnen alle gegevens worden gevisualiseerd die afkomstig zijn van externe bronnen, zoals het Rijksregister, de Kruispuntbank voor Ondernemingen of het Register-bis van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid. Met de toepassing kunnen ook de persoonsgebonden gegevens van onze eigen FOD bekeken en bijgewerkt worden. De gegevens kunnen afkomstig zijn van een directe interactie met de "cliënt" in het contactcenter, maar zij kunnen ook doorgegeven worden uit controles, vaststellingen gedaan door de opsporingsdiensten, briefwisseling of mailverkeer.

De Attaché A2 - Dossierbeheerder coördineert en ondersteunt zijn team en geldt als expert binnen zijn vakgebied.

De Attaché A2 - Dossierbeheerder werkt onder leiding van de dienstverantwoordelijke van de dienst Beheer Persoonlijke Gegevens.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Dossierbeheer heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

Als coördinator het bepalen van de aanpak en de opdrachten van het team van dossierbeheerders teneinde de afhandeling van de dossiers die aan het team zijn toegewezen, op een snelle en efficiënte wijze te laten verlopen :

- het bepalen van de opdrachten van het team in functie van de doelstellingen van het team;
- het nemen van beslissingen inzake de prioriteit van bepaalde activiteiten.

Als coördinator het team aansturen teneinde tot een goede taakverdeling onder de verschillende teamleden te komen :

- het verdelen van de dossiers onder de verschillende teamleden rekening houdend met hun kennis;
- het evalueren van de door de teamleden in de dossiers behaalde resultaten;
- het herverdelen van de dossiers in geval van afwezigheid van teamleden of wijziging van de moeilijkheidsgraad van de dossiers.

Als deskundige, analyseren van de meest complexe dossiers in een specifiek domein

teneinde aan de dossierbeheerders de juiste manier van behandelen mee te delen :

- het bepalen van de meest complexe dossiers;
- de dossierbeheerders inlichten over de juiste aanpak van de dossiers;
- het aanreiken van nieuwe en creatieve ideeën door informatie uit verschillende domeinen te integreren;
- het opvolgen van het werk van de dossierbeheerders.

Als specialist het behandelen van de meest complexe dossiers teneinde deze dossiers op een correcte, objectieve en efficiënte manier af te handelen :

- het analyseren van de elementen die het dossier vormen;
- de problematische aspecten van het dossier opsporen;
- het nemen van gepaste maatregelen;
- de bereikte resultaten onderzoeken.

Als deskundige het verstrekken van advies aan andere collega's van het team teneinde de afhandeling van de dossiers die aan het team zijn toegewezen, op een snelle, correcte en efficiënte wijze te laten verlopen :

- het opvolgen van de dossiers die door de teamleden worden afgehandeld;
- advies verlenen met betrekking tot complexe dossiers.

Als deskundige informatie en ervaring met andere dossierbeheerders uitwisselen teneinde "best practices" te creëren of door te geven :

- het onderhouden van contacten met dossierbeheerders van andere teams;
- het detecteren van "best practices" en deze toepassen in het eigen team.

Als adviseur bevindingen en interessante suggesties van andere dossierbeheerders verzamelen en analyseren teneinde voorstellen te doen aan de teamchef inzake aanpassingen van de methodieken en werkinstrumenten :

- het opmaken van een verslag met betrekking tot nieuwe pistes die kunnen geopend worden in de behandeling van een dossier;
- het aansluiten van de andere teamleden aan de nieuwe mogelijkheden voor het behandelen van de dossiers.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Dossierbeheer bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

andere generieke competenties

- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, betrouwbaarheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties :

- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen :
- kennis van de verschillende authentieke bronnen en de toepassing en verwerking hiervan binnen de FOD Financiën,
- wetgeving inzake privacy (wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levensfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens) en de toepassing hiervan binnen de FOD Financiën,
- opbouw, structuur en gebruik van Sitran.

8) Attaché (A2) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Operationele planning - Verantwoordelijke van het webteam (functieclassificatie : DSA610) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie) (P&O-code : A2-0917-008)

Rol van de functie : Leidinggevende

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 40%
- Technische competenties : 30%

Doel en context van de functie

De dienst Strategische Coördinatie en Communicatie (SCC) ondersteunt het Directiecomité bij het definiëren van de organisatie- en moderniseringsstrategie en het opvolgen van de uitvoering ervan.

Daarnaast begeleidt en ondersteunt de dienst SCC de organisatie in het kader van het projectbeheer en staat hij in voor de coördinatie van de projecten binnen de FOD Financiën.

De dienst SCC staat eveneens in voor de begeleiding en ondersteuning van de organisatie in het kader van Business Process Management en voor de coördinatie van het procesbeheer binnen de FOD Financiën. SCC coördineert en aligneert de activiteiten op het vlak van business en ICT-architectuur binnen de FOD Financiën door de uitbouw van een functie van bedrijfsarchitectuur.

Tot slot heeft de dienst SCC nog als missie om de communicatie-initiatieven binnen de FOD Financiën te ondersteunen en te omkaderen.

Dat alles gebeurt in nauwe samenwerking met de diensten Operationele Coördinatie en Communicatie binnen de verschillende algemene administraties en stafdiensten, alsook met de stafdienst Budget en Beheerscontrole.

Met het oog op de uitvoering van zijn taken, is de dienst Strategische Coördinatie en Communicatie onderverdeeld in zes diensten :

- Strategie & Veranderbeheer
- Strategisch Business Process Management (BPM)

- Strategisch Project Management Office (PMO)
- Bedrijfsarchitectuur
- Communicatieondersteuning
- Communicatiekanalen

De dienst SCC bestaat bovendien uit de woordvoerder van de FOD Financiën, een ondersteunend directiesecretariaat, een OCC en een cel interne controle.

Het webteam maakt deel uit van de dienst Communicatiekanalen.

De Attaché A2 - Operationele planning - Verantwoordelijke van het webteam werkt onder leiding van de dienstchef Communicatiekanalen.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Operationele planning - Verantwoordelijke van het webteam heeft onder andere de volgende opdrachten en taken.

Als organisator beheer je het webteam van de FOD Financiën : jij bepaalt de webstrategie van de FOD Financiën en de taken die jouw teamleden op grond van de beschikbare middelen moeten uitvoeren zodat de vooropgestelde doelstellingen worden bereikt en er duidelijke richtlijnen worden gegeven :

- je bepaalt de wenselijke verbeteringen in het expertisedomein van je team en coördineert het team om die te implementeren;
- je legt de doelstellingen van de taken uit alsook de acties om die te bereiken;
- indien nodig stel je prioriteiten om die doelstellingen te bereiken.

Als planner coördineer je de taken van je teamleden en neem je de verantwoordelijkheid om de planning van de activiteiten uit te voeren :

- je beoordeelt het werkvolume en verdeelt het werk volgens de beschikbaarheid en expertise van ieder teamlid;
- je organiseert vergaderingen met de teamleden;
- je wijst je teamleden duidelijke en exacte taken toe;
- je zorgt voor een continu contact met de teamleden;
- je let op een goede samenwerking tussen de teamleden;
- je zorgt voor de continuïteit van de dienstverlening.

Als coach motiveer je je teamleden zodat ze allen het beste van zichzelf geven :

- je biedt je teamleden een luisterend oor, neemt alle aanleidingen tot demotivatie weg en laat problemen boven komen;
- je neemt deel aan individuele coaching- en opleidingsseminaries;
- je staat in voor de goede ontwikkeling van jezelf en je team;
- je draagt bij tot een goed kennisbeheer binnen je team.

Als toezichthouder sta je in voor de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van je teamleden en beoordeel je de realisatie van de vooropgestelde doelstellingen op basis van de beschikbare middelen om die te bereiken :

- je ziet toe op de deontologie van de medewerkers en op het naleven van de reglementen en richtlijnen;
- je ziet er op toe dat je team de goede praktijken op het vlak van bruikbaarheid, bereikbaarheid enz. toepast;
- je ziet er op toe dat je team het grafisch charter van de FOD Financiën toepast;
- je checkt regelmatig of het werk van je team aan de vooropgestelde doelstellingen beantwoordt;
- je bent gemotiveerd om verbeteringen te vinden;
- je erkent en waardeert inspanningen en positieve resultaten.

Als contactpersoon ga je formele en informele, interne en externe contacten aan die nodig zijn voor de realisatie van je doelstellingen :

- intern (binnen je dienst en andere entiteiten) en extern (FOD BOSA, Kanselarij van de Eerste Minister enz.) ben jij het eerste aanspreekpunt voor het beleidsdomein van je team;
- je vertegenwoordigt je team bij interne en externe vergaderingen;
- je staat in voor het verspreiden van ontvangen informatie bij je teamleden.

Als verslaggever sta je in voor de punctuele en regelmatige feedback over de activiteiten en resultaten van je team bij je verantwoordelijke :

- je stelt verslagen op;
- je neemt deel aan vergaderingen.

Functievereisten

De Attaché A2 - Operationele planning - Verantwoordelijke van het webteam beschikt over de volgende technische en generieke competenties :

- op het vlak van de generieke competenties

voornaamste generieke competenties

- beslissingen nemen op basis van (on)volledige informatie en gerichte acties opstarten om de beslissingen uit te voeren;

- advies geven aan je gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van je expertise;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de kwaliteit van ondernomen acties;

andere generieke competenties

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, alternatieven bedenken en passende conclusies trekken;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
 - de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
 - *op het vlak van de technische competenties*
- een geavanceerde kennis hebben van :
- federale transversale initiatieven van de FOD Financiën inzake deugdelijk webbestuur;
 - systemen voor het contentbeheer die de FOD Financiën gebruikt voor het intranet, het internet en het versturen van bulkmail (en andere tools die het gebruik ervan verrijken).

Troef

Aangezien je in een tweetalige omgeving terecht komt, is kennis van het Frans een pluspunt.

9) Attaché (A2) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Projectleider (functieclassificatie : ISA011) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie) (P&O-code : A2-0917-009)

Rol van de functie : Projectleider

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 40%
- Technische competenties : 30%

Doel en context van de functie

De stafdienst voor Strategische Coördinatie en Communicatie (SCC) ondersteunt het Directiecomité bij het definiëren van de organisatie- en moderniseringsstrategie en het opvolgen van de uitvoering ervan.

Daarnaast begeleidt en ondersteunt de Stafdienst SCC de organisatie in het kader van de projectwerking en staat zij in voor de coördinatie van de projecten binnen de FOD Financiën.

De Stafdienst SCC staat eveneens in voor de begeleiding en ondersteuning van de organisatie in het kader van Business Process Management en voor de coördinatie van het procesbeheer binnen de FOD Financiën.

Tot slot heeft de Stafdienst SCC nog als missie om de communicatie-initiatieven binnen de FOD Financiën aan te sturen en te omkaderen.

Dit alles gebeurt in nauwe samenwerking met de Diensten Operationele Coördinatie en Communicatie binnen de verschillende algemene administraties en stafdiensten.

De Stafdienst SCC is onderverdeeld in 5 diensten :

- Strategie en Veranderingsbeheer
- Strategisch Business Process Management (BPM)
- Strategisch Project Management Office (PMO)
- Communicatieondersteuning
- Communicatiekanalen

Daarnaast bestaat de dienst SCC ook nog uit de woordvoerders van de FOD Financiën, een directiesecretariaat, een OCC een cel interne controle.

De attaché projectleider maakt deel uit van de pool van projectleiders en –medewerkers. Zij worden tijdelijk ingezet op transversale moderniseringsprojecten, maar ook projecten in de operationele diensten of stafdiensten behoren tot de mogelijkheden.

Het werken in de projectpool biedt stabiliteit in tewerkstelling, maar tegelijk ook flink wat afwisseling. Zo kan je als projectleider regelmatig van project veranderen en telkens aan de slag gaan in een andere context en materie en met andere collega's.

De Attaché A2 - Projectleider en projecten werkt onder leiding van het diensthoofd van de dienst Strategische Coördinatie en Communicatie.

Opdrachten en taken

De projecten "Infocenters" en "visuele identiteit" geven een concreet beeld van welke projecten door de pool beheerd kunnen worden :

- "Infocenters" : Dit project installeert op verschillende locaties in België gemeenschappelijke front offices voor 3 administraties van de FOD. We helpen onze gebruikers op 1 plaats verder voor verschillende vragen en diensten, zonder dat ze verloren lopen in de complexe structuur van de FOD Financiën. De projectleider organiseert onder meer het overleg tussen de verschillende administraties en de ondersteunende stafdiensten, volgt de realisatie van verschillende domeinen op (logistieke aanpassingen, communicatieacties, technologische ondersteuning, werkinstructies personeel etc.), rapporteert over de voortgang, neemt bijkomende acties in het geval van problemen...

- "Visuele identiteit" : Een huisstijl houdt meer in dan wat kleurtjes en een lay-out. In onze wereld waarin iedereen met elkaar verbonden is, is de huisstijl een onderdeel van het DNA van de organisatie. Gezien het imago van de FOD Financiën niet langer overeenstemt met de werkelijkheid, moet de huisstijl opnieuw gealigneerd worden. Hier alvast een greep uit de op te leveren producten : een nieuwe intranetpagina, vernieuwde lay-out van toepassingen zoals MyMinfin, vernieuwde websites, nieuwe templates...

Om dergelijke projecten tot een goed einde te brengen, voert de Attaché A2 - Projectleider onder andere de volgende taken en opdrachten uit :

Als projectleider, beheren en plannen van het (deel)project van de begin- tot de eindfase teneinde het (deel)project te realiseren binnen de termijn en het budget en in overeenstemming met de specificaties en de richtlijnen :

- bepalen van de procedure van de (deel)projecten, de tijdsplanning, het toepassingsgebied, de middelen en het te verwachten resultaat;

- in samenwerking met de betrokken partijen de managementproducten opstellen en daarover overeenstemming bereiken met de stuurgroep;
- plannen van de uitwerking en de realisatie van de (deel)projecten;
- erop toe zien dat de vereiste producten binnen de gespecificeerde toleranties wat betreft tijd, kosten, kwaliteit, scope, risico's en benefits worden opgeleverd;
- het managen van afhankelijkheden;
- identificeren van risico's en wijzigingen aan de tijdsplanning en op basis hiervan voorstellen doen voor wijzigingen aan de tijdsplanning of het projectplan;
- corrigerende maatregelen nemen indien nodig;
- de rapportering naar de verschillende stakeholders verzorgen;
- communicatiemanagement;
- meewerken aan de evaluatie van de projecten;

Als coördinator, instaan voor de operationele coördinatie en planning van de uitvoering van het (deel)project, rekening houdend met de voorziene mensen, middelen en budgetten die voor het (deel)project ingezet worden teneinde een efficiënte uitvoering van het (deel)project te realiseren :

- opmaken van de concrete planning en tijdsplanning van de verschillende fases binnen het (deel)project
- opvolgen van de uitvoering van het (deel)project en verzekeren dat het projectplan gevolgd wordt en dat de doelstellingen bereikt worden;
- coördineren van de taken van de projectmedewerkers;
- regelmatig verslag uitbrengen over de voortgang van de activiteiten bij de project- of programmamanager;
- verdelen van de verschillende taken binnen het (deel)project over de projectmedewerkers.
- werkgroepen faciliteren;

Als analist, analyseren van processen en gegevens uit verschillende bronnen in functie van de te bereiken doelstellingen teneinde op basis van een diepgaande analyse van deze informatie processen die gekoppeld zijn aan het (deel)project te herdefiniëren of nieuwe processen te ontwikkelen :

- verzamelen van statistieken en vergelijken van informatie;
- analysesnota's opmaken over onderwerpen die gerelateerd zijn aan het (deel)project;
- identificeren van informatiestromen en werkprocessen;
- een cartografie opmaken van de ontlede processen;
- aangepaste of nieuwe processen voorstellen op basis van een grondige analyse;

Als coach, ondersteunen, coachen en opvolgen van de projectmedewerkers teneinde ervoor te zorgen dat de aanwezige ervaring en competenties optimaal ingezet worden :

- bijstaan van de medewerkers en complexe taken zelf opnemen;
- opleiden van de medewerkers over de methodologie van het (deel)project;
- begeleiden van de projectmedewerkers in hun ontwikkeling;
- geven van feedback aan de medewerkers.
- Het projectmanagementteam leiden en motiveren;

Als contactpersoon, de rol van contactpersoon voor het (deel)project opnemen teneinde informatie over de inhoud en het verloop van het (deel)project te verspreiden onder de verschillende betrokkenen :

- doormailen van templates, vragenlijsten, enz.;
- opstellen van opvolgingsdocumenten en publicaties voor het (deel)project;
- toelichting geven aan interne en externe klanten;
- feedback geven aan de mensen op het terrein;
- beantwoorden van vragen van interne en externe klanten;

Als adviseur, verlenen van technisch advies en ontwikkelen van oplossingen binnen een specifiek kennisdomein teneinde operationele of beleidsmatige beslissingen te ondersteunen met een gefundeerd advies, rekening houdend met de beschikbare middelen (medewerkers, budgetten, enz.) :

- uitvoeren van haalbaarheidsstudies;
- verzekeren van de coördinatie en uitvoering van de functionele en technische analyses waarop de implementatie van de (deel)projecten gebaseerd is;
- evalueren van de oplossingen die op technisch vlak weerhouden worden;
- verlenen van technisch advies in zijn/haar expertisedomein.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Projectleider bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)vollgedige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;

andere generieke competenties

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- erkennen van de kwaliteiten van de medewerkers, hen stimuleren in het nemen van initiatieven door hen verantwoordelijkheden toe te kennen en de eigen leiderschapstijl aan hen aan te passen;

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- beschikken over goede mondeling communicatievaardigheden;

- op het vlak van de *technische competenties* :

- een gebruikerskennis hebben op het gebied van :

- Projectbeheer;
- Change management.

Troef

- Aangezien je in een tweetalige omgeving terecht komt, is kennis van het Frans een pluspunt.

10) Attaché (A2) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 -Communicatiebeleid (functieclassificatie : DCO900) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie) (P&O-code : A2-0917-010)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 30%
- Technische competenties : 40%

Doel en context van de functie

De dienst Strategische Coördinatie en Communicatie (SCC) ondersteunt het Directiecomité bij het definiëren van de organisatie- en moderniseringsstrategie en het opvolgen van de uitvoering ervan.

Daarnaast begeleidt en ondersteunt de dienst SCC de organisatie in het kader van het projectbeheer en staat hij in voor de coördinatie van de projecten binnen de FOD Financiën.

De dienst SCC staat eveneens in voor de begeleiding en ondersteuning van de organisatie in het kader van Business Process Management en voor de coördinatie van het procesbeheer binnen de FOD Financiën. SCC coördineert en aligneert bovendien de activiteiten op het vlak van business en ICT-architectuur binnen de FOD Financiën door de uitbouw van een functie van bedrijfsarchitectuur.

Tot slot heeft de dienst SCC nog als missie om de communicatie-initiatieven binnen de FOD Financiën te ondersteunen en te omkaderen.

Dat alles gebeurt in nauwe samenwerking met de diensten Operationele Coördinatie en Communicatie van de verschillende algemene administraties en stafdiensten alsook met de stafdienst Budget en Beheerscontrole.

Met het oog op de uitvoering van zijn taken is de dienst Strategische Coördinatie en Communicatie onderverdeeld in zes diensten :

- Strategie & Veranderbeheer
- Strategisch Business Process Management (BPM)
- Strategisch Project Management Office (PMO)
- Bedrijfsarchitectuur
- Communicatieondersteuning
- Communicatiekanalen

De dienst SCC bestaat bovendien uit de woordvoerder van de FOD Financiën, een ondersteunend directiesecretariaat, een OCC en een cel interne controle.

De Attaché A2 - Communicatiebeleid werkt onder leiding van de dienstchef Communicatiekanalen.

Oprachten en taken

De Attaché A2 - Communicatiebeleid heeft onder andere de volgende opdrachten en taken :

Als strategisch adviseur bepaal jij de communicatiestrategie van de FOD Financiën op grond van de inzet en de strategie van de organisatie in overleg met de verschillende betrokken partijen om een communicatiebeleid en -cultuur te ontwikkelen die het veranderingsbeheer ondersteunt en het positieve imago bij de burger bevordert :

- je werkt een algemene communicatiestrategie uit;
- je vertaalt de strategie naar multichannel- en concrete communicatieacties;
- je stelt projecten voor om de communicatiekanalen te verbeteren en de strategische doelstellingen te bereiken.

Als adviseur interne communicatie begeleid je de interne klanten van de FOD Financiën (projectleiders, communicatoren van andere entiteiten enz.) bij de uitwerking en ontwikkeling van communicatieplannen volgens het communicatiebeleid van de FOD Financiën zodat interne klanten duidelijk kunnen communiceren en de communicatiecultuur binnen de FOD Financiën wordt gestimuleerd :

- je werkt communicatieplannen uit voor projecten van de FOD Financiën en coördineert en volgt de communicatieacties;
- je adviseert klanten over de gepaste communicatieacties en communicatiekanalen en evalueert de communicatieacties;
- je stimuleert de interne communicatie bij de FOD Financiën.

Als communicatiedeskundige sta je in voor de ontwikkeling, planning, coördinatie, uitwerking en beoordeling van de communicatieacties en communicatiemiddelen. Ook controleer je de kwaliteit van de communicatie van de FOD Financiën om het positieve imago van de FOD Financiën te bevorderen :

- je zoekt naar creatieve concepten en communicatiekanalen voor de uitvoering van de communicatieacties;
- je implementeert communicatieprojecten om het imago van de FOD Financiën te bevorderen;

- je bevordert met allerlei acties de communicatiecultuur binnen de FOD Financiën.

Als projectleider stuur en verzeker je de opvolging van belangrijke en complexe communicatieprojecten zodat het project volgens de vooropgestelde doelstellingen wordt uitgevoerd :

- je werkt bestekken uit en coördineert contacten tussen de klant en de leverancier;
- je stelt projecten op en werkt de bijhorende plannen uit;
- je beheert het budget, beoordeelt het project en volgt de planning en de rapportering op;
- je bepaalt de omvang, de structuur van het project en het methodologisch kader.

Functievereisten

De Attaché A2 - Communicatiebeleid beschikt over de volgende technische en generieke competenties :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

andere generieke competenties

- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- advies geven aan je gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van je expertise;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, betrouwbaarheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties

• een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen :

- het uitwerken, verspreiden en realiseren van een communicatieplan,
- het uitwerken, opvolgen en realiseren van communicatieacties op basis van een strategisch communicatieplan,
- copywritingtechnieken,
- de strategische cyclus van de FOD Financiën.

Troef

- Aangezien je in een tweetalige omgeving terecht komt, is kennis van het Frans een pluspunt.

11) Attaché (A2) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Geschillen en juridisch advies (functieclassificatie : IJU033) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Centrale Rechtskundige Dienst) (P&O-code : A2-0917-011)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 30%
- Technische competenties : 40%

Doel en context van de functie

De Centrale Rechtskundige Dienst :

- adviseert de overheid op juridisch en strategisch vlak;
- geeft adviezen aan de administraties en diensten van de FOD Financiën;
- beheert het geheel van het objectief contentieux : annulatieberoepen en schorsingsvorderingen ingeleid voor het Grondwettelijk Hof; annulatieberoepen en schorsingsvorderingen ingeleid voor de Raad van State;
- staat de advocaten van het departement bij voor de behandeling van bepaalde specifieke juridische zaken;
- staat de advocaten van de Belgische Staat bij in het kader van zaken ingeleid voor het Hof van Justitie van de Europese Unie;
- stelt wetteksten, reglementen of individuele teksten op, of verleend op vraag van de overheid of van de verschillende diensten, bijstand bij het opstellen van deze teksten;
- behandelt op verzoek van de diensten en van de administraties alle specifieke juridische problemen die het departement aanbelangen;
- staat in voor het beheer van de advocaten van het departement (benoemingen, abonnementen, betalingen ...).

De attaché A2 - Geschillen en juridisch advies werkt onder leiding van het diensthoofd van de Centrale juridische dienst.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Geschillen en juridisch advies heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

Als dossierbeheerder behandel je geschillendossiers teneinde te verzekeren dat de wettelijke vormvoorschriften gevolgd worden en dat de dossiers voorzien zijn van correcte juridische argumenten :

- een advocaat aanwijzen in geval van een rechterlijke procedure;

- alle relevante informatie bezorgen aan de advocaat (administratief dossier), eventueel bijkomende informatie vragen via juridische experts;
- een logboek bijhouden met het oog op het verstrijken van de termijnen;
- verzekeren dat de procedures gevolgd worden.

Als jurist stel je juridische argumenten op, eventueel in samenwerking met de behandelende advocaten, teneinde de behandeling van de geschillen tot een goed einde te brengen :

- de correcte rechtspraak opzoeken;
- eventueel (bijkomende) conclusies en/of memories (van antwoord) opstellen, evenals conclusies (bijkomende) en/of memories (van antwoord) herlezen die door de advocaat opgemaakt werden;
- de slaagkansen van een beroep onderzoeken in geval van veroordeling;
- de interne klant adviseren wat betreft de mogelijkheid om al dan niet een rechtsvordering in te stellen.

Als kennisbeheerder volg je nieuwe ontwikkelingen op het vlak van de recente wetgevingen op, de relevante rechtspraak en de rechtsleer teneinde de meest recente ontwikkelingen op te nemen in adviezen, conclusies of memories :

- deelnemen aan studiedagen;
- regelmatig en op eigen initiatief de vakliteratuur doornemen;
- deelnemen aan interne vergaderingen die gericht zijn op kennisoverdracht;
- verslag uitbrengen aan de betrokken diensten over de juridische procedures en de belangrijkste ontwikkelingen in de rechtspraak en de rechtsleer.

Als contactpersoon regelmatig berichten over de activiteiten en de resultaten aan geïnteresseerden teneinde hen op efficiënte wijze op de hoogte te houden van de belangrijkste geschillen :

- assisteren bij rapporteringsvergaderingen;
- rapporten opmaken;
- aan medewerkers beslissingen meedelen in het kader van belangrijke dossiers.

Als intern en extern adviseur zorg je voor een precies juridisch advies, proactief of inzake vragen over verschillende rechtsaspecten die zowel intern (dossierbeheerder, management, kabinet, minister, vakbonden, enz.) als extern (burgers, parlementsleden, plaatselijke organisaties, enz.) worden gesteld teneinde te verzekeren dat de beslissingen in overeenstemming zijn met de wetgeving :

- opzoeken van de bestaande wetgeving;
- de vraag of het onderwerp in een bredere context plaatsen;
- bijkomende informatie vragen;
- conclusies trekken op basis van de beschikbare informatie;
- adviezen of aanbevelingen opstellen.

Vereisten van de functie

De kandidaat beschikt over een Master in de Rechten.

De Attaché A2 - Geschillen en juridisch advies bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
 - groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
 - de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- ##### *andere generieke competenties*
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
 - analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
 - nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
 - interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
 - integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties :

- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen :
 - de bijzondere wet op het Grondwettelijk Hof,
 - de gecoördineerde wetten op de Raad van State en de uitvoeringsbesluiten,
 - het Statuut van het Rijksambtenaren en de uitvoeringsbesluiten,
 - de taalwet bestuurszaken.

12) Attaché (A2) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Preventieadviseur psychosociaal welzijn (functieclassificatie : ISD009) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk) (P&O-code : A2-0917-012)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 30%
- Technische competenties : 40%

Doel en context van de functie

De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk staat de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij in de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en bij alle andere preventiemaatregelen en – activiteiten.

Binnen een organisatie wordt het welzijn nagestreefd door maatregelen te nemen op zeven domeinen :

1. de arbeidsveiligheid;
2. de bescherming van de gezondheid op het werk;
3. de psychosociale aspecten van het werk;
4. de ergonomie;
5. de arbeidshygiëne;
6. de verfraaiing van de werkplaatsen;
7. de maatregelen van de onderneming inzake leefmilieu, wat betreft hun invloed op de punten 1 tot 6.

De Attaché A2 - Preventieadviseur psychosociaal welzijn werkt onder leiding van de dienstverantwoordelijke van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Preventieadviseur psychosociaal welzijn heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

Als onafhankelijk expert adviseren van de directie en de medewerkers teneinde de reglementaire opdrachten en taken aangaande psychosociale belasting (onder meer geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag) veroorzaakt door en/of op het werk, te implementeren in de organisatie :

- meewerken aan de risicoanalyse voor alle feiten inzake psychosociale aspecten, in functie van preventiemaatregelen
- meewerken aan het uitschrijven van de te volgen procedures in geval van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk
- advies uitbrengen over de diensten of instellingen waarop de organisatie een beroep kan doen voor een passende psychologische ondersteuning van slachtoffers

Als preventieadviseur psychosociale aspecten individuele klachten van medewerkers inzake psychosociale belasting op het werk (voornamelijk geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk) behandelen :

- Ontvangen van de aanvrager van de interventie
- Het geven van de nodige informatie en advies
- ondernemen van de nodige stappen zodat er een einde kan gesteld worden aan het grensoverschrijdend gedrag
- deelnemen aan het ontwikkelen van het preventiebeleid inzake psychosociale risico's
- op de hoogte blijven van de meest recente ontwikkelingen inzake preventie van psychosociale risico's
- preventieve maatregelen inzake het beperken van psychosociale risico's ontwikkelen en voorstellen
- rapporteren aan de Voorzitter van het Directiecomité en gepaste maatregelen voorstellen

Als dossierbeheerder zorgen voor een administratieve verwerking van de vragen tot interventie :

- samenstellen en bijhouden van een individueel klachtendossier betreffende de feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk
- samenstellen en bijhouden van de dossiers inzake psychosociale risico's
- regelmatig verslagen opmaken van de klachten over feiten die zich hebben voorgedaan, met enkel collectieve en anonieme gegevens

Als contactpersoon voor de veiligheid en het welzijn op het werk contacten onderhouden met de sociale partners en de medewerkers in verband met de psychosociale risico's en het welzijn op het werk teneinde alle betrokkenen steeds te laten beschikken over volledige, actuele en relevante informatie :

- bijwonen van vergaderingen met de vakbonden en met het Comité voor het Welzijn op het Werk inzake agendapunten gerelateerd aan psychosociale aspecten op het werk
- opmaken van rapporten ten aanzien van de Voorzitter van het Directiecomité
- opstellen van interne brochures inzake welzijn op het werk
- opvolgen van de wet- en regelgeving inzake de eigen materie

Vereisten van de functie

De kandidaat dient in het bezit te zijn van :

- de titel van « Master de spécialisation conjoint en gestion des risques et bien-être au travail » met inbegrip van de specialisatie psychosociale aspecten
of

- het « Getuigenschrijft aanvullende vorming voor preventieadviseurs – Specialisatiemodule niveau 1 : Psychosociale aspecten van het werk en van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk »

De Attaché A2 - Preventieadviseur psychosociaal bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;

- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
andere generieke competenties

- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;

- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen :

- codex inzake Welzijn op het werk (Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, Boek 1, Titel 3, Preventie van psychosociale risico's op het werk , e.d.),

- gesprekstechnieken;

- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen :

- Word – Excel – PowerPoint,

- de wettelijke en reglementaire bepalingen en interne procedures inzake Welzijn die van kracht zijn binnen de FOD Financiën,

- de diverse belanghebbenden/gesprekspartners inzake Welzijn op het werk.

Troeven

- Ervaring met het geven van presentaties tijdens vergadering, studiedagen, seminaries, etc...

- Ervaring met het opmaken van een duidelijke, begrijpelijke en grammaticaal correcte schriftelijke communicatie.

B. Buitendiensten

1) Attaché (A2) : 8 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Beheerder-Planner (functieclassificatie : DFI063) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Centrum P/KMO /GO) (P&O-code : A2-0917-013)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%

- Visie en motivatie : 30%

- Technische competenties : 40%

Standplaatsen

- Charleroi (1 betrekking)

- Antwerpen (1 betrekking)

- Leuven (1 betrekking)

- Hasselt (1 betrekking)

- Brugge (1 betrekking)

- Brussel (3 tweetalige betrekkingen)

Doel en context van de functie

Binnen een Centrum van de Administratie Particulieren, de Administratie Kleine en Middelgrote Ondernemingen of de Administratie Grote Ondernemingen van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit staat de Beheerder-Planner (BP) in voor de evenwichtige verdeling van de controleopdrachten van het werkplan aan de controleteams, rekening houdende met de prioriteitsregels en de controlecapaciteiten, zodat de beschikbare middelen op een efficiënte en effectieve wijze worden ingezet.

Naast het verdelen van de imperatieve opdrachten, selecteert of creëert de BP, in samenspraak met de teamchef, het afdelingshoofd en de centrumdirecteur, indicatieve opdrachten en verdeelt hij deze over de controleteams.

De BP ondersteunt de Centrumdirecteur bij het bepalen van de doelstellingen en prioriteiten van het Centrum en het coördineren en leiden van de beheerscyclus teneinde ervoor te zorgen dat het bestuursplan doeltreffend en effectief wordt uitgevoerd binnen het Centrum.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Beheerder-Planner heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- het opstellen van het werkplan met de selectie en deselectie van controleopdrachten vormt een belangrijk aspect van de functie van de BP :
 - de BP biedt organisatorische en technische ondersteuning aan de teamchefs en de agenten;
 - de BP ontvangt de imperatieve en indicatieve controleopdrachten die centraal zijn opgeladen in Stirco;
 - de BP deselecteert de imperatieve opdrachten die niet moeten behandeld worden;
 - de BP selecteert samen met de teamchefs de indicatieve opdrachten in Stirco (bv. uit de LIG-AIL lijst);
 - de BP creëert indicatieve opdrachten (bv. van het type "Extend" of het type "aanvullend programma") op basis van de door de teamchefs meegedeelde gegevens en kent een werklast toe;
 - de BP kent de controleopdrachten toe aan de verschillende teams in de toepassing STIRCO.
- het beheren van het werkplan :
 - de BP volgt per team van het Centrum de beschikbare controlecapaciteiten op met het oog op een evenwichtige werkverdeling tussen de controleteams;
 - de BP volgt op proactieve wijze de voortgang van de controlewerkzaamheden van het centrum en informeert de afdelingshoofden en centrumdirecteurs zodanig dat zij de nodige maatregelen kunnen nemen om de vastgestelde doelen te bereiken;
 - de BP past het werkplan regelmatig aan naargelang de controlecapaciteit van het centrum;
 - de BP ziet erop toe dat het effectieve aantal punten zoals vermeld in het Dashboard gerealiseerd zijn in het controlewerkplan.
- de BP is de contactpersoon met de centrale diensten (TACM en de Senior Beheerder-Planner) in geval van dringende feedback (bv. wanneer er in een bepaalde actie problemen zijn met de selectie, de controleaanpak, het rendement, ...).
 - de BP neemt actief deel aan de teamvergaderingen binnen het centrum.
 - de BP ondersteunt de teamchefs bij de werkverdeling binnen de teams.
- op het vlak van de beheerscyclus :
 - je organiseert vergaderingen in verband met de beheerscyclus en bent beschikbaar als contactpersoon voor het centrum;
 - je verstrekt informatie die nodig is voor het goed gebruik van de beheersinstrumenten;
 - je stimuleert het gebruik van beheersinstrumenten en je staat bij waar nodig;
 - je ziet erop toe dat de beheersmethodes goed toegepast worden.
- op het vlak van de beheerscontrole :
 - je volgt kritische performantie-indicatoren (KPI) op, en verslagen omtrent genomen acties, je maakt statistieken op;
 - je analyseert data in verband met de realisatie van de doelstellingen van jouw centrum en van de genomen maatregelen;
 - je beoordeelt de kwaliteit van de gegevens in de beheerstoepassingen;
 - je treedt op als signaalfunctie bij de centrumdirecteur indien de doelstellingen niet worden bereikt;
 - je formuleert conclusies en aanbevelingen ter zake zodat de centrumdirecteur de activiteiten van zijn diensten kan beoordelen en beleidsbeslissingen kan nemen.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Beheerder-Planner bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
 - beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
 - advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- ###### *andere generieke competenties*
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's
 - analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
 - nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
 - integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
 - de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- ##### - op het vlak van de technische competenties :
- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van :
 - Stirco,
 - de tool Cognos (of draaitabellen, bijvoorbeeld in Excel),

- het proces P20,
- het gebruik en de werking van de beheerstoepassingen (TBT),
- mondelinge en schriftelijke communicatietechnieken;
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van :
 - de statistische technieken, kwaliteitsmetingen en kwaliteitscontrole,
 - de beheerscyclus en de KPI's;
 - een basiskennis hebben op het gebied van :
 - de softwareomgeving en functionaliteiten van de interne toepassingen van de FOD Financiën, voornamelijk het beheer van databanken, de instrumenten van opvolging en rapportering zoals STIR-btw, BIZTAX, STIRON, TAXI, ENTITEIT PB en de toepassing Workflow geschillen,
 - het organogram,
 - de overige operationele processen.

Troeven

- Een gebruikerskennis hebben op het gebied van :
 - MS Office.

2) Attaché (A2) : 5 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - E-audit (functieclassificatie : DF1265) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Afdeling E-audit van het Nationaal Centrum Opsporingen) (Administratie Particulieren) (P&O-code : A2-0917-014)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 30%
- Technische competenties : 40%

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen :

- Vlaanderen (2 betrekkingen)

Eentalig Franstalige betrekking :

- Wallonië (1 betrekking)

Tweetalige betrekkingen :

- Brussel (2 betrekkingen)

Doel en context van de functie

Het Nationaal Centrum Opsporingen (NCO) van de AA Fiscaliteit verricht opsporingsactiviteiten voor haar stakeholders. Het verzamelen van relevante informatie en fiscaal bewijskrachtige elementen die in de taxatieprocedure kunnen worden gebruikt staat voorop. De samenwerking met deze stakeholders gebeurt op basis van Service Level Agreements.

De opsporingsactiviteiten zijn gecentreerd rond twee assen : enerzijds de traditionele opsporingsactiviteiten en anderzijds de digitale opsporingsactiviteiten (e-audit). De vacante functies bevinden zich binnen de afdeling e-audit.

Meer specifiek verleent deze afdeling :

- ondersteuning in e-audit en aanverwante digitale controle-opdrachten aan de taxateurs van de AA FISC;
- begeleiding betreffende sectoriële onderzoeken en audits op basis van datamining en risicoanalyse aan de dienst Tax Audit and Compliance Management van de AA FISC;
- ondersteuning aan andere stakeholders zoals de AA BBI en de AA D&A op basis van protocollen zoals Sociale Inspectiediensten, FOD Economie, FAVV, enz.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 E-audit heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- instaan voor de identificatie, verzameling en analyse van elektronische gegevens uit systemen en/of toepassingen bij de belastingplichtigen;
- deelnemen aan interne vergaderingen om de fiscale aanpak te bepalen;
- beoordelen wat de invloed is van de automatisering bij de belastingplichtige op de in te stellen fiscale controles;
- digitale gegevens op forensische wijze verzamelen bij de belastingplichtigen;
- de verzamelde gegevens bruikbaar maken voor analyse;
- analyses uitvoeren op digitale data en de fiscale implicaties bepalen;
- deelnemen aan de onderhandelingen en besprekingen met belastingplichtigen;
- opvolgen van de laatste ontwikkelingen in e-audit;
- deelnemen aan de ontwikkeling van e-auditprocedures en technieken die afgestemd zijn op nieuwe mogelijkheden.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 E-audit bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- andere generieke competenties*
- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- beschikken over goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden;
- op het vlak van de technische competenties :*
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van ICT :
 - E-audit : het beheer en analyse van databanken (ACL, SQL, enz...) van boekhoudpakketten, ERP-systemen, enz....,
 - E-forensics : het kopiëren en analyseren van ongestructureerde data (FTK, e-discovery, enz...),
 - E-commerce : de werking, kopieernaam en analyse van websites en het internet;
- een gebruikerskennis hebben van de fiscale procedures inzake taxatie, inzonderheid de onderzoeksbevoegdheden ten aanzien van e-audits.

Troeven

- een gebruikerskennis hebben in één of meerdere programmeertalen (php, python, .net, ...);
- een basiskennis hebben op het gebied van fiscale materies :
 - btw (nationaal en internationaal),
 - vennootschapsbelasting,
 - personenbelasting,
 - belasting niet-inwoners.

3) Attaché (A2) : 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Expert Kennisontwikkeling (Functieclassificatie : ICO013) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Opmetingen en Waarderingen) (P&O-code : A2-0917-015)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 70%

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekking :

- Antwerpen (1 betrekking)

Eentalig Franstalige betrekking :

- Namur (1 betrekking)

Doel en context van de functie

De Cel Kennisontwikkeling :

- Verzekert het opstellen van cursussen en de technische opleidingen die nodig zijn voor het functioneren van de diensten;
- Ondersteunt de Afdeling Opmetingen en de Afdeling Waarderingen bij het bepalen van processen en procedures;
- Neemt deel aan de analyse van de verschillende projecten van Opmetingen & Waarderingen;
- Neemt deel aan de taken van de dienst Strategische Ondersteuning en de dienst Operationele Ondersteuning van Opmetingen & Waarderingen als derdelijnssteun met betrekking tot de processen en procedures.

De Attaché A2 werkt onder leiding van de chef van de dienst Kennisontwikkeling.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Expert Kennisontwikkeling heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- verzamelen, ordenen en beheren van informatie die relevant is voor de organisatie op basis van de kennis die men heeft over procedures, systemen en instrumenten voor kennismanagement en de verspreiding van informatie teneinde de informatie die noodzakelijk is voor de medewerkers of het management binnen Opmetingen & Waarderingen ter beschikking te stellen en de duurzaamheid en verspreiding ervan te waarborgen;
- ontwikkelen en actualiseren van systemen en instrumenten voor kennismanagement teneinde praktische en organisatorische ondersteuning te bieden voor de verspreiding van kennis;
- verstrekken van raad en aanbevelingen inzake het beheer en delen van expertise en interne kennis met de verantwoordelijken van Opmetingen & Waarderingen teneinde hen via een gefundeerd advies de mogelijkheid te bieden onderbouwde beslissingen te nemen;
- opleiden van de gebruikers en medewerkers op een interactieve manier door multimedia of andere didactische middelen te gebruiken teneinde het kennisniveau van de deelnemers te verhogen en hen te sensibiliseren voor het belang van kennismanagement;
- verzekeren van de bewaring, de toegankelijkheid en de beschikbaarheid van informatie en kennis teneinde medewerkers en verantwoordelijken kunnen beschikken over bruikbare en correcte informatie;

- begeleiden en ondersteunen van interne en externe medewerkers bij het gebruik van de instrumenten voor kennismanagement en bij het opzoeken van informatie teneinde hun vaardigheden en kennis uit te breiden en zo de uitvoering van hun taken te vergemakkelijken;
- op peil houden van de eigen technische expertise om zo de kennisoverdracht te optimaliseren;
- deelnemen aan werk/projectgroepen met het oog op het ontwikkelen van nieuwe opleidingen;
- ondersteunen van de dienst Operationele Ondersteuning van de administratie Opmetingen & Waarderingen.
- Begeleiden van stagiairs.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Expert Kennisontwikkeling bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling en op het didactische vlak;
 - de eigen groei actief plannen in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
 - analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- andere generieke competenties
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
 - groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
 - interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
 - advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
 - integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
 - beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

- op het vlak van de technische competenties :

voornaamste technische competenties

- een geavanceerde kennis in :
 - de procedures van de administratie Opmetingen & Waarderingen (procedureboeken);
- een basiskennis hebben in :
 - de werking van de interne informaticatoepassingen bij de administratie van de Opmetingen en Waarderingen (Stipad, Urbain/Prodocs, Regondes, CadMap/CadGIS ...),
 - burgerlijk recht,
 - het Wetboek van de inkomstenbelastingen (WIB 1992) en de daarmee verband houdende bepalingen.

andere technische competenties

- een gebruikerskennis hebben van :
 - software en kantoortoepassingen (Word, Excel, Powerpoint, ...);
- een basiskennis hebben over/van :
 - de werking van de operationele diensten van Opmetingen & Waarderingen,
 - de motivatie van administratieve handelingen,
 - de structuur en de werking van de FOD Financiën.

Troef

- Beschikken over een basiskennis van het Frans.

4) Attaché (A2) : 11 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Expert van de afdeling Waarderingen (functieclassificatie : DFI109) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Opmetingen & Waarderingen) (P&O-code : A2-0917-016)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 70%

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen :

- Brugge (1 betrekking)
- Hasselt (2 betrekkingen)

Eentalig Franstalige betrekkingen :

- Namur (1 betrekking)
- Liège (2 betrekkingen)
- Mons (5 betrekkingen)

Doel en context van de functie

De functie bestaat uit het beheren van dossiers van de Afdeling Waarderingen die bevoegd is voor :

- de coördinatie van de waarderingstaken op het niveau van het Centrum Mutaties & Waarderingen;
- de controle van de venale waarden vermeld in de akten en verklaringen onderworpen aan de registratieformaliteit;
- de behandeling van de schattingsaanvragen betreffende venale waarden, huurwaarden en constructiewaarden;
- de ondersteuning van de Antennes Mutaties in het kader van de bepaling van de kadastrale inkomens van de uitzonderlijke of industriële goederen of in het kader van de behandeling van de bezwaren;
- de opvolging en het beheer van de bezwaardossiers;
- de opvolging van de operationele doelstellingen op het vlak van de waarderingen.

De Attaché A2 werkt onder de leiding van het hoofd van de Afdeling Waarderingen van het betreffende Centrum Mutaties & Waarderingen

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Expert van de afdeling Waarderingen heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- analyseren van de methode die toegepast moet worden voor de schatting en voor de vergelijkingspunten, (onderzoek van recente openbare verkopen betreffende de venale waarde, onderzoek van de geregistreerde huurovereenkomsten betreffende de huurwaarde of de tarieven die worden toegepast inzake btw en de betreffende constructiewaarde) teneinde de schatting tot een goed einde te brengen;
- de schatting van complexe dossiers inzake onroerende goederen (kerncentrale, gebouw bestemd voor kantoren, winkelcentrum, aardgasterminal, kerken, ...) teneinde de verschillende onroerende waarden vast te stellen (venale, constructie- en huurwaarden);
- kiezen van relevante referentiepunten en -gegevens (venale waarden van recente openbare verkopen en/of onderhandse verkopen, van de huurwaarden van al dan niet geregistreerde huurovereenkomsten, constructiewaarden op zicht van de tarieven inzake de btw, enz.) teneinde te beschikken over gegevens om de waarden ervan te bepalen en deze te motiveren;
- doorgeven van zijn/haar ervaring aangaande de schatting van complexe onroerende goederen, zodat andere personen van zijn/haar ervaring kunnen leren en er voordeel uit halen, alsook de (nieuwe) medewerkers opleiden;
- meedelen van de resultaten van het einddossier teneinde de klant van de resultaten in kennis te stellen (andere pijlers van de FOD Financiën, andere FOD's, andere administratieve en/of gerechtelijke overheden, externe klanten, openbaar of niet, enz.);
- zich systematisch informeren inzake de nuttige vakgebieden teneinde zijn/haar kennis voortdurend te onderhouden.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Expert van de afdeling Waarderingen bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

*- op het vlak van de generieke competenties :**voornaamste generieke competenties*

- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

andere generieke competenties

- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van :
 - de artikelen 471 tot 503 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen;
- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen :
 - de schatting van onroerende goederen,
 - de procedureboeken Opmetingen & Waarderingen,
 - de functionaliteiten van de volgende applicaties : Stipad, Regondes, CadBuild en Easyval;
- een basiskennis hebben in de volgende domeinen :
 - burgerlijk recht inzake onroerende eigendomsrechten,
 - de motivatie van bestuurshandelingen.

Troeven

- Ervaring bij een dienst van een centrum Mutaties & Waarderingen.
- Ervaring op het gebied van de waardering van onroerende goederen.

5) **Attaché (A2) : 4 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Teamverantwoordelijke Opmetingen (functieclassificatie : DF1999) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Opmetingen & Waarderingen) (P&O-code : A2-0917-017)**

Rol van de functie : Leidinggevend

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 40%
- Technische competenties : 30%

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen :

- Brussel (Antenne Vlaams-Brabant) (1 betrekking)
- Gent (1 betrekking)

Eentalig Franstalige betrekkingen :

- Marche-en-Famenne (1 betrekking)
- Bergen (1 betrekking)

Doel en context van de functie

De functie bestaat uit de verzekering van de operationele planning van de teams van de antenne Opmetingen die bevoegd is voor :

- de uitvoering van de opmetingen in het kader van de afbakening van de kadastrale percelen;
- de verbetering van het kadastrale percelenplan;
- de afbakening van de administratieve grenzen.

De Attaché A2 werkt onder de leiding van de antennetitularis Opmetingen en verzekert de functionele leiding over een team van 10 tot 15 personen van niveau A, B, C en D.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Teamverantwoordelijke Opmetingen heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- bepalen van de acties uit te voeren door de leden van het team in functie van de beschikbare middelen met het oog op het behalen van de vastgelegde objectieven en geven van duidelijke richtlijnen aan het personeel;
- operationaliseren van het plan van de antennetitularis door het overnemen van de concrete acties uit te voeren door de leden van het team en de verantwoordelijkheid opnemen voor de uitvoering van het plan;
- verzekeren van de kwalitatieve en de kwantitatieve opvolging van het werk uitgevoerd door de teamleden met het oog op de realisatie van de vastgestelde objectieven in overeenstemming met de ter beschikking gestelde middelen om ze te bereiken;
- motiveren, evalueren, dirigeren van de verschillende teamleden om een optimale investering van ieder van hen te bekomen;
- leggen van noodzakelijke formele en informele interne en externe contacten met diverse instanties, notarissen, burgers,... om te beschikken over alle noodzakelijke informatie om de goede werking van zijn team te garanderen;
- verzekeren van de regelmatige en punctuele feedback van de teamactiviteiten en -resultaten ten overstaan van de antennetitularis om hem toe te laten hen te evalueren en hen te integreren in zijn beheerspolitiek.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Teamverantwoordelijke Opmetingen bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich te nemen voor de correctheid van de ondernomen acties;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

andere generieke competenties

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
 - groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van de technische competenties :
- een gebruikerskennis hebben van :
 - software en toepassingen van computer ondersteund tekenen (Autocad, ArcView),
 - topografische opmetingstechnieken en topografische toestellen (GPS, TPS, ...);
 - een basiskennis hebben van :
 - de procedureboeken Opmetingen & Waarderingen (Algemene Begrippen en Werkzaamheden bij de DGOAP),
 - de interne informaticatoepassingen van de Administratie Opmetingen & Waarderingen (Stipad, CadMap/CadGIS,...),
 - de werking van de buitendiensten van Opmetingen & Waarderingen.

Troef

- Ervaring in een dienst van het Centrum Opmetingen & Fotogrammetrie.

6) Attaché (A2) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Diensthoofd Uittreksels (functieclassificatie : DFI999) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Opmetingen en Waarderingen) (P&O-code : A2-0917-018)

Rol van de functie : Leidinggevende

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 40%
- Technische competenties : 30%

Standplaats

Eentalig Nederlandstalige betrekking :

- Hasselt (1 betrekking)

Doel en context van de functie

De dienst Uittreksels is bevoegd voor de afgifte van kadastrale uittreksels.

Het diensthoofd werkt onder leiding van de Centrumdirecteur van het betrokken centrum en verzekert de leiding over een team van 11 tot 50 personen van niveau A,B,C en D.

Opgavens en taken

De Attaché A2 - Diensthoofd Uittreksels heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- bepalen van de acties die, rekening houdende met de beschikbare middelen, door de medewerkers moeten worden uitgevoerd teneinde de gestelde doelstellingen te verwezenlijken en duidelijke richtlijnen te geven aan het personeel;
- operationaliseren van het plan van de Centrumdirecteur teneinde de verantwoordelijkheid op te nemen voor de uitvoering ervan;
- motiveren van, evalueren van en leiding geven aan de verschillende medewerkers teneinde een optimale inzet te garanderen;
- garanderen van de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het geleverde werk van de medewerkers;
- de vereiste interne en externe, formele en informele contacten leggen met verscheidene instanties, de notarissen, de burgers, ... teneinde over de vereiste informatie te beschikken om de goede werking van het team te waarborgen;
- regelmatig en gericht feedback geven aan de Centrumdirecteur over de activiteiten en de resultaten van zijn/haar team teneinde hem/haar de mogelijkheid te bieden om ze te evalueren en te integreren in zijn managementbeleid.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Diensthoofd Uittreksels bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

andere generieke competenties

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;

- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
 - integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
 - de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
 - beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
 - beschikken over goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden;
- op het vlak van de technische competenties :
- een basiskennis hebben in :
 - de procedureboeken in verband met de afgifte van uittreksels,
 - de functionaliteiten van de informaticatools nuttig voor de dienst (Stipad, Cadgis),
 - de werking van de buitendiensten van Opmetingen en Waarderingen.

Troeven

- Ervaring hebben binnen de kadastrale materie.
- Informatie kunnen terugvinden in de archieven.

7) Attaché (A2) : 11 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Juridisch advies Rechtszekerheid (functieclassificatie : IJU023) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Rechtszekerheid) (P&O-code : A2-0917-019)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 70%

Standplaatsen

Tweetalige betrekkingen :

- Brussel (2 betrekkingen)

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen :

- Antwerpen (2 betrekkingen)
- Oostende (1 betrekking)
- Kortrijk (1 betrekking)
- Hasselt (1 betrekking)
- Leuven (1 betrekking)
- Turnhout (1 betrekking)
- Mechelen (1 betrekking)
- Dendermonde (1 betrekking)

Doel en context van de functie

De Attaché A2 – Juridisch advies Rechtszekerheid zal werken in de antennes Rechtszekerheid.

De antennes zijn een groepering van één hypotheek en één of meerdere registratiekantoren met een op elkaar afgestemd ambtsgebied. Aan het hoofd staat een Antennemanager die instaat voor het beheer van de verschillende teams en de organisatie van de verschillende taken binnen één of meerdere teams

Hypotheekkantoren staan in voor de hypothecaire publiciteit en werken nauw samen met de kantoren belast met de registratie van authentieke akten

Registratiekantoren staan in voor de documentatie, fiscale aspecten en attesten van erfopvolging.

- heffing van het registratierecht op authentieke akten van de antenne;
- heffing van het registratierecht op onderhandse akten van de antenne;
- verrichten de controletaken in verband met de formaliteiten en de onroerende goederen;
- heffing van het successierecht op aangiften van nalatenschap van de antenne en de aflevering van de attesten van erfopvolging;
- innings- en vervolgingsdossiers in verband met rechten/intresten/boeten.

De Attaché A2 werkt onder leiding van de Antennemanager Rechtszekerheid.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Juridisch advies Rechtszekerheid heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- bieden van juridische ondersteuning binnen de antenne Rechtszekerheid op het vlak van burgerrechtelijke aspecten van de patrimoniale documentatie die verwerkt worden binnen de antenne alsook aan de patrimoniale informatie die door de antenne wordt afgeleverd;

- geven van juridische ondersteuning aan de teamchefs, geven van advies omtrent de behandeling van specifieke akten/dossiers die door de teams bijwerken van de documentatie en afleveren van informatie worden behandeld;
- escaleren van juridische problemen in overleg met de bewaarder en/ of ontvanger tot op het niveau van het centrum;
- toezien dat instructies en werkmethodes binnen de antenne correct worden toegepast;
- opvolgen van relevante wetgeving en rechtspraak voor de organisatie;
- beantwoorden van complexe vragen (schriftelijk/mondeling) binnen het juridisch vakgebied;
- continu op de hoogte blijven van de wijzigingen in de regelgeving en delen van de eigen kennis met anderen;
- op de hoogte blijven van de administratieve richtlijnen (instructies, circulaires,...) in dit verband;
- deelnemen aan vergaderingen, werkgroepen,... als expert.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Juridisch advies Rechtszekerheid bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

andere generieke competenties

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de technische competenties :

- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen :

- met betrekking tot de hypothecaire publiciteit : kennis van het Burgerlijk Wetboek [in het bijzonder de voorrechten en hypotheek, de personen, de onderscheiding van de goederen, de zakelijke rechten, de mede-eigendom, de verbintenissen, de contracten, het bewijs van de contracten en van de verbintenissen, de erfenissen, schenkingen en testamenten, het huwelijksvermogensrecht, en de bepalingen inzake aansprakelijkheid (art. 1382 en volgende van het Burgerlijk Wetboek)], van het Gerechtelijk Wetboek (in het bijzonder de algemene beginselen, de rechterlijke organisatie, de bevoegdheid, de burgerlijke rechtspleging, het bewarend beslag, de middelen tot tenuitvoerlegging en de collectieve schuldenregeling), van het Wetboek van Vennootschappen, van de VZW-wet, alsook van alle andere specifieke wetgeving die in één of andere vorm van hypothecaire publiciteit voorziet (bv. het strafrechtelijk bewarend beslag, de verbeurdverklaring,...),

- de doelstellingen van de Administratie Rechtszekerheid en de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen,

- de hypotheekrechten, de federale, Brusselse en Waalse registratierechten, het recht op geschriften (hypotheek),

....,

- de geautomatiseerde toepassingen HYPO, HYPOCOMPTABI, STIPAD, DER alsook de toepassing voor de ingave in de KBO van de verenigingen van mede-eigenaars.

- de bijwerking van documentatie en het afleveren van informatie zowel wat betreft de hypothecaire materie als de registratie- en successiematerie.

Troeven

- Als ambtenaar een nuttige en pertinente professionele ervaring hebben om de verschillende opdrachten en taken die in het functieprofiel zijn vermeld, op te nemen.
- Goede kennis hebben van bureauticootools (Word, Excel,...).

8) Attaché (A2) : 6 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Ontvanger Rechtszekerheid (functieclassificatie : DF1050) bij de buitendiensten (Brussel) van de Algemene Administratie van de Patrimonium-documentatie (Administratie Rechtszekerheid) (P&O-code : A2-0917-020)

Rol van de functie : Expert

Weging

Tijdens de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de generieke en technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Deze verschillende onderdelen worden als volgt gewogen :

- Generieke competenties : 30%
- Visie en motivatie : 70%

Standplaatsen

Tweetalige betrekkingen :

- Brussel (2 betrekkingen)

Eentalig Franstalige betrekkingen :

- Huy (1 betrekking)
- Verviers (1 betrekking)
- Ottignies-LLN (1 betrekking)
- Marche-en-Famenne (1 betrekking)

Doel en context van de functie

Er bestaan drie registratiekantoren in de antenne Rechtszekerheid, elk met hun specifieke competentie. Afhankelijk van deze competenties, zijn de volgende taken hun hoofdtaken :

- registreren, heffen en innen van registratierechten op authentieke akten;
- heffen en innen van successierechten;
- registreren, heffen en innen van registratierechten voor onderhandse akten, juridische akten,... alsook het controleren en ontvangen van complementaire registratierechten.

De Attaché A2 werkt onder leiding van de Antennemanager.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Ontvanger Rechtszekerheid heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- ontvangen van gelden;
- uitvoeren van fiscale berekeningen;
- maken van burgerlijke analyses van akten;
- bijwerken van de documentatie op basis van de documenten;
- zorgen dat de vereiste documenten worden opgevraagd om de documentatie bij te werken;
- afleveren van inlichtingen;
- afleveren van attesten van erfopvolging;
- aansturen van het team;
- ondertekenen van berekeningen aangiften van nalatenschappen;
- invorderen van verschuldigde sommen;
- nakijken van de gunsttarieven;
- meewerken aan het opstellen van de doelstellingen van het team voor de antenne.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Ontvanger Rechtszekerheid bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven :

- op het vlak van de generieke competenties :

voornaamste generieke competenties

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van de ondernomen acties;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

andere generieke competenties

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over een degelijke communicatievaardigheid, zowel gesproken als geschreven;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- actief plannen van de eigen groei in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich voortdurend nieuwe inzichten, ideeën en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, respecteren van de vertrouwelijkheid, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen :
 - successierecht : kennis van de specifieke wetgeving inzake de heffing en inning van de successierechten en taks tot vergoeding van de successierechten, de overeenkomsten en akkoorden inzake successierechten,
 - registratierecht : kennis van de specifieke wetgeving op vlak van invordering en heffing van het registratierecht, hypotheekrecht en griffierecht. Kennis van het federale, Waalse en Brusselse registratierecht, verdragen en overeenkomsten van het registratierecht;
- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen :
 - burgerlijk recht, in het bijzonder de wetgeving inzake de huwelijksvermogensstelsels en de samenwoning, de wetgeving inzake bijzondere overeenkomsten, de wetgeving op de verjaringen, goederenrecht, contractenrecht en conventionele verbintenissen, erfrecht,
 - procedures en geschillen betreffende het registratierecht en successierecht.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2017/13164]

Mise en compétition dans la classe A3 – Conseiller auprès des services du SPF Finances

I. OBJET

A. En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre de Conseiller (A3), sont mis en compétition dans les **services centraux** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Relations internationales - Coordinateur (classification de fonction : IIS009) auprès des services centraux de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts (Service Expertise opérationnelle et Support (EOS)) (code P&O : A3-0917-021);

2° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Dataminer (classification de fonction : IWO030) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Collecte & Échange d'Informations (CEI)) (code P&O : A3-0917-022);

3° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Expert coordinateur (classification de fonction : DSA306) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Service Expertise opérationnelle et Support (EOS)) (code P&O : A3-0917-023);

4° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Data (classification de fonction IWO030) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement (Service Data) (code P&O : A3-0917-024) ;

5° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Relations internationales (classification de fonction : DBV174) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement (code P&O : A3-0917-025) ;

6° - 4 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Dataminer analyse de risque (classification de fonction IWO030) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Fiscalité (Service Tax Audit & Compliance Management (TACM)) (code P&O : A3-0917-026) ;

7° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Affaires juridiques et générales (classification de fonction : DJU005) auprès des services centraux de l'Administration générale des Douanes et Accises (Service Expertise opérationnelle et Soutien) (Service Juridique) (code P&O : A3-0917-027) ;

8° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Législation (classification de fonction : DJU379) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Réglementation) (Impôts sur les revenus nationaux) (code P&O : A3-0917-028);

9° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Législation (classification de fonction : DJU379) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Réglementation) (Impôts sur les revenus internationaux) (code P&O : A3-0917-029);

10° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Législation (classification de fonction : DJU379) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Réglementation) (Direction Procédure et Recouvrement) (code P&O : A3-0917-030);

11° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Avis économique - Microéconomie (classification de fonction : DEC951) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service d'études) (Direction Analyses et micro-simulations) (code P&O : A3-0917-031);

12° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Avis économique - Macroéconomie (classification de fonction : DEC951) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service d'études) (Direction Macro-budgétaires) (code P&O : A3-0917-032);

13° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – COC (classification de fonction : ICO052) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Coordination opérationnelle et Communication (COC)) (code P&O : A3-0917-033) ;

14° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Mesure de la charge de travail (classification de fonction : ISA012) auprès des Services au niveau du Président du Comité de direction (Service Coordination stratégique et Communication) (code P&O : A3-0917-034);

15° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Communication - Coordinateur (classification de fonction : ICO052) auprès des Services au niveau du Président du Comité de direction (Service Coordination Stratégique et Communication) (code P&O : A3-0917-035).

B. En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre de Conseiller (A3), sont mis en compétition dans les **services extérieurs** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Dataminer analyse de risque (classification de fonction : IWO030) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts (Service gestion des inputs ISI 5e – Datamining) (code P&O : A3-0917-036) ;

2° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Dataminer gestionnaire de projet (classification de fonction : IIC017) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts (Service gestion des inputs ISI 5e – Datamining) (code P&O : A3-0917-037);

3° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Teamchef Fin Shop de Gembloux (classification de fonction : DFI122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Services patrimoniaux) (Fin Shop) (code P&O : A3-0917-038);

4° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Teamchef Fin Shop de Bornem (classification de fonction : DFI122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Services patrimoniaux) (Fin Shop) (code P&O : A3-0917-039);

5° - 13 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller - Manager d'antenne Sécurité Juridique (classification de fonction : DFI122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (code P&O : A3-0917-040);

6° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Chef d'équipe Recherches (classification de fonction : DFI048) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Particuliers) (code P&O : A3-0917-041) ;

7° - 4 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Soutien Opérationnel T.V.A. (classification de fonction : DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Cellule Soutien opérationnel) (Administration Petites et Moyennes Entreprises) (code P&O : A3-0917-042);

8° - 6 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Soutien Opérationnel Impôt des sociétés (classification de fonction: DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Cellule Soutien opérationnel) (Administration Petites et Moyennes Entreprises) (code P&O : A3-0917-043) ;

9° - 6 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Soutien Opérationnel IPP (classification de fonction : DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Cellule Soutien opérationnel) (Centre P) (code P&O : A3-0917-044) ;

10° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Coordinateur T.V.A. (classification de fonction : DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Grandes Entreprises) (code P&O : A3-0917-045) ;

11° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Coordinateur Impôt des sociétés (classification de fonction : DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Grandes Entreprises) (code P&O : A3-0917-046) ;

12° - 3 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises – Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services extérieurs (Zaventem) de l'Administration générale des Douanes et Accises (Opérations) (Chef d'équipe entités mobiles) (code P&O : A3-0917-047) ;

13° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises – Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services extérieurs (Antwerpen) de l'Administration générale des Douanes et Accises (Opérations) (Chef d'équipe entités mobiles) (code P&O : A3-0917-048) ;

14° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises – Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services extérieurs de l'Administration générale des Douanes et Accises (Equipe Suivi de la Déclaration) (code P&O : A3-0917-049) ;

15° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Affaires juridiques et générales (classification de fonction : DJU005) auprès des services extérieurs de l'Administration générale des Douanes et Accises (Contentieux) (code P&O : A3-0917-050) ;

16° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises - Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services extérieurs de l'Administration générale des Douanes et Accises (Service du Directeur de Centre Régional) (code P&O : A3-0917-051) ;

17° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises - Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services extérieurs de l'Administration générale des Douanes et Accises (Autorisations) (code P&O : A3-0917-052) ;

18° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Coordinateur risques d'entreprises senior (classification de fonction : DFI134) auprès des services extérieurs de l'Administration générale des Douanes et Accises (Opérations) (code P&O : A3-0917-053).

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 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires ;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la fonction publique fédérale ;
- l'arrêté royal du 10 avril 2015 fixant les cadres linguistiques du Service public fédéral Finances ;
- 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.

Les nominations sont attribuées dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la **date de publication** au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Peuvent se porter candidats en vue d'une nomination à un emploi auquel est attaché le titre de Conseiller : les agents du Service public fédéral Finances qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction qui, en application de l'article 41 de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat, comptent, à la date précitée :

- soit au moins quatre années d'ancienneté dans la classe A2 ;
- soit au moins six ans d'ancienneté dans la classe A1 ;
- soit au moins six ans d'ancienneté cumulée dans les classes A1 et A2.

Seuls les agents qui auront satisfait aux évaluations dont question aux phases 2 et 3 ci-après pourront être pris en considération dans le cadre de la présente procédure de nomination.

IV. PROCÉDURE DE SOLlicitation

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Un acte de candidature séparé doit obligatoirement être établi par profil de fonction et reprendre en toutes lettres la dénomination exacte et complète de cette fonction ainsi que le code P&O correspondant.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite 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* :

- **soit** par voie électronique (**il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature**), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion » ;

- **soit** par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion ;

- soit de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33 à 1030 Bruxelles.

Contact : 0257 257 60 (Centre d'information P&O)

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste la délivrance de la candidature.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulutions conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par e-mail à l'adresse e-mail professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse e-mail renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent ordre de service.

2. Quelles sont les différentes phases qui font suite à la sollicitation ?

Une fois la candidature réceptionnée, elle suit différentes phases dont notamment :

Phase 1 – Examen de la recevabilité de la candidature

Lors de cette phase, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera adressé au candidat.

La phase 1 est éliminatoire.

L'attention des candidats est spécialement attirée sur le fait que seule une candidature introduite en vue d'une promotion est prise en compte dans le cadre du présent ordre de service.

Leur attention est également attirée sur le fait que la constatation, au cours de la présente procédure, qu'un candidat a fait l'objet d'une nomination dans la classe A3 entraîne automatiquement le rejet de sa candidature et son exclusion de la suite de la procédure.

Leur attention est en outre attirée sur le fait que les candidats qui n'ont pas obtenu au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés ne peuvent présenter leur candidature à une nouvelle mise en compétition dans la classe A3 que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

En outre, les candidats qui participeront à l'évaluation des compétences génériques clés dans le cadre des mises en compétition dans la classe A3 publiées au *Moniteur belge* depuis le 14 février 2017 et qui n'auront pas obtenu au minimum 60% seront exclus de la suite de la procédure actuelle.

Phase 2 – Evaluation des compétences génériques clés

Les candidats retenus suite à la phase 1 seront invités à passer une évaluation des compétences génériques clés exigées par le profil de fonction sollicité.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- l'évaluation des compétences génériques clés est réalisée sur base des 5 compétences clés présentes pour tous les profils (expert, dirigeant ou chef de projet) et toutes les classes (A3, A4 et A5), à savoir : travailler en équipe, agir de manière orientée service, faire preuve de fiabilité, s'auto-développer et atteindre les objectifs ;

- le niveau d'exigence pour la maîtrise de ces compétences clés augmente lorsque la classe est supérieure (A5>A4>A3) ;

- l'évaluation des compétences génériques clés se fait sur base d'un test informatisé de jugement de situations (Situational Judgement Test) ;

- le test de jugement de situations évalue les compétences, dimensions et capacités liées à la fonction. Il consiste en une simulation dans laquelle le candidat évalue différentes situations réalistes. Celles-ci reflètent les caractéristiques et les compétences requises pour la fonction. Dans ce test, les candidats doivent indiquer dans quelle mesure les réactions proposées sont plus ou moins appropriées.

L'évaluation des compétences génériques clés peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats reçoivent un mail à leur adresse professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature les invitant à s'inscrire, via leur compte « My Selor », à la procédure de sélection en cours et à l'évaluation précitée. Ils ont la possibilité de choisir le cas échéant une des dates prévues pour participer à l'évaluation.

Les agents qui ne disposeraient pas encore d'un compte « My Selor » doivent s'enregistrer au préalable sur le site www.selor.be.

La participation à l'évaluation des compétences génériques clés est obligatoire pour les candidats non dispensés (cf. ci-après) retenus pour la phase 2.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir au moins 60% pour cette épreuve.

L'évaluation des compétences génériques clés se conclut par une attestation de réussite ou un constat d'échec.

Il est à noter que les candidats qui n'auront pas obtenu au moins 60% à l'évaluation des compétences génériques clés ne pourront présenter une candidature à une nouvelle mise en compétition d'emplois dans la classe A3 que pour autant qu'un délai de six mois se soit écoulé entre la date de la communication du résultat obtenu et celle de la mise en compétition.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'évaluation des compétences génériques clés, seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement ou services au niveau du Président, des emplois publiés à la même date ne passent qu'une seule fois l'évaluation des compétences génériques clés. Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités et qui ont été mis en compétition à la même date.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette phase.

La phase 2 est éliminatoire.

Evaluation des compétences génériques clés – Dispense

A - Dispense suite à une réussite antérieure de l'évaluation des compétences génériques clés organisée lors d'une procédure de promotion au SPF Finances

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure. Dès lors que cette sollicitation ultérieure concerne, dans une administration générale fiscale, une fonction d'expert dans une matière fiscale ou une fonction de dirigeant dans un service fiscal, la dispense implique le report des points obtenus lors de l'évaluation des compétences génériques clés pour laquelle elle a été accordée.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe quel qu'en soit le profil (expert, dirigeant et chef de projet). Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la présente procédure, une dispense est accordée suite à l'obtention d'au moins 60% à une évaluation des compétences génériques clés organisée dans le cadre d'une procédure de sollicitation antérieure relative à une mise en compétition d'emplois dans la classe A3 au SPF Finances. Les candidats qui possèdent cette dispense ne présentent pas l'évaluation des compétences génériques clés prévue à la phase 2.

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats, est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Pour des raisons d'ordre pratique et nonobstant le fait que cette dispense est accordée d'office, il est demandé que les candidats fassent savoir dans leur acte de candidature s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Les candidats qui participeront à l'évaluation des compétences génériques clés dans le cadre des mises en compétition dans la classe A3 publiées au *Moniteur belge* à partir du 14 février 2017 et qui auront obtenu au minimum 60% seront d'office dispensés de la phase 2.

Si un candidat obtient au minimum 60% à l'évaluation des compétences génériques clés organisée dans le cadre de la présente mise en compétition, il peut faire valoir cette réussite pour des mises en compétition antérieures publiées à partir du 14 février 2017 pour lesquelles cette évaluation n'a pas encore eu lieu.

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des compétences génériques clés lors d'une procédure de promotion interne, ne peut être obtenue.

B – Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection (recrutement) organisée par SELOR pour un emploi en dehors de l'administration fédérale

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour un service autre que fédéral et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi de la même classe ou d'une classe inférieure mis en compétition au sein du SPF Finances.

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection (recrutement) à un emploi de la classe A3 ou supérieure en dehors de l'administration fédérale doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite ainsi qu'un rapport de feed-back détaillé des compétences testées obtenus de SELOR.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que les deux documents précités soient effectivement joints à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour une fonction au sein de l'Administration fédérale et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR aucune dispense ne lui sera octroyée suite à cette réussite. En effet, les tests utilisés et les outils employés diffèrent de ceux qui régissent l'évaluation des compétences génériques décrites à la phase 2.

C – Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection organisée par SELOR pour une fonction de management ou d'encadrement

Si un agent a participé à une procédure de sélection pour une fonction de management ou d'encadrement et s'il a satisfait à l'évaluation des compétences génériques organisée à cette occasion par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi au sein du SPF Finances dont le niveau de fonction est équivalent ou inférieur à celui de la fonction de management pour laquelle il a réussi les tests mesurant les compétences génériques (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection à une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau de fonction est équivalent ou supérieur à un emploi de la classe A3 doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

D – Dispense pour les titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement (fonction exercée dans le cadre d'un mandat telle que définie à l'article 3 de l'arrêté royal du 29 octobre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation ; et l'arrêté royal du 2 octobre 2002 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions d'encadrement dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation)

Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement est dispensé de l'évaluation des compétences génériques si le niveau de la fonction de management ou d'encadrement exercée est équivalent ou supérieur au niveau de la fonction postulée (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Le candidat occupant une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau est équivalent ou supérieur à une fonction de la classe A3 et souhaitant obtenir une dispense dans le cadre de la présente mise en compétition doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1). Si la fonction précitée n'est pas occupée au sein du SPF Finances, le candidat doit joindre à sa candidature une copie de son arrêté royal de nomination dans la fonction de management ou d'encadrement.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit, s'il échet, effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Phase 3 - Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus à l'issue de la phase 2 et ceux dispensés de cette phase seront invités pour le SPF Finances par la firme Quintessence Consulting à passer une évaluation complémentaire destinée à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Cette évaluation complémentaire est programmée en 3 parties. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les parties 2 et 3 ne suivent pas systématiquement un ordre chronologique.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- lors de la **partie 1**, les candidats sont invités à compléter, de manière informatisée, un test de personnalité. Ils reçoivent à cet effet un lien les invitant à compléter le questionnaire.

La partie 1 a pour but de fournir des informations complémentaires dans le cadre de l'évaluation du fonctionnement général. Chaque candidat ne présentera qu'une seule fois cette partie pour tous les emplois publiés à une même date au *Moniteur belge*. Les résultats du test seront valables pendant un an à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués, délai endéans lequel les candidats ne présentent plus le test.

- lors de la **partie 2**, une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle (expert, dirigeant ou chef de projet) est réalisée sur base de questions posées oralement, ainsi que de deux exercices d'assessment. Le premier exercice est un exercice d'analyse et de présentation. Cet exercice standardisé est une forme de simulation dans laquelle le candidat doit présenter un thème et défendre son point de vue. Le candidat reçoit les informations de base nécessaires concernant le thème imposé, précis et réaliste. Il reçoit également des informations concernant le contexte dans lequel cette simulation est réalisée. Au terme de la présentation, les évaluateurs demandent des explications au candidat. Le second exercice consiste en un jeu de rôle basé sur le contexte utilisé à l'occasion de l'exercice d'analyse et de présentation. Le candidat reçoit des informations sur le contenu du rôle à présenter.

La partie 2 compte pour 30% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement ou services au niveau du Président, des emplois du même rôle (dirigeant, expert ou chef de projet) et dans la même classe (A3, A4 ou A5) ne passent qu'une seule fois cette deuxième partie de l'évaluation complémentaire par rôle et par classe.

Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités dont le rôle et la classe sont identiques et qui ont été mis en compétition ce jour.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette partie.

Evaluation des aptitudes spécifiques au rôle – Procédure actuelle et sollicitations ultérieures

Principe général

Les candidats qui participent à l'évaluation de leurs aptitudes spécifiques au rôle, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, conservent le résultat obtenu dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

Ce résultat reste valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet). Le délai de validité de ce résultat pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication du résultat en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat qui souhaite améliorer son résultat ne peut à nouveau participer à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle pour une fonction du même rôle et de la même classe que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la décision de présenter à nouveau cette évaluation des aptitudes spécifiques au rôle implique que les résultats précités qui leur avaient été attribués ne pourront plus être invoqués par ailleurs pour solliciter une dispense. Les nouveaux résultats obtenus annuleront et remplaceront donc les résultats antérieurs.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la procédure actuelle, les candidats qui ont participé à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dans le cadre d'une mise en compétition d'emplois dans la classe A3 publiée à partir du 7 décembre 2016 conservent le résultat obtenu à cette évaluation pour les emplois postulés de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet).

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat qui souhaite améliorer son résultat et participer à nouveau à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle pour une fonction de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet) ne peut en faire la demande que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

Il est demandé que le candidat qui estime répondre à cette condition et qui souhaite présenter à nouveau cette évaluation le fasse savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la décision de présenter à nouveau cette évaluation des aptitudes spécifiques au rôle implique que les résultats précités qui leur avaient été attribués ne pourront plus être invoqués par ailleurs pour solliciter une dispense. Les nouveaux résultats obtenus annuleront et remplaceront donc les résultats antérieurs.

Les candidats qui participeront à l'évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dans le cadre des mises en compétition dans la classe A3 publiées au *Moniteur belge* à partir du 7 décembre 2016 pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet conserveront les points obtenus à cette évaluation pour tous les emplois mis en compétition ce jour dont la classe et le profil (expert, dirigeant ou chef de projet) sont identiques.

Si un candidat participe à l'évaluation des aptitudes spécifiques au rôle organisée dans le cadre de la présente mise en compétition, il peut conserver les résultats obtenus pour les emplois postulés dans la classe et le profil sont identiques dans le cadre de mises en compétition antérieures publiées à partir du 7 décembre 2016 pour lesquelles cette évaluation n'a pas encore eu lieu.

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des aptitudes spécifiques au rôle, ne peut être obtenue.

- lors de la **partie 3**, seront évaluées, à l'aide de questions ouvertes, e.a. la motivation du candidat et sa vision de la fonction. En outre, lors de cette partie, le jury composé d'experts vérifie si le candidat dispose des compétences techniques nécessaires pour exercer la fonction en l'interrogeant au sujet des différentes compétences techniques décrites dans le profil. Chacune des compétences techniques est évaluée à travers les dimensions qu'elle recouvre sous forme de questions.

La partie 3 compte pour 70% des points de l'évaluation du fonctionnement général selon une pondération reprise dans chaque profil de fonction.

Les candidats sont invités à cette partie 3 pour chacune des fonctions postulées.

La participation à cette évaluation du fonctionnement général (trois parties) est obligatoire pour les candidats retenus pour la phase 3.

Les candidats seront contactés par téléphone au numéro indiqué dans leur candidature et recevront une confirmation par mail à leur adresse professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des parties 2 et 3.

L'évaluation du fonctionnement général peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'une ou l'autre partie de cette évaluation du fonctionnement général seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

La phase 3 est éliminatoire.

Les candidats ayant satisfait à l'évaluation du fonctionnement général sont classés sur base des points obtenus à cette évaluation.

Les candidats disposant de mérites identiques (égalité de points) sont classés en donnant priorité :

1° à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de classe (l'ancienneté de classe des agents de la classe A2 qui n'ont été ni nommés d'office dans cette classe, ni recrutés dans cette classe est augmentée de l'ancienneté acquise dans la classe A1) ;

2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de service ;

3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

En vue de l'attribution des différents emplois vacants, les candidats retenus à l'issue de la procédure de sélection décrite aux phases 2 à 3 ci-avant, seront invités, le cas échéant, à communiquer à titre indicatif la ou les résidences dans la(les)quelle(s) ils souhaiteraient obtenir une affectation.

Il sera considéré qu'ils renoncent à être promus dans les emplois non mentionnés lors de cette communication.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est demandé aux agents qui seront promus de s'engager à exercer leur nouvelle fonction pendant au moins deux ans, période pendant laquelle ils ne peuvent poser leur candidature pour un emploi via la mobilité interne.

L'attention des candidats est en outre attirée sur le fait que la résidence administrative qui leur sera attribuée en cas de nomination pourrait, tous les six ans, faire l'objet d'une adaptation par l'autorité compétente, si la réglementation le prévoit à ce moment-là.

Le Président du Comité de direction,
Hans D'HONDT

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 1
à l'ordre de service n°2
du 13 septembre 2017

POSTULATION
A3 – Conseiller
(voir annexe 2)

Numéro de matricule :	Titre actuel :
Administration :	Service actuel :
NOM (en majuscules)	Cadre réservé à l'administration
Prénoms (en toutes lettres)	
.....	
Né(e) le / /	
Adresse	
Code postal : Localité :	
Adresse mail (à remplir uniquement si vous n'avez temporairement pas accès à votre adresse mail professionnelle) :	Adresse privée de correspondance si autre que le domicile :
Téléphone : .....	.....

J'ai l'honneur de solliciter l'emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller

.....
.....
.....

Code P&O (mentionné à la fin du titre de la fonction) :

Je sollicite un aménagement de la procédure de sélection en raison du handicap suivant :

.....
.....

J'estime réunir les conditions pour obtenir la dispense à l'évaluation des compétences génériques clés spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques clés – Dispense - point A » de l'ordre de service.

Je sollicite la dispense à l'évaluation des compétences génériques clés spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques clés – Dispense - point de l'ordre de service et je joins les documents justificatifs suivants :

.....
.....

J'ai déjà participé à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dont le rôle est identique à la fonction pour laquelle je postule mais je souhaite présenter à nouveau cette évaluation afin d'améliorer le résultat précédemment obtenu.

Réussite d'examens linguistiques (Selor) (concerne l'(es) emploi(s) en services extérieurs localisés à Bruxelles). Si oui, joindre une copie des attestations de réussite.

Je certifie qu'il n'y a pas de situation de conflit d'intérêt au sens de l'article 12, § 2 du Statut des agents de l'Etat.

Date :

Signature :

SPF FINANCES

Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 2
à l'ordre de service n°2
du 13 septembre 2017

A. Services centraux

1) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Relations internationales - Coordinateur (classification de fonction : IIS009) auprès des services centraux de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts (Service Expertise opérationnelle et Support (EOS)) (code P&O : A3-0917-021)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

- Participer aux activités de planning stratégique concernant l'expertise opérationnelle ou financier de l'AGISI ;
- Déterminer les objectifs de développements et opérationnels de la section "collaboration internationale et interdépartementale" à l'intérieur du service EOS et les transformer en objectifs effectifs et mesurables ;
- Diriger et atteindre les objectifs de la section "collaboration internationale et interdépartementale" au sein du service EOS.

Le Conseiller - Relations internationales – Coordinateur travaille sous la direction du Chef de Département (A5) du service EOS de l'AGISI.

Missions et tâches

Les missions principales de la section "collaboration internationale et interdépartementale" sont les suivantes :

- Organiser une assistance fiscale internationale et interdépartementale à l'Administrateur général et aux 5 directions régionales de l'organisation afin d'optimiser le traitement de dossiers de fraude ;
- Rédiger des instructions et des circulaires relatives aux compétences de l'AGISI ;
- Coordonner les échanges d'informations tant internes qu'externes et défendre la position belge devant les instances nationales et supranationales ;
- Veiller sur l'application de la législation internationale ;
- Diriger, évaluer, motiver et développer les collaborateurs directs ;
- Organiser des réunions avec des clients tant nationaux qu'internationaux et accueillir les délégations étrangères ;
- Suivre l'actualité européenne.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance approfondie :
 - des mécanismes de fraude,
 - des tendances nationales et internationales (législation, jurisprudence, doctrine, ...) dans la lutte contre la fraude,
 - du plan stratégique et opérationnel respectivement du SPF Finances et de l'AGISI,
 - le cadre théorique et pratique de la collaboration internationale et de l'assistance mutuelle ;
- avoir une connaissance d'utilisateur :
 - de la T.V.A. (nationale et internationale),
 - de l'ISR,
 - des RH et outils de management pour dirigeant (KPI, CE, absentéisme, ...).

Atout

La connaissance de différentes langues (comme le néerlandais et l'anglais) constitue un atout vu les nombreux contacts entre les services de l'AGISI et les autres services externes, mais également dans le cadre des échanges internationaux d'informations.

2) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Dataminer (classification de fonction : IWO030) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Administration Collecte & Échange d'Informations (CEI)) (code P&O : A3-0917-022)

Rôle de la fonction : Expert**Pondération**

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

• Le Conseiller - Dataminer accompagne, gère et coordonne la production des outputs digitaux pour les clients internes et externes de l'AGDP, y compris les produits enrichis par les techniques de datamining et doit garantir l'évolution cohérente de ces produits, tant au niveau des processus métier client et fonctionnels qu'applicatifs et techniques, dans le respect des objectifs et des contraintes (coûts, délais, ...) et en exploitant au mieux les possibilités afin d'offrir des produits souples, intégrés et évolutifs qui sont alignés aux tendances actuelles (e-gov).

• Le Conseiller - Dataminer propose et assure la mise en place de solutions IT afin de répondre aux objectifs stratégiques et opérationnels de l'organisation et gère des projets liés à la mise en place de nouveaux produits informatiques et de la maintenance des systèmes existants afin d'assurer la satisfaction des clients.

Le Conseiller - Dataminer travaille sous l'autorité du chef du Service Développement et Datamining qui fait partie de la Division Délivrance d'information de l'administration CEI.

Missions et tâches

Le Conseiller - Dataminer a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

• Réceptionner les demandes de la part des clients internes et externes (par exemple : collaborer avec le service chargé de la diffusion afin que les services internes, les institutions spécialisées ou le grand public puissent disposer d'informations pertinentes ; assurer l'interface ainsi que les relations avec les fournisseurs de données externes et les bénéficiaires des études (clients) afin d'assurer des prestations de qualité dans les délais convenus ; représenter votre direction générale auprès de différents acteurs, tant internes qu'externes ;...)

• Proposer de nouveaux développements en rassemblant les idées afin de faire évoluer la qualité et la diversité des services offerts (par exemple : analyser les données pour identifier de nouveaux outputs digitaux ; élaborer des modèles prédictifs afin de détecter les risques d'erreurs ;...)

• Assurer le retour correct et rapide des données ; construire et programmer un système de gestion des flux de données, afin de permettre une implémentation automatisée et une consultation fiable, rapide et efficace des données ;

• Coordonner des projets visant à intégrer de nouvelles sources de données dans le data-warehouse et mettre à disposition les produits de l'AGDP pour les clients selon différents canaux ;

• Etudier, composer et recommander des méthodes afin d'améliorer le traitement et l'interprétation des données statistiques ;

• Effectuer des recherches, analyser et établir des liens logiques dans des bases de données afin de produire des statistiques et d'identifier les risques et les opportunités grâce à des données informatiques historiques ;

• Mettre en place des statistiques, des prévisions et des simulations ;

• Analyser les liens entre les variables, les corrélations directes et indirectes, en tenant compte de variables explicatives ;

• Traiter, analyser et classer des données afin de découvrir des tendances ou élaborer des décisions qui sont pertinentes, à partir de l'information de base ;

• Fournir une aide technique afin de permettre, via une meilleure compréhension de la structure des bases de données, de constater des erreurs ;

• Aider à rédiger des rapports et des analyses complexes de bases de données afin de permettre à l'organisation propre et aux partenaires de définir des stratégies efficaces ;

• Répartir les demandes parmi les dataminers et suivre l'avancée des résultats.

Exigences de la fonction

Le Conseiller - Dataminer dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

• accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;

• s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

• créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;

• planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;

• agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

• analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;

• prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;

• accompagner les autres, sert de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;

• avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;

• disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

• avoir une connaissance de base en matière :

- des normes et valeurs spécifiques au secteur public fédéral,

- du fonctionnement des institutions et organisations fédérées, fédérales, européennes et internationales, du SPF Finances et de l'AGDP en particulier,

- des projets de modernisation et applications de l'AGDP ;

• avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :

- de la méthodologie gestion de projets,

- de l'analyse statistique (descriptive et inférentielle),

- des techniques de datamining (régression, clustering, analyse des composantes principales) ;
- avoir une connaissance avancée :
- du contenu des bases de données de l'AGDP, des services web de l'AGDP, des principales statistiques produites par le AGDP, de l'exploitation des banque de données, d'un logiciel de traitements statistiques de données (par exemple : SAS, SPSS) et d'un logiciel de traitement de données.

Atouts

- Vous avez un intérêt prononcé pour les matières de la Documentation patrimoniale.
- En tant que fonctionnaire du SPF Finances vous disposez d'une expérience professionnelle utile et pertinente afin d'assumer la responsabilité des diverses missions et tâches mentionnées dans ce profil de fonction

3) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Expert coordinateur (classification de fonction : DSA306) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Service Expertise opérationnelle et Support (EOS)) (code P&O : A3-0917-023)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

• Le Team Comptabilité et Budget fait, avec le Team Méthodes de Travail et Organisation, partie du Service Expertise Opérationnelle et Support (EOS), Division Support Opérationnelle (SO). Il apporte du soutien organisationnel transversal et fournit de l'expertise, à la demande des Administrateurs, au niveau de la comptabilité et du budget des recettes. Il est chargé de la surveillance des recettes et assure la bonne mise en œuvre de leur collecte et de leur répartition entre recettes fédérales et impôts régionaux, ainsi que de la tenue de statistiques y relatives.

Le Conseiller – Expert coordinateur travaille sous l'autorité du Chef de service Expertise Opérationnelle et Support (EOS), Division Support Opérationnel (SO) et sous la responsabilité du Team chef Comptabilité et Budget.

Missions et tâches

Le Conseiller - Expert coordinateur a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- centraliser les recettes mensuelles fiscales et non fiscales perçues par l'Administration générale de la Documentation patrimoniale, en vérifier l'exactitude. Communiquer au service Staff Budget et Contrôle de Gestion, en vue de leur imputation dans FEDCOM, les recettes qui n'y sont pas comptabilisées directement ou via interface. Dresser des rapports à destination de clients internes et externes ;
- calculer mensuellement les impôts régionaux à transférer aux Régions ;
- centraliser mensuellement et annuellement les statistiques des recettes fiscales et non fiscales perçues par l'Administration générale de la Documentation patrimoniale ;
- préparer les réponses aux questions parlementaires relatives aux recettes et aux statistiques des recettes perçues par l'Administration générale de la Documentation patrimoniale ;
- collaborer activement à la réalisation de nouveaux projets comme la création d'interfaces entre les applications comptables propres à l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (COMFOR, HypoComptabi) et FEDCOM, le remplacement de la comptabilité de caisse par une comptabilité à partie double ou la mise en place d'une inspection comptable centralisée ;
- conseiller les clients (bureaux, centres régionaux, administrateurs) en cas de problèmes de comptabilité et de budget ; transmettre et partager ses connaissances et son expertise en matière de comptabilité et de budget.

Exigences de la fonction

Le Conseiller – Expert coordinateur dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
 - prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
 - accompagner les autres, sert de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
 - avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
 - disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;
- sur le plan des compétences techniques :
- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - comptabilité générale,
 - comptabilité de l'Etat fédéral, notamment la Loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral,
 - Loi spéciale du 16 janvier 1989 relative au financement des communautés et des régions, spécialement des critères de rattachement de l'impôt aux régions,
 - recettes fiscales et non fiscales perçues par l'Administration générale de la Documentation patrimoniale, avec leur répartition entre recettes fédérales et impôts régionaux,
 - FEDCOM, SAP ;
 - avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :

- statut du comptable justiciable de la Cour des comptes,
- applications et processus comptables propres à l'Administration générale de la Documentation patrimoniale, notamment COMFOR, HypoComptaBI, eSucc, RESPO, processus successions en déshérence,
- législation relative aux droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, et aux droits de succession.

Atouts

- Connaissance de base du néerlandais
- Bonne connaissance d'Excel

4) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Data (classification de fonction IWO030) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement (Service Data) (code P&O : A3-0917-024)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Le service 'DATA' du EOS ABA est chargé, entre autres, de fournir et de traiter les données de gestion des risques, d'analyser les données et de fournir des rapports, des listes et des KPI's, et de proposer et développer de nouvelles applications de datamining.

Le Conseiller - Data doit élaborer des projets datamining afin de pouvoir analyser de façon optimale les données disponibles et les engager pour l'optimisation des processus business.

Il a une fonction consultative à l'égard de la hiérarchie et des collaborateurs.

Le Conseiller - Data travaille sous la responsabilité du chef du service Data.

Missions et tâches

- Rédiger des profils de risque complexes, rapports, analyses stratégiques afin de permettre à l'organisation et aux partenaires de définir des stratégies efficaces ;
- Coordonner et développer des projets datamining complexes ;
- Suivre des projets en vue de l'intégration de nouvelles sources de données dans le datawarehouse ;
- Proposer un soutien lors de l'élaboration d'opportunités pour l'intégration d'applications datamining afin d'optimiser l'efficacité des processus business ;
- Proposer activement des nouveautés/formuler des propositions d'amélioration afin d'améliorer les méthodes, techniques et procédures en matière de datamining et d'analyse de risque ;
- Conseiller la hiérarchie dans le cadre de l'élaboration et de l'implémentation d'une politique pour l'analyse de risque ;
- Soutenir de façon proactive les équipes datamining dans les différents aspects des activités datamining ;
- Suivre les évolutions dans le domaine pour faire appel de façon optimale aux nouvelles possibilités, en tenant compte des desiderata de l'organisation ;
- Participer à des réseaux de connaissance afin d'actualiser et diffuser les connaissances en matière datamining au sein de l'administration.

Exigences de fonction

Le Conseiller – Data possède les compétences génériques et techniques décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, sert de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- vous avez une connaissance avancée :
 - de l'analyse statistique (statistiques descriptives et par induction), enquête d'échantillonnage et techniques datamining (régressions, clustering, analyse des composantes principales, techniques d'optimisation,...),
 - de l'utilisation de software pour l'analyse et le traitement de données (SAS, R, SPSS,...),
 - de l'environnement software et les fonctionnalités des applications internes du SPF Finances,
 - du contenu des différentes bases de données telles que ICPC, 180BAUT, STIRON lot 2, et FIRST ;
- vous avez une connaissance d'utilisateur :
 - de la méthodologie en matière d'analyse de risque et gestion de projet,
 - des rapports entre les matières fiscales et non fiscales et les banques de données fiscales et non fiscales, afin de pouvoir effectuer des connexions en fonction des objectifs et des projets ;
- vous avez une connaissance de base :

- des impôts pour lesquels l'AGPR est compétente (CD, T.V.A., amendes pénales et RNF).

5) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Relations internationales (classification de fonction : DBV74) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement (code P&O : A3-0917-025)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Représenter l'Administration Générale de la Perception et du Recouvrement dans des forums internationaux traitant la perception et le recouvrement des dettes fiscales et non-fiscales (Union européenne, OCDE, IOTA, etc.) afin de garantir et étendre l'importance et l'impact de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement et du SPF Finance au niveau international en proposant et en entreprenant des initiatives et actions nécessaires en vue de mieux faire connaître et de promouvoir les positions belges.

Missions et tâches

- Représenter l'Administration Générale de la Perception et du Recouvrement dans des forums internationaux traitant la perception et le recouvrement des dettes fiscales et non-fiscales (Union européenne, OCDE, IOTA, etc.) et négocier, au niveau des hauts fonctionnaires, les positions et points de vue belges tels qu'ils ont été coordonnés afin de proposer et entreprendre les initiatives et actions nécessaires en vue de mieux faire connaître et de garantir les positions belges, de même qu'améliorer l'action de ces organismes internationaux.

- Jouer le rôle d'interface entre les forums internationaux traitant la perception et le recouvrement des dettes fiscales et non-fiscales, les autres services du SPF Finances, les autres SPF et les entités fédérées afin de garantir une collaboration efficace et rapide.

- Mener une concertation avec les différents intervenants nationaux (autres services du SPF Finances, des autres SPF et des entités fédérées) et internationaux concernés par la problématique traitée dans les enceintes citées afin de coordonner les points de vue et les dossiers en matière de la perception et le recouvrement des dettes fiscales et non-fiscales.

- Fournir une contribution stratégique dans le domaine de la gestion de la perception et le recouvrement et des développements au niveau international afin de développer une vision globale en la matière.

- Répondre aux questions générales ou spécifiques de différentes autorités (nationales et internationales), du cabinet, de parlementaires et de la hiérarchie concernant le fonctionnement et les réunions des forums internationaux traitant la perception et le recouvrement des dettes fiscales et non-fiscales afin de les conseiller au mieux en la matière.

- Développer ses connaissances et stimuler l'échange d'informations et de connaissances dans les équipes afin de d'accroître l'expertise et la crédibilité de l'entité et intégrer les dernières évolutions dans son fonctionnement.

Exigences de la fonction

Le Conseiller – Relations internationales dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;

- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;

- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;

- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;

- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;

- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;

- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée :

- de la collaboration communautaire et internationale en matière de perception et recouvrement dans le domaine fiscal et non-fiscal,

- des procédures et moyens de perception et du recouvrement en Belgique et pouvoir les comparer avec les procédures et moyens étrangers,

- de la structure organisationnelle et du fonctionnement de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement et de ses partenaires nationaux et internationaux ;

- avoir une connaissance d'utilisateur des applications bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, ...).

Atout

Avoir une connaissance approfondie des autres langues nationales, ainsi que de l'Anglais est un atout.

6) Conseiller (A3) : 4 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Dataminer analyse de risque (classification de fonction : IWO030) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Fiscalité (Service Tax Audit & Compliance Management (TACM)) (code P&O : A3-0917-026)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

L'équipe "Analyse" du service TACM est chargée, entre autres, de tâches liées à la réalisation des actions de contrôle, CRM (Citizen Relationship Management), pré-études et missions de recherches par la CNR à la demande de TACM.

Le Conseiller – Dataminer développe des projets datamining afin de permettre l'analyse optimale des données disponibles en vue d'optimiser les processus business.

Il conseille la hiérarchie et les collaborateurs.

Le Conseiller - Dataminer travaille sous l'autorité du chef d'équipe analyse du service TACM.

Missions et tâches

- rédiger des profils de risque complexes, rapports, analyses de fraude stratégiques afin de permettre à l'organisation et aux partenaires de définir des stratégies de lutte contre la fraude efficaces ;
- coordonner et développer des projets datamining complexes ;
- suivre des projets en vue de l'intégration de nouvelles sources de données dans le datawarehouse ;
- proposer un soutien lors de l'élaboration d'opportunités pour l'intégration d'applications et de technologies datamining dans le domaine fiscal afin d'optimiser l'efficacité des processus business ;
- proposer activement des nouveautés, formuler des propositions d'amélioration afin d'améliorer les méthodes, techniques et procédures en matière de datamining et d'analyse de risque ;
- conseiller la hiérarchie dans le cadre de l'élaboration et de l'implémentation d'une politique pour l'analyse de risque ;
- soutenir de façon proactive les autres dataminers dans les différents aspects des activités datamining ;
- suivre les évolutions dans le domaine pour faire appel de façon optimale aux nouvelles possibilités, en tenant compte des desideratas de l'organisation ;
- participer à des réseaux de connaissance afin d'actualiser et diffuser les connaissances en matière datamining au sein de l'administration.

Exigences de fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée en matière de :
 - l'analyse statistique (statistiques descriptives et par induction), enquête d'échantillonnage et techniques datamining (régressions, clustering, analyse des composantes principales, techniques d'optimisation, ...),
 - l'utilisation de software pour l'analyse et le traitement de données (SAS, R, SPSS,...),
 - l'environnement software et les fonctionnalités des applications internes du SPF Finances,
 - contenu des différentes bases de données utilisées par l'Administration générale de la Fiscalité telles que : STIR-tva, BIZTAX, STIRCO, STIRON, TAXI, ENTITE IPP, ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :
 - de la méthodologie en matière d'analyse de risque et de gestion de projet,
 - des liens entre les domaines fiscaux (ISOC, T.V.A., IPP) et les banques de données fiscales afin de mettre les liens en fonction des buts des projets ;
- avoir une connaissance de base en matière de :
 - la fiscalité (IPP, ISOC, T.V.A.),
 - la législation Privacy,
 - la comptabilité.

Atouts

- Connaissance des bases de données des autres Administrations générales telles que la Documentation patrimoniale.
- Connaissance fonctionnelle du néerlandais.

7) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Affaires juridiques et générales (classification de fonction : DJU005) auprès des services centraux de l'Administration générale des Douanes et Accises (Service Expertise opérationnelle et Soutien) (Service Juridique) (code P&O : A3-0917-027)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

- Traiter et rendre un avis sur les dossiers traités devant les plus hautes cours de justice.
- Traiter des questions de principe en matière de contentieux.
- Traiter des recours administratifs.
- Prendre des décisions dans des dossiers de recouvrement complexes.
- Rédiger des études préparatoires.
- Être responsable de la gestion intégrale de certaines matières, ce qui, outre le traitement de dossiers, implique également le suivi du développement de la législation et des directives administratives, les contacts avec les partenaires ainsi que le développement d'une vision politique.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du Chef de Département EOS de l'Administration générale des Douanes et Accises.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- rédiger des analyses techniques ou juridiques objectives et correctes dans des dossiers qui lui sont soumis ; il/elle décide du meilleur traitement pour le dossier (correctionnel ou fiscal, transaction ou citation, ...) ;
- discuter les offres transactionnelles contestées dans des dossiers complexes avec les parties adverses ;
- analyser les jugements des cours et tribunaux et décider dans les délais légaux prévu de l'introduction d'un appel ou d'un pourvoi en cassation ;
- veiller au suivi administratif des dossiers qui lui sont confiés et s'assurer particulièrement que ni les délais légaux, ni les délais octroyés par les cours et tribunaux ne soient dépassés sans que les actions nécessaires aient été effectuées ;
- suivre des dossiers de recouvrement complexes ;
- préparer les décisions dans le cadre des recours administratifs ;
- traiter des affaires de principe en matière de contentieux ;
- organiser et gérer des réunions avec des partenaires internes et externes ;
- entretenir des contacts au sein de l'Union européenne avec des autorités ayant des compétences fiscales et policières aux fins de décider des points de vue nationaux.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance de base en matière de :
 - la jurisprudence en matière de douanes et accises et de son évolution tant au niveau national que européen,
 - démarrage d'un dossier contentieux dans PLDA en respectant les règles comptables ;
- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - tant de la législation douanière en général et du code communautaire et du code d'application en particulier que de la législation en matière d'accises,
 - des procédures comptables et administratives en matière de douanes et accises,
 - de la banque de données des dettes.

Atouts

- Être détenteur d'un master en droit.
- Connaissance des langues néerlandaises et anglaises.
- Connaissance du Tarif.
- Connaissance des logiciels et des applications bureautiques (Word, Excel, Access, ...).
- Connaissance de la procédure de recouvrement et traitement des litiges.
- Connaissance du traitement des recours administratifs.
- Connaissance des dispositions européennes et nationales relatives aux mouvements des produits d'accises, aux produits soumis à accises et aux taxes assimilées aux accises.
- Connaissance du traitement des infractions en matière de douanes et/ou accises.

8) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Législation (classification de fonction : DJU379) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Réglementation) (Impôts sur les revenus nationaux) (code P&O : A3-0917-028)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

En tant qu'expert unanimement reconnu en Belgique rédiger, élaborer et adapter des textes normatifs, essentiellement législatifs, complexes ou délicats, à tous les stades du processus rédactionnel, tant sur le plan national qu'international et européen afin de collaborer, à un niveau exigeant davantage d'expérience, au développement d'un des domaines relevant de la compétence du SPF Finances, sur la base des objectifs politiques du plan de management et du plan opérationnel, ou d'aider à garantir la qualité du travail juridique fourni au sein d'une équipe de juristes législation;

Participer à des négociations sur différents instruments nationaux afin de promouvoir l'introduction de normes optimales et de défendre les positions plus complexes du SPF Finances à différents forums;

Gérer des dossiers d'interprétation des lois, parfois complexes et délicats, relevant de la compétence du SPF Finances et préparer des mémoires ou proposer des avis en vue de modifier le droit concerné, sous la forme d'un projet ou d'un amendement afin de rendre au ministre, à son cabinet, aux instances et organisations des avis pertinents et axés sur les résultats sur cette matière juridique en répondant éventuellement aux besoins de la société, sur la base de l'expérience acquise mais en tenant toujours compte de l'intérêt général.

Le Conseiller travaille sous la direction d'un Conseiller général coordinateur Réglementation du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- Analyser les textes existants à adapter ou à mettre en conformité avec des textes internationaux ;
- Rédiger de nouveaux textes normatifs avec une équipe de juristes législation ;
- Adapter les textes normatifs dans le domaine de l'impôt des sociétés et du précompte mobilier sur la base de nouveaux objectifs, d'exigences institutionnelles et de l'évolution du droit ;
- Répondre aux questions générales ou spécifiques d'organisations publiques, de différentes autorités (nationales et internationales), du Cabinet, de parlementaires et du management concernant l'application concrète de textes normatifs dans un domaine relevant de la compétence du SPF Finances requérant une large expérience ;
- Participer à des réunions avec différentes instances, souvent au plus haut niveau, à un échange d'idées sur les orientations et l'application concrète de textes normatifs dans un domaine relevant de la compétence du SPF Finances, tant au niveau national qu'international (donner une opinion légistique experte à l'égard de certains objectifs politiques, proposer les textes rédigés et/ou adaptés aux instances de décision, atteindre un accord/consensus sur ces textes) ;
- Agir de manière tout à fait proactive quant à la connaissance d'un domaine relevant de la compétence du SPF Finances et à son contexte socio-économique (identifier les lacunes, comparer des textes normatifs de droit belge à des textes normatifs de droit étranger et/ou international,...) ;
- Traiter les demandes et les dossiers de différentes autorités concernant l'interprétation des textes normatifs spécifiques afin de proposer, au nom du Ministre, la réponse la plus appropriée ou la solution la plus adéquate par rapport au cadre légal général (rechercher les informations contextuelles et spécifiques pouvant compléter le dossier, analyser le point essentiel de l'ensemble du dossier, proposer (au nom du Ministre) la réponse sur la base des éléments existants).

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée en matière de :
 - l'impôt des sociétés et du précompte mobilier ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de :
 - la technique législative ;
- avoir une connaissance de base en matière :
 - du cadre institutionnel belge et international.

9) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Législation (classification de fonction : DJU379) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Réglementation) (Impôts sur les revenus internationaux) (code P&O : A3-0917-029)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

En tant qu'expert unanimement reconnu en Belgique rédiger, élaborer et adapter des textes normatifs, essentiellement législatifs, complexes ou délicats, à tous les stades du processus rédactionnel, tant sur le plan national qu'international et européen afin de collaborer, à un niveau exigeant davantage d'expérience, au développement d'un des domaines relevant de la compétence du SPF Finances, sur la base des objectifs politiques du plan de management et du plan opérationnel, ou d'aider à garantir la qualité du travail juridique fourni au sein d'une équipe de juristes législation.

Participer à des négociations sur différents instruments internationaux afin de promouvoir l'introduction de normes optimales et de défendre les positions plus complexes de la Belgique à différents forums.

Gérer des dossiers d'interprétation des lois, parfois complexes et délicats, relevant de la compétence du SPF Finances et préparer des mémoires ou proposer des avis en vue de modifier le droit concerné, sous la forme d'un projet ou d'un amendement afin de rendre au ministre, à son cabinet, aux instances et organisations des avis pertinents et axés sur les résultats sur cette matière juridique en répondant éventuellement aux besoins de la société, sur la base de l'expérience acquise mais en tenant toujours compte de l'intérêt général.

Le Conseiller - Législation travaille sous la direction d'un Conseiller général coordinateur Réglementation du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- Analyser les textes existants à adapter ou à mettre en conformité avec des textes internationaux ;
- Rédiger de nouveaux textes normatifs avec une équipe de juristes législation ;
- Adapter les textes normatifs dans le domaine de la fiscalité internationale afférente aux impôts sur les revenus y compris les conventions préventives de double imposition sur la base de nouveaux objectifs, d'exigences institutionnelles et de l'évolution du droit ;
- Répondre aux questions générales ou spécifiques d'organisations publiques, de différentes autorités (nationales et internationales), du Cabinet, de parlementaires et du management concernant l'application concrète de textes normatifs dans un domaine relevant de la compétence du SPF Finances requérant une large expérience ;
- Participer à des négociations sur les accords bilatéraux et multilatéraux que la Belgique aime de conclure ou ajuster afin de faciliter l'introduction de normes optimales et de défendre les positions de la Belgique sur différents forums. Cette mission implique que certaines tâches peuvent être effectuées en dehors de la Belgique ;
- Participer à des réunions avec différentes instances, souvent au plus haut niveau, à un échange d'idées sur les orientations et l'application concrète de textes normatifs dans un domaine relevant de la compétence du SPF Finances, tant au niveau national qu'international (donner une opinion législative experte à l'égard de certains objectifs politiques, proposer les textes rédigés et/ou adaptés aux instances de décision, atteindre un accord/consensus sur ces textes) ;
- Agir de manière tout à fait proactive quant à la connaissance d'un domaine relevant de la compétence du SPF Finances et à son contexte socio-économique (identifier les lacunes, comparer des textes normatifs de droit belge à des textes normatifs de droit étranger et/ou international,...) ;
- Traiter les demandes et les dossiers de différentes autorités concernant l'interprétation des textes normatifs spécifiques afin de proposer, au nom du Ministre, la réponse la plus appropriée ou la solution la plus adéquate par rapport au cadre légal général (rechercher les informations contextuelles et spécifiques pouvant compléter le dossier, analyser le point essentiel de l'ensemble du dossier, proposer (au nom du Ministre) la réponse sur la base des éléments existants).

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée en matière de :
 - la fiscalité internationale afférente aux impôts sur les revenus y compris les conventions préventives de double imposition ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de :

- la technique législative ;
- avoir une connaissance de base en matière de :
 - du cadre institutionnel belge et international.

10) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Législation (classification de fonction : DJU379) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Réglementation) (Direction Procédure et Recouvrement) (code P&O : A3-0917-030)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

En tant qu'expert, participer à l'élaboration ou l'adaptation de textes normatifs législatifs en matière des procédures fiscales et de la matière de recouvrement généralement complexes, à tous les stades du processus rédactionnel et législatif, tant sur le plan national qu'international et européen, afin de fournir ces textes aux demandeurs (cabinet, ministre, ...) et de leur donner des avis dans la suite du processus en vue du développement du droit conformément aux objectifs politiques fixés.

Sur demande du fonctionnaire dirigeant de la Direction Procédure et Recouvrement, participer à des négociations consacrées à des instruments internationaux ou à des options politiques internationales ou traiter des dossiers individuels complexes requérant un degré élevé d'expertise, afin de promouvoir le développement de normes internationales optimales ou le choix des bonnes options politiques ou de permettre un traitement expert de dossiers individuels complexes.

Le Conseiller - Législation travaille sous la direction du dirigeant Conseiller général de la Direction Procédure et Recouvrement au sein du service Réglementation.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- Garantir un degré élevé d'expertise en orientant la rédaction ou l'adaptation de textes normatifs dans les domaines des procédures fiscales et de la matière de recouvrement ;
- Rédiger des réponses aux questions générales ou spécifiques complexes émanant du cabinet, du ministre ou des parlementaires, des institutions internationales et nationales, concernant l'application concrète des textes normatifs en matière des procédures fiscales et de la matière de recouvrement ;
- Participer à des réunions à un niveau élevé avec le ministre, le cabinet et le management ou d'autres hautes instances, à un échange d'idées sur les projets de textes normatifs et sur l'application concrète de ces textes en matière des procédures fiscales et de la matière de recouvrement, et leur donner des avis, tant au niveau national qu'international ;
- Formuler des propositions proactives, comparer les textes normatifs du droit Belge avec les textes normatifs de l'étranger et/ou du droit international, présenter les possibilités d'amélioration des textes existants au management.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - des procédures fiscales et des matières de recouvrement,
 - de la technique législative ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - du cadre institutionnel Belge et international.

11) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Avis économique -Microéconomie (classification de fonction : DEC951) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service d'études) (Direction Analyses et micro-simulations) (code P&O : A3-0917-031)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Concevoir, mettre au point et coacher des analyses économiques basées sur la théorie et la pratique et des avis stratégiques en matière de mesures stratégiques et de développements toujours nouveaux sur le plan des finances publiques et plus généralement de la stratégie microéconomique, fiscale et budgétaire, le cas échéant dans une matière et/ou un environnement complexe ou très spécifique ; participer au processus de décision lors de l'élaboration de la stratégie afin de permettre aux responsables stratégiques les plus élevés au sein du SPF d'évaluer correctement l'impact des nouveaux développements et mesures, de faire un choix parmi les alternatives stratégiques ou d'adapter la gestion journalière du SPF.

Participer aux groupes de travail et aux réunions au niveau fédéral, interfédéral et international et aux réunions des hauts organes d'avis afin de communiquer et de défendre le point de vue du SPF Finances ou des autorités belges.

Développer un réseau informel d'informateurs et de correspondants au sein et en dehors de l'administration fédérale afin de pouvoir rassembler des informations optimales pour des analyses et des études et préparer de façon optimale des groupes de travail et des réunions au niveau fédéral, interfédéral, international et supranational.

Le Conseiller Avis économiques - Microéconomie travaille sous l'autorité du Conseiller général coordinateur du service d'études du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- Formuler des alternatives stratégiques ; développer des scénarios alternatifs ; évaluer l'impact de chaque scénario ;
- Formuler des recommandations argumentées à l'attention du Ministre des Finances et de son cabinet et participer au processus de décision lors de l'élaboration de la stratégie ;
- Rédiger des réponses aux questions parlementaires ainsi qu'aux questions émises par les autorités des entités fédérées et par les autorités et instances supranationales et internationales ;
- Concevoir et analyser des informations qualitatives et quantitatives (par exemple calculer les effets budgétaires des mesures fiscales, créer des banques de données et d'informations, retravailler les informations fournies en vue d'une meilleure exploitation, ...) ;
- Appliquer des notions théoriques et pratiques dans des domaines de connaissance spécifiques (budget, finances, économie,...) à des analyses et avis stratégiques dans le cadre d'une approche microéconomique ;
- Veiller à ce que la connaissance et les données accumulées soient structurées d'une manière accessible (par exemple intégrer des données et des informations dans un système de gestion de données collectif au sein du service, organiser un accès convivial à ces banques) ;
- Représenter le SPF Finances ou les autorités belges dans des réunions et des groupes de travail fédéraux, interfédéraux, internationaux et supranationaux (par exemple défendre des points de vue alternatifs par le biais d'arguments écrits/oraux, négocier des points de vue ...) ;
- Diriger activement ou participer à la direction de groupes de travail et de projet au sein et en dehors du SPF Finances et veiller à ce que les missions de ces groupes de travail et de projet soient exécutées d'une manière optimale ;
- Accompagner et diriger des consultants et des analystes économiques au sein du service.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
 - prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
 - accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
 - avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
 - disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;
- sur le plan des compétences techniques :
- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - des finances publiques et plus particulièrement les recettes de l'Etat ;
 - méthodes d'évaluation et d'analyse des recettes fiscales ;
 - avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - de la politique budgétaire, tant sur le plan belge qu'europpéen,
 - du financement des différentes entités ;
 -
 - avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - de la fiscalité Belge en général,
 - de la structure et du fonctionnement du Conseil Supérieur des Finances.

12) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Avis économique - Macroéconomie (classification de fonction : DEC951) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service d'études) (Direction Macro-budgétaires) (code P&O : A3-0917-032)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Concevoir, mettre au point et coacher des analyses économiques basées sur la théorie et la pratique et des avis stratégiques en matière de mesures stratégiques et de développements toujours nouveaux sur le plan des finances publiques et plus généralement de la stratégie macroéconomique, budgétaire et financière, le cas échéant dans une matière et/ou un environnement complexe ou très spécifique.

Participer au processus de décision lors de l'élaboration de la stratégie afin de permettre aux responsables stratégiques les plus élevés au sein du SPF d'évaluer correctement l'impact des nouveaux développements et mesures, de faire un choix parmi les alternatives stratégiques ou d'adapter la gestion journalière du SPF.

Participer aux groupes de travail et aux réunions au niveau fédéral, interfédéral et international et aux réunions des hauts organes d'avis afin de communiquer et de défendre le point de vue du SPF Finances ou des autorités belges.

Développer un réseau informel d'informateurs et de correspondants au sein et en dehors de l'administration fédérale afin de pouvoir rassembler des informations optimales pour des analyses et des études et préparer de façon optimale des groupes de travail et des réunions au niveau fédéral, interfédéral, international et supranational.

Le Conseiller Avis économiques - Macroéconomie travaille sous l'autorité du Conseiller général coordinateur du service d'études du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- Formuler des alternatives stratégiques, développer des scénarios alternatifs, évaluer l'impact de chaque scénario ;
- Formuler des recommandations argumentées à l'attention du Ministre des Finances et de son cabinet et participer au processus de décision lors de l'élaboration de la stratégie ;
- Rédiger des réponses aux questions parlementaires ainsi qu'aux questions émises par les autorités des entités fédérées et par les autorités et instances supranationales et internationales ;
- Concevoir et analyser des informations qualitatives et quantitatives (par exemple créer des banques de données et d'informations, retravailler les informations fournies en vue d'une meilleure exploitation, concevoir des besoins et des méthodes statistiques ...) ;
- Appliquer des notions théoriques et pratiques dans des domaines de connaissance spécifiques (budget, finances, économie,...) à des analyses et avis stratégiques dans le cadre d'une approche macroéconomique ;
- Veiller à ce que la connaissance et les données accumulées soient structurées d'une manière accessible (par exemple intégrer des données et des informations dans un système de gestion de données collectif au sein du service, organiser un accès convivial à ces banques) ;
- Représenter le SPF Finances ou les autorités belges dans des réunions et des groupes de travail fédéraux, interfédéraux, internationaux et supranationaux (par exemple défendre des points de vue alternatifs par le biais d'arguments écrits/oraux, négocier des points de vue ...) ;
- Diriger activement ou participer à la direction de groupes de travail et de projet au sein et en dehors du SPF Finances et veiller à ce que les missions de ces groupes de travail et de projet soient exécutées d'une manière optimale ;
- Accompagner et diriger des consultants et des analystes économiques au sein du service.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - de la politique budgétaire, tant sur le plan belge qu'europpéen,
 - des finances publiques et plus particulièrement les recettes de l'Etat ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - des méthodes d'analyse quantitatives,
 - du financement des différentes entités ;
- avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - du cadre institutionnel belge et international,
 - de la structure et du fonctionnement du Conseil Supérieur des Finances.

13) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – COC (classification de fonction : ICO052) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Coordination opérationnelle et Communication (COC)) (code P&O : A3-0917-033)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

Le Service d'encadrement Expertise et Support stratégique (ESS) est responsable de l'élaboration, de la coordination, de la mise en œuvre et du suivi de la réglementation dans les matières qui relèvent de la compétence du SPF Finances. Il s'occupe de la préparation stratégique et réalise des études sur l'impact des options stratégiques et l'analyse de la politique menée, y compris les aspects macro-économiques de la politique budgétaire et fiscale. Il gère toutes les informations et les sources d'informations pertinentes et les met à disposition tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du SPF. Il assure la gestion intégrale des risques et une stratégie bien coordonnée des groupes-cibles et il coordonne les relations internationales du SPF. Le service Coordination opérationnelle et Communication coordonne et contrôle l'opérationnalisation des services et les différentes actions en matière de communication au sein du Service d'encadrement Expertise et support stratégique.

Le conseiller travaille sous la direction du directeur du Service d'encadrement Expertise et Support stratégique.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

- élaborer, exécuter et assurer le suivi et le rapportage du planning opérationnel du COC et assumer la responsabilité des objectifs ;
- apporter son soutien au directeur du service d'encadrement et au comité de direction pour la détermination de la stratégie au sein du service d'encadrement et pour le développement des plans opérationnels et de gestion ;
- assurer le suivi de la réalisation des plans et soutenir ainsi les chefs de service ;
- assurer l'interaction avec le Service Coordination stratégique et Communication et suivre la concertation avec ce service ;
- donner régulièrement et ponctuellement au directeur du service d'encadrement le feedback sur les activités et les résultats de son équipe afin de lui permettre d'évaluer celle-ci et de l'intégrer dans sa politique de gestion ;
- développer et gérer une communication professionnelle interne et externe fondée sur l'uniformité et la transparence ;
- rédiger des notes pour le cabinet et le comité de direction ;
- coordonner et assurer le suivi des réponses aux questions parlementaires ;
- suivre les processus et les projets ;
- organiser et coordonner les activités des collaborateurs du COC ESS ;
- diriger, soutenir et motiver les collaborateurs du COC ESS.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance approfondie dans le domaine de :
 - la gestion du changement,
 - la gestion de projet ;
- avoir une connaissance d'usage dans les domaines suivants :
 - les canaux de communication du SPF Finances,
 - le cycle stratégique, le contrat d'administration du SPF Finances et le plan de gestion.

14) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Mesure de la charge de travail (classification de fonction : ISA012) auprès des Services au niveau du Président du Comité de direction (Service Coordination stratégique et Communication) (code P&O : A3-0917-034)

Rôle de la fonction : Chef de projet

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

But et contexte de la fonction

Le service Coordination Stratégique et Communication (CSC) offre un appui au Comité de direction pour la définition de la stratégie d'organisation et de modernisation ainsi que pour le suivi de la mise en œuvre de la stratégie.

En outre le service CSC accompagne et soutient l'organisation dans le cadre de la gestion de projet et assure la coordination des projets au sein du SPF Finances.

Le service CSC assure également l'accompagnement et le soutien de l'organisation dans le cadre du Business Process Management et pour la coordination de la gestion des processus du SPF Finances. CSC coordonne et aligne, en outre, les activités dans le domaine du business et de l'architecture ICT au sein du SPF Finances à travers le développement d'une fonction d'architecture d'entreprise.

Enfin, le service CSC a également pour mission de soutenir et d'encadrer les initiatives de communication au sein du SPF Finances.

Tout ceci en étroite coopération avec les services de Coordination Opérationnelle et Communication des différent(e)s entités/services d'encadrement, de même qu'avec le service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion.

Pour exécuter au mieux ses missions, le service Coordination Stratégique et Communication est composé de 6 services :

- Stratégie et Gestion du changement
- Business Process Management (BPM) stratégique
- Project Management Office (PMO) stratégique
- Architecture d'entreprise
- Soutien à la Communication
- Canaux de Communication

Le service CSC est en outre composé du Porte-parole du SPF Finances, d'un Secrétariat de direction d'appui, un COC et une cellule du contrôle interne.

Le Conseiller - Mesure de la charge de travail fait partie du service Business Process Management Stratégique, dans la cellule Mesure de la Charge de travail (MCT). Les tâches de la cellule MCT sont :

- conserver un cadre méthodologique pour la MCT et la mise à disposition d'une approche et d'outils standardisés ;
- mettre à disposition au sein du SPF l'expertise relative aux projets de MCT ;
- veiller à la qualité des projets de mesure de la charge de travail.

La Mesure de la charge de travail (MCT) est un élément d'un Business Process Management actif. La MCT est une technique objective qui mesure la charge de travail sur base de la façon actuelle de travailler et utilise cette information pour analyser les processus et identifier les difficultés.

Le Conseiller - Mesure de la charge de travail travaille sous la responsabilité du chef de service du service Business Process Management.

Missions et tâches

Le Conseiller - Mesure de la Charge de Travail a, entre autres, les tâches et missions suivantes :

En tant que chef de projet des projets MCT des Services du Président et des projets, vous gérez et planifiez le projet du début à la fin afin de mener à bien le projet dans le cadre des délais et du budget prévus, conformément aux spécifications et aux directives :

- déterminer la procédure pour les projets, leur planification, leur domaine d'application, les moyens consacrés et le résultat attendu ;
- planifier l'exécution et la réalisation des projets ;
- lancer le projet, prendre des décisions dans le respect des limites du mandat attribué (plan de projet) lors de l'exécution du projet ainsi que garantir le résultat des projets,
- collaborer à l'évaluation des projets ;
- identifier les risques et modifications du timing et faire des propositions, sur base de ceux-ci, pour des modifications su timing ou du plan de projet.

En tant que coordinateur, vous effectuez la coordination et la planification de l'équipe du projet, des moyens budgétaires et autres alloués au projet afin d'optimiser l'efficacité du travail de groupe et l'utilisation des moyens :

- traduire la méthodologie de la Mesure de la charge de travail développée au sein du SPF Finances en un plan de projet adapté aux objectifs et au contexte du projet ;
- composer l'équipe de projet et coordonner les activités, encourager la collaboration entre les membres de l'équipe et répartir les tâches entre les différents collaborateurs en tenant compte des compétences présentes ;
- organiser et diriger des réunions (démarrage, comité de pilotage, réunion d'évaluation, etc.) ;
- faire régulièrement rapport au comité de pilotage sur l'avancement des projets ;
- déterminer les priorités dans les activités quotidiennes et les répartir de manière claire.

En tant que coach, vous soutenez, coachez et suivez les collaborateurs du projet et les chefs de projet Mesure de la charge de travail des entités du SPF Finances afin de veiller à ce que l'expérience présente et les compétences soient utilisées de manière optimale :

- soutenir l'équipe de projet/les groupes de travail ;
- former les collaborateurs à la méthodologie de la Mesure de la charge de travail ;
- soutenir le chef de projet dans la réalisation d'un projet de MCT sur le plan de la méthodologie de management de projet, entre autres dans la gestion quotidienne du projet (formaliser et planifier (PID); exécuter et piloter ; gérer les changements et les ajustements ; veiller à la conformité et à la qualité ; livrer les éléments et les produits finis).

En tant que rapporteur, vous faites régulièrement rapport sur l'avancement des projets de mesure de charge de travail et de l'objectif transversal de mesure de la charge de travail au responsable du Service BPM stratégique, au management et/ou aux clients finaux du projet afin de tenir les intéressés au courant de la qualité et du progrès du projet (ou des projets) :

- consolider toutes les informations relatives aux projets MCT ;
- faire régulièrement un rapport sur l'état d'avancement des projets MCT et de l'objectif transversal MCT au sein du SPF Finances ;
- traiter les conclusions et les recommandations de la mesure de la charge de travail dans un rapport final ;
- s'assurer que toutes les procédures et méthodes internes et externes relatives à la mesure de travail sont bien appliquées ;
- valider le contenu des documents sortants (rapports, mails spécifiques, différents documents importants, etc.).

En tant que médiateur, vous contribuez à la diffusion des connaissances et des informations entre les différentes équipes de projet et managers de projet, de même que vis-à-vis des clients du projet (ou des projets) autour de la Mesure de la charge de travail afin de veiller à une collaboration équilibrée et transparente avec les différentes parties concernées et d'assurer la cohérence de son projet avec les autres projets :

- rechercher des améliorations du processus avec les groupes de travail de manière participative ;
- chercher un consensus au sein des groupes de travail sur les améliorations du processus et les durées standard ;

- organiser des réunions avec les partenaires et les clients finaux ;
- transmettre des informations au sein de l'équipe de projet.

En tant que conseiller, vous donnez des conseils techniques et développez des solutions en matière de MCT afin d'appuyer les décisions opérationnelles ou stratégiques à l'aide d'avis fondés, en tenant compte des moyens disponibles (humains, budgétaires, etc.) :

- formuler des durées standard ambitieuses et uniformes sur la base des résultats et des connaissances collectées relatives au fonctionnement des processus, aux opportunités d'amélioration, aux meilleures pratiques, aux références, etc. ;

- présenter l'impact intégral des durées standard en termes de besoins de personnel et des améliorations du processus pour tous les acteurs concernés sous la forme d'un ou plusieurs scénarios d'amélioration avec un plan de mise en œuvre ;

- conseiller et informer les clients internes au sujet de la mesure de la charge de travail.

En tant que développeur, vous développez la méthodologie et les outils de mesure de la charge de travail afin de garantir que tous les projets MCT se déroulent d'une manière structurée et similaire :

- suivre les connaissances et les évolutions dans le domaine de la mesure de la charge de travail et des thèmes connexes ;

- continuer à élaborer et à standardiser la méthodologie de la mesure de la charge de travail ;

- développer des instruments et des techniques pour l'exécution de la mesure de la charge de travail ;

- lier le domaine de la mesure de la charge de travail à d'autres domaines comme P&O (exemple : plan du personnel) et B&B (exemple : monitoring) ;

- partager l'information pertinente avec les collègues afin d'augmenter l'expertise du service ;

- assurer la cohérence dans l'application de la méthodologie et des instruments.

En tant que gestionnaire des connaissances, acquérir, entretenir et développer une connaissance spécialisée sur base des développements actuels en matière de mesure de la charge de travail afin de pouvoir opérer comme point de contact en ce qui concerne sa spécialité propre :

- se familiariser avec la matière spécialisée de projets sous sa responsabilité ;

- suivre les connaissances et les évolutions dans le domaine de la mesure de la charge de travail et des thèmes connexes ;

- développer un réseau autour des initiatives/projets similaires au sein de la fonction publique.

Exigences de la fonction

Le Conseiller - Mesure de la charge de travail dispose des aptitudes et compétences suivantes :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;

- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;

- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques pour le rôle de chef de projet :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;

- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;

- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feedback orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer de bonnes aptitudes de communication, aussi bien par écrit qu'oralement ;

- sur le plan des compétences techniques :

- disposer d'une connaissance approfondie dans le domaine de :

- techniques de mesure de la charge de travail ;

- disposer d'une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :

- Business process management, cycle BPM & techniques d'amélioration des processus,

- gestion de projets,

- statistiques.

Atouts

- Connaissance de la gestion du changement.

- Puisque vous vous trouverez dans un environnement bilingue, la connaissance du néerlandais est un plus.

15) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Communication - Coordinateur (classification de fonction : ICO052) auprès des Services au niveau du Président du Comité de direction (Service Coordination Stratégique et Communication) (code P&O : A3-0917-035)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%

- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

Le service Coordination Stratégique et Communication (CSC) offre un appui au Comité de direction pour la définition de la stratégie d'organisation et de modernisation ainsi que pour le suivi de la mise en œuvre de la stratégie.

En outre le service CSC accompagne et soutient l'organisation dans le cadre de la gestion de projet et assure la coordination des projets au sein du SPF Finances.

Le service CSC assure également l'accompagnement et le soutien de l'organisation dans le cadre du Business Process Management et pour la coordination de la gestion des processus du SPF Finances. CSC coordonne et aligne, en outre, les activités dans le domaine du business et de l'architecture ICT au sein du SPF Finances à travers le développement d'une fonction d'architecture d'entreprise.

Enfin, le service CSC a également pour mission de soutenir et d'encadrer les initiatives de communication au sein du SPF Finances.

Tout ceci en étroite coopération avec les services de Coordination Opérationnelle et Communication des différent(e)s entités/services d'encadrement, de même qu'avec le service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion.

Pour exécuter au mieux ses missions, le service Coordination Stratégique et Communication est composé de 6 services :

- Stratégie et Gestion du changement
- Business Process Management (BPM) stratégique
- Project Management Office (PMO) stratégique
- Architecture d'entreprise
- Soutien à la Communication
- Canaux de Communication

Le service CSC est en outre composé du Porte-parole du SPF Finances, d'un Secrétariat de direction d'appui, un COC et une cellule du contrôle interne.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du dirigeant du Service Coordination stratégique et communication.

Missions et tâches

Le Conseiller - Communication – Coordinateur a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

En tant que dirigeant, vous fixez les objectifs de l'équipe dans la division, dans le respect de la stratégie. Vous en assumez la responsabilité finale et dirigez l'équipe de la division en fonction de ces objectifs afin de les réaliser de manière efficace et effective dans le respect des collaborateurs, des citoyens et de l'organisation.

Vous dirigez l'équipe sur le plan opérationnel afin d'assurer le suivi quantitatif et qualitatif du travail de l'équipe :

- vous définissez les actions qui doivent être exécutées par les membres de l'équipe en fonction des moyens disponibles;
- vous évaluez le volume de travail, la disponibilité du personnel,...
- vous répartissez les tâches et missions parmi les collaborateurs.
- vous fixez les priorités.

En tant qu'expert, vous aidez les responsables de communication et la direction du SPF dans la communication interne et externe afin d'uniformiser le contenu et la forme de la communication, la mettre en conformité avec la politique de communication et en accroître l'impact :

- vous rassemblez et analysez l'information sur les actions de communication;
- vous remettez des avis et des recommandations ;
- vous estimez la faisabilité, l'importance et la nécessité des projets.

En tant que coordinateur, vous faites l'inventaire des besoins budgétaires de la division et des COC pour assurer l'organisation et/ou le développement des actions de communication, l'exploitation des canaux de communication,.... :

- vous rassemblez et analysez les demandes ;
- vous collaborez à l'établissement du budget en matière de « communication »,
- vous remettez des avis et des recommandations ;
- vous suivez l'évolution des dépenses.

En tant que coach, vous dirigez, soutenez et motivez les collaborateurs afin de garantir un fonctionnement efficient de la division grâce au suivi et au développement de chaque collaborateur :

- vous dressez une cartographie des besoins en formation et donnez des formations ;
- vous stimulez les collaborateurs grâce à des entretiens ciblés, menez des entretiens d'évaluation motivez, soutenez et encadrez les collaborateurs
- vous mettez en place un climat de travail agréable et développez un esprit d'équipe motivant.

En tant que gestionnaire de connaissances, vous effectuez le suivi des évolutions récentes en matière de techniques de communication et le suivi des évolutions internes au sein du SPF afin de veiller à un flux d'information actualisée et garantir un service de communication efficace :

- vous participez à des réunions interdépartementales afin d'échanger des expériences.
- vous assistez à des formations, des séminaires,
- vous suivez la littérature spécialisée,
- vous vous tenez informé des évolutions internes et externes au SPF grâce à des brochures, à l'intranet ou Internet.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

• accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;

• s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

• créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;

• planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;

• agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

• établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates;

• définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;

- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;
- sur le plan des compétences techniques :
- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - connaissance de la vision, des valeurs et des engagements du SPF Finances définis dans le contrat d'administration ;
 - les techniques de management ;
 - le développement, la diffusion et la réalisation d'une gestion stratégique.

Atouts

- Etant donné que vous travaillerez dans un environnement bilingue, une connaissance du néerlandais constitue un atout.
- Aussi la connaissance d'autres langues (p.e. l'anglais) constitue un atout.

B. Services extérieurs

1) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Dataminer analyse de risque (classification de fonction : IWO030) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts (Service gestion des inputs ISI 5e – Datamining) (code P&O : A3-0917-036)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

Résidence

Emploi bilingue :

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

- Elaborer des projets datamining afin de pouvoir analyser de façon optimale les données disponibles et les engager pour l'optimisation des processus business ;
- Conseiller le management et les collaborateurs.

Le conseiller - Dataminer analyse de risque travaille sous la responsabilité du chef de service du service gestion des inputs ISI 5e – Datamining de l'AG ISI, 5ème Direction régionale.

Missions et tâches

- Rédiger des profils de risque complexes, rapports, analyses de fraude stratégiques afin de pouvoir élaborer une approche de contrôle appropriée et de permettre à l'organisation et aux partenaires de définir des stratégies de lutte contre la fraude efficaces ;
- Coordonner et développer des projets datamining complexes ;
- Suivre des projets en vue de l'intégration de nouvelles sources de données dans le datawarehouse ;
- Proposer un soutien lors de l'élaboration d'opportunités pour l'intégration d'applications et de technologies datamining dans le domaine fiscal afin d'optimiser l'efficacité des processus business ;
- Proposer activement des nouveautés/formuler des propositions d'amélioration afin d'améliorer les méthodes, techniques et procédures en matière de datamining et d'analyse de risque ;
- Conseiller le management dans le cadre de l'élaboration et de l'implémentation d'une politique pour l'analyse de risque ;
- Soutenir de façon proactive les équipes datamining dans les différents aspects des activités datamining ;
- Suivre les évolutions dans le domaine pour faire appel de façon optimale aux nouvelles possibilités, en tenant compte des desideratas de l'organisation ;
- Participer à des réseaux de connaissance afin d'actualiser et diffuser les connaissances en matière datamining au sein de l'administration.

Exigences de la fonction

Le Conseiller – Dataminer analyse de risque dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;
- sur le plan des compétences techniques :
- avoir une connaissance avancée de :

- l'analyse statistique (statistiques descriptives et par induction), enquête d'échantillonnage et techniques datamining (régressions, clustering, analyse des composantes principales, techniques d'optimisation, ...),
- l'utilisation de software pour l'analyse et le traitement de données (SAS, R, SPSS,...),
- l'environnement software et les fonctionnalités des applications internes du SPF Finances,
- le contenu des différentes bases de données telles que STIR_FRAUDE, STIR-tva, BIZTAX, STIRCO, STIRON, TAXI, ENTITES PB,
- la méthodologie en matière d'analyse de risque et de gestion de projet,
- projets d'analyse de risque en matière de lutte contre la fraude fiscale,
- la législation en matière de privacy et l'application pratique de celle-ci ;
- avoir une connaissance de base :
- des impôts pour lesquels l'ISI est compétente.

2) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Dataminer gestionnaire de projet (classification de fonction : IIC017) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts (Service gestion des inputs ISI 5e – Datamining) (code P&O : A3-0917-037)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

Résidence

Emploi bilingue :

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

- Définir, gérer et implémenter des projets d'amélioration pour aligner l'application de gestion STIR Fraude sur les objectifs stratégiques et opérationnels de l'organisation ;
- Effectuer des travaux d'analyse sur base des données STIR Fraude et applications liées (reporting – tableaux statistiques – analyses prédictives).

Missions et tâches

- Rédiger des profils de risque complexes, rapports, analyses stratégiques de fraude ;
- Analyser et identifier les besoins fonctionnels/techniques du business et des utilisateurs et détection des erreurs ;
- Evaluer les processus, procédures et applications existants ;
- Traduire d'une part les besoins de l'organisation vers le département ICT, et d'autre part les possibilités et limites en matière ICT vers l'organisation ;
- Analyse des interactions et dépendances entre l'application de gestion et d'autres applications du SPF Finances, en vue de leur intégration ;
- Planifier et coordonner des différentes phases de projet jusqu'au niveau d'implémentation (analyse, développement, test), en tenant compte de du scope, timing, budget et paramètres de qualité ;
- Elaborer des questions d'adaptation, coordonner et en suivre l'exécution ;
- Gérer les droits d'accès (IAM, gestion policy manager,...) ;
- Optimiser la qualité des données selon les principes de Data ownership & Data Integrity ;
- Faire des comptes rendus à propos de l'état des projets aux différents niveaux de management et à des tiers ;
- Soutenir des groupes et utilisateurs dans l'utilisation de l'application et l'information de gestion (réalisation de manuels et formations, ...).

Exigences de la fonction

Le Conseiller – Dataminer gestionnaire de projet dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- une connaissance avancée :
 - de l'interface Stirfraude et bases de données y relatives,
 - de l'analyse statistique et des techniques de datamining,
 - de l'infrastructure ICT du SPF Finances,
 - de l'environnement logiciel et les fonctionnalités des applications internes du SPF finances, principalement la gestion de bases de données, les instruments de suivi et la communication,

- des interactions et dépendances entre l'application de gestion et les autres applications du SPF Finances,
- la législation en matière de privacy et l'application pratique de celle-ci ;
- une connaissance d'utilisateur :
- de la méthodologie en matière de gestion de projet.

3) Conseiller A3 : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Teamchef Fin Shop de Gembloux (classification de fonction : DFI122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Services patrimoniaux) (Fin Shop) (code P&O : A3-0917-038)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

Résidence

Emploi unilingue francophone :

- Gembloux (1 emploi)

But et contexte de la fonction

- Diriger l'équipe du centre de vente de biens meubles Fin Shop ;
- Déterminer les objectifs opérationnels du centre de vente de biens meubles Fin Shop en accord avec les objectifs fixés par le Chef de division et l'Administrateur des Services patrimoniaux ;
- Assumer la responsabilité finale de ces objectifs.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du Chef de division Service Patrimoniaux - A4 et est au service de l'Administrateur des Services patrimoniaux.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- déterminer les objectifs de l'équipe et de chacun de ses membres ;
- déterminer les actions à mettre en œuvre par les membres de son équipe en fonction des moyens disponibles ;
- opérationnaliser le plan du chef de division reprenant les actions concrètes à mettre en œuvre par les membres de l'équipe ;
- motiver, évaluer, diriger les différents membres de l'équipe ;
- assurer la gestion journalière du centre et des stocks, notamment en planifiant et coordonnant les ventes ;
- établir les contacts avec les donneurs d'ordre (SPF, Régions,...) ;
- être la personne de contact centralisant les demandes internes et externes ;
- assurer le feed-back régulier et ponctuel des activités et des résultats du projet auprès du Chef de division SP - A4 et de l'Administrateur "Services patrimoniaux" afin de lui permettre de les évaluer et de les intégrer dans sa politique de gestion.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - tous les éléments de droit civil touchant aux contrats et aux droits réels,
 - la comptabilité de l'Etat et de ses outils de gestion (SAP – Fedcom),
 - les procédures d'attribution des marchés publics,
 - la législation environnementale,
 - l'estimation des biens meubles,
 - le cadre institutionnel belge, principalement par rapport au SPF Finances et aux autres acteurs publics, en particulier dans le domaine de la Documentation patrimoniale (plus spécifiquement les Services patrimoniaux).

Atouts

- Avoir une expérience d'au moins 2 ans au sein des Services patrimoniaux au cours des 10 dernières années.
- Etre bilingue français/néerlandais.
- Etre titulaire du permis B.

4) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Teamchef Fin Shop de Bornem (classification de fonction : DFI122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (Services patrimoniaux) (Fin Shop) (code P&O : A3-0917-039)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidence

Emploi unilingue néerlandophone :

- Bornem (1 emploi)

5) Conseiller (A3) : 13 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller - Manager d'antenne Sécurité Juridique (classification de fonction : DFI122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (code P&O : A3-0917-040)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%

- Compétences techniques : 30%

Résidences

Emplois bilingues :

- Bruxelles (3 emplois)

Emplois unilingues francophones :

- Liège (1 emploi)

- Verviers (1 emploi)

- Dinant (1 emploi)

- Marche-en-Famenne (1 emploi)

Emplois unilingues néerlandophones :

Centrum Brugge :

- Ypres (1 emploi)

- Furnes (1 emploi)

Centrum Hasselt :

- Hasselt (1 emploi)

- Louvain (1 emploi)

Centrum Mechelen :

- Mechelen (1 emploi)

- Termonde (1 emploi)

But et contexte de la fonction

• Le manager d'antenne joue un rôle important dans la nouvelle structure de l'administration SJ. L'antenne est toujours constituée d'une conservation d'hypothèque et d'un (Flandre) ou plusieurs (Bxl/Wall) bureaux d'enregistrement. Le manager d'antenne dirige ainsi directement le conservateur des hypothèques et les receveurs, ainsi qu'indirectement les collaborateurs des différents équipes, afin d'organiser les tâches pour que les objectifs puissent être atteints.

Le manager d'antenne travaille sous l'autorité du directeur de Centre et est sous son rapportage direct.

Missions et tâches

Le manager d'antenne a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- être responsable de la répartition du travail et du personnel au sein de l'antenne ;
- s'assurer du suivi des objectifs stratégiques et opérationnels ;
- être le point de contact pour la maîtrise de l'organisation ;
- réaliser des entretiens dans le cadre des cercles de développement des receveurs – conservateur des hypothèques ;
- superviser les conservations des hypothèques en ce qui concerne le fonctionnement des services, le suivi régulier des tableaux de bord et le suivi des objectifs de l'équipe ;
- superviser les bureaux de l'enregistrement en ce qui concerne le fonctionnement des services, le suivi régulier des tableaux de bord et le suivi des objectifs de l'équipe ;
- encadrer la nouvelle structure organisationnelle et de l'implémentation des nouvelles méthodes de travail et applications dans l'Antenne ;
- déterminer les besoins de formation au sein de l'antenne, et intervient lui-même en vue du transfert de connaissance et de la formation locale dans l'Antenne ;
- veiller à une mise à jour continue de la documentation patrimoniale au sein de l'antenne.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences et aptitudes suivantes :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de l'enthousiasme, de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et promouvoir l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambitions, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles conceptions, approches, compétences et aptitudes ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;

- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les ressources adéquates, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de :
 - tableaux de bords et cognos ;
- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - objectifs de l'administration de la Sécurité Juridique,
 - organigramme et hiérarchie de la Sécurité Juridique,
 - management: motiver et déterminer des objectifs.

Atouts

- Comme fonctionnaire, avoir une expérience professionnelle pertinente pour exercer au mieux les missions et tâches définies dans le profil.
- Avoir une bonne connaissance des outils bureautiques (Word, Excel).

6) Conseiller A3 : 2 emplois auxquels est attachée la fonction de conseiller – Chef d'équipe Recherches (classification de fonction : DFI048) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Particuliers) (code P&O : A3-0917-041)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

Résidences

Emploi unilingue néerlandophone :

- Bruxelles (1 emploi) (le domaine de compétences couvre le territoire néerlandophone.)

Emploi bilingue :

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

L'Administration Particuliers est sous la direction d'un Administrateur. L'Administrateur est assisté des services "Services de l'Administrateur" et "Soutien au Management". Cette Administration est également composée de 13 Centres Particuliers, du Centre Polyvalent d'Eupen et du Centre National de Recherches.

Les collaborateurs du Centre National de Recherches de l'AG Fisc effectuent des activités de recherche pour, entre autres, les piliers P, PME, GE, le service TACM de l'AG Fisc et pour l'AG ISI. Cette coopération est organisée sur base des SLA's (Service Level Agreements) conclus avec les stakeholders.

Le but est d'obtenir des informations pertinentes ainsi que des éléments probants utiles à la taxation.

Les activités de recherche sont organisées autour de 2 axes: d'une part les activités de recherches « traditionnelles » et d'autre part les activités de recherches digitales (e-audit).

Le CNR compte plus ou moins 250 collaborateurs, dont 200 collaborateurs dans les cellules de recherches « traditionnelles » qui se situent à Alost, Anvers, Bruges, Bruxelles, Charleroi, Gand, Hasselt, Courtrai, Louvain, Liège, Mons, Namur, Ottignies/Louvain-la-Neuve, Bastogne et Turnhout.

Le chef d'équipe est chargé de réaliser et déterminer les objectifs et priorités d'une des équipes des recherches concernant des constatations pour la procédure fiscale (des informations pertinentes ainsi que des éléments probants) en accord avec la stratégie du chef de division, d'assumer la responsabilité finale de ces objectifs et de diriger l'équipe opérationnelle afin d'atteindre effectivement les objectifs de l'équipe de manière efficace.

Exigences

Etre prêt à travailler occasionnellement la nuit, les week-ends et les jours fériés.

Missions et tâches

Le Conseiller - Chef d'équipe Recherches a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- examiner avec le chef de division et les autres chefs d'équipe les résultats attendus par le management ;
- décrire les objectifs de l'équipe et développer de manière claire et précise les objectifs individuels des collaborateurs ;
- répartir de manière efficace l'ensemble des tâches en déterminant les priorités et les attribuer en fonction des moyens disponibles ;
- organiser des réunions d'équipe et garantir la transmission d'information top-down/bottom-up ;
- favoriser le partage des connaissances et encourager le développement des collaborateurs ;
- donner régulièrement du feedback et veiller à entretenir la motivation de chacun ;
- évaluer systématiquement les résultats obtenus, les rapporter à son chef de division et lui soumettre des suggestions constructives ;
- participer activement aux réunions et se rendre disponible pour des ateliers ou groupes de travail ;
- prendre des initiatives et rechercher des solutions pour améliorer les résultats (quantitatifs et qualitatifs) ou la manière d'en obtenir ;
- établir un climat de travail basé sur la confiance et responsabiliser ses collaborateurs ;
- veiller au respect du Code de déontologie et des valeurs du SPF ;
- procéder à l'évaluation de ses collaborateurs de manière sincère et justifier de manière adéquate les mentions attribuées.

Exigences de la fonction

Le Conseiller – Chef d'équipe Recherches dispose des compétences et aptitudes suivantes :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de l'enthousiasme, de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et promouvoir l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambitions, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles conceptions, approches, compétences et aptitudes ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;
- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :
 - établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
 - définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les ressources adéquates, dans les délais disponibles ;
 - accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
 - fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
 - disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;
- sur le plan des compétences techniques :
 - avoir une connaissance avancée en matière de :
 - P111 ;
 - avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - des contributions directes et de la T.V.A.,
 - des procédures des contributions directes et de la T.V.A.,
 - de l'environnement software et des fonctionnalités des applications suivants : STIR tva, Sitran, STIR Rech,
 - des outils RH- et de management pour les dirigeants (les KPI, cycles d'évaluation, absentéisme).

Atout

- Uniquement pour l'emploi unilingue néerlandophone : au vu de l'environnement de travail à Bruxelles, la connaissance du français est un atout.

7) Conseiller (A3) : 4 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Soutien Opérationnel T.V.A. (classification de fonction : DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Cellule Soutien opérationnel) (Administration Petites et Moyennes Entreprises) (code P&O : A3-0917-042)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

Résidences

Emplois unilingues néerlandophones :

- Bruges (1 emploi)
- Louvain (1 emploi)
- Alost (1 emploi)

Emploi bilingue :

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

Apporter une assistance fiscale et technique aux Conseillers (A3) et Conseillers généraux (A4) dirigeants.

Rassembler l'information et la documentation et offrir du support sur le plan de la gestion des connaissances (entre autres, en organisant et participant à des réseaux d'apprentissage sur des sujets fiscaux et techniques).

Donner occasionnellement des formations et sessions d'informations, essentiellement au sein de son propre Centre. Offrir de l'assistance en termes de contenu, dans l'organisation et la préparation des réunions, d'assemblées, de séminaires, de sessions de formations, etc...

Aider à prendre des décisions quant aux actions qui doivent être entreprises dans le traitement des dossiers les plus complexes et à structurer ces actions afin de clôturer ces dossiers de manière rapide, efficace et correcte.

Missions et tâches

- Fournir de l'assistance fiscale et technique à la direction du Centre/aux chefs de Divisions/aux Conseillers dirigeants (A3) en donnant des avis dans des dossiers complexes/en menant des actions dans le traitement des dossiers (sur le plan du contenu).
- Réunir de l'information et de la documentation, prévoir du soutien sur le plan de la gestion des connaissances et mettre l'information à disposition des équipes du Centre de manière rapide et ciblée.
- Coacher, sur demande des chefs de teams, les collaborateurs du Centre dans la matière fiscale.
- Développer, dans le Centre ainsi qu'à l'extérieur, des réseaux d'apprentissage qui soient en mesure de dispenser de l'information correcte dans des délais relativement courts.
- Etre le mentor des nouveaux stagiaires et la personne de référence au sein du Centre pour les questions relatives à la matière.
- Donner des formations (20%) prévues dans le GOP et organisées par l'Académie.
- Organiser et participer au réseau gestion de la connaissance et y mettre des points à l'agenda/faire des présentations pour partager les connaissances/transmettre les résultats du partage de connaissances du et vers le Centre.
- Donner de l'input sur le contenu pour les formations organisées par l'Académie aux coordinateurs de la formation.
- Collaborer à la mise à jour des processus et participer activement à des réseaux/réunions à ce sujet.
- Détecter et proposer les "Best Practices" à la direction du Centre et aux services centraux de l'AGFisc.

• Prendre des initiatives pour continuer à se former et partager ces connaissances avec les collègues au sein du réseau de connaissance et du Centre.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

• accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;

• s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

• créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;

• planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;

• agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

• analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;

• prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;

• accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;

• avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;

• disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

• avoir une connaissance avancée :

- de la T.V.A.,

- de la procédure fiscale,

- des travaux de taxation,

- du droit fiscal et judiciaire,

- des conventions et de la collaboration internationale,

- du contentieux administratif et judiciaire,

- des différents processus tels que décrits dans le Livre des Processus ;

• avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :

- de la réglementation relative à l'ombudsman fédéral, la publicité de l'administration, la motivation des actes administratifs, les principes de bonne administration et la charte de l'utilisateur des services publics ;

• avoir une connaissance de base :

- de l'environnement software et des fonctionnalités des applications internes du SPF Finances, entre autre la gestion des bases de données Stir, Stiron, STIRCO, DOCTRAN, SITRAN et l'application Workflow contentieux.

Atout

• Expérience pour donner des présentations et des formations sur des sujets fiscaux et techniques.

8) Conseiller (A3) : 6 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Soutien Opérationnel Impôt des sociétés (classification de fonction: DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Cellule Soutien opérationnel) (Administration Petites et Moyennes Entreprises) (code P&O : A3-0917-043)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%

- Compétences techniques : 40%

Résidences

Emplois unilingues néerlandophones :

- Hasselt (1 emploi)

- Alost (1 emploi)

Emplois unilingues francophones :

- Liège (1 emploi)

- Mons (1 emploi)

Emplois bilingues :

- Bruxelles (2 emplois)

But et contexte de la fonction

Apporter une assistance fiscale et technique aux Conseillers (A3) et Conseillers généraux (A4) dirigeants.

Rassembler l'information et la documentation et offrir du support sur le plan de la gestion des connaissances (entre autres, en organisant et participant à des réseaux d'apprentissage sur des sujets fiscaux et techniques).

Donner occasionnellement des formations et sessions d'informations, essentiellement au sein de son propre Centre. Offrir de l'assistance en termes de contenu, dans l'organisation et la préparation des réunions, d'assemblées, de séminaires, de sessions de formations, etc...

Aider à prendre des décisions quant aux actions qui doivent être entreprises dans le traitement des dossiers les plus complexes et à structurer ces actions afin de clôturer ces dossiers de manière rapide, efficace et correcte.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

• Fournir de l'assistance fiscale et technique à la direction du Centre/aux chefs de Divisions/aux Conseillers dirigeants (A3) en donnant des avis dans des dossiers complexes/en menant des actions dans le traitement des dossiers (sur le plan du contenu).

- Réunir de l'information et de la documentation, prévoir du soutien sur le plan de la gestion des connaissances et mettre l'information à disposition des équipes du Centre de manière rapide et ciblée.
- Coacher, sur demande des chefs de teams, les collaborateurs du Centre dans la matière fiscale.
- Développer, dans le Centre ainsi qu'à l'extérieur, des réseaux d'apprentissage qui soient en mesure de dispenser de l'information correcte dans des délais relativement courts.
- Etre le mentor des nouveaux stagiaires et la personne de référence au sein du Centre pour les questions relatives à la matière.
- Donner des formations (20%) prévues dans le GOP et organisées par l'Académie.
- Organiser et participer au réseau gestion de la connaissance et y mettre des points à l'agenda/faire des présentations pour partager les connaissances/transmettre les résultats du partage de connaissances du et vers le Centre.
- Donner de l'input sur le contenu pour les formations organisées par l'Académie aux coordinateurs de la formation.
- Collaborer à la mise à jour des processus et participer activement à des réseaux/réunions à ce sujet.
- Détecter et proposer les "Best Practices" à la direction du Centre et aux services centraux de l'AGFisc.
- Prendre des initiatives pour continuer à se former et partager ces connaissances avec les collègues au sein du réseau de connaissance et du Centre.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale :

-sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée :
 - de l'ISOC,
 - de la procédure fiscale,
 - des travaux de taxation,
 - des précomptes,
 - du droit fiscal et judiciaire,
 - des conventions et de la collaboration internationale,
 - du contentieux administratif et judiciaire,
 - des différents processus tels que décrits dans le Livre des Processus ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :
 - de la réglementation relative au médiateur fédéral, la publicité de l'administration, la motivation des actes administratifs, les principes de bonne administration et la charte de l'utilisateur des services publics ;
- avoir une connaissance de base:
 - de l'environnement software et des fonctionnalités des applications internes du SPF Finances, entre autre la gestion des bases de données, BIZAX, BELCOTAX-ON-WEB, STIRCO, DOCTRAN, SITRAN et l'application Workflow contentieux.

Atouts

- Expérience pour donner des présentations et formations sur des sujets fiscaux et techniques.

9) Conseiller A3 : 6 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Soutien Opérationnel IPP (classification de fonction : DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Centre P) (code P&O : A3-0917-044)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%
- Compétences techniques : 40%

Résidences

Emplois unilingues néerlandophones :

- Termonde (1 emploi)
- Hasselt (1 emploi)
- Louvain (1 emploi)

Emplois unilingues francophones :

- Charleroi (1 emploi)

- Mons (1 emploi)
- Emploi bilingue :
- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

Apporter une assistance fiscale et technique aux Conseillers (A3) et Conseillers généraux (A4) dirigeants.

Rassembler l'information et la documentation et offrir du support sur le plan de la gestion des connaissances (entre autres, en organisant et participant à des réseaux d'apprentissage sur des sujets fiscaux et techniques).

Donner occasionnellement des formations et sessions d'informations, essentiellement au sein de son propre Centre. Offrir de l'assistance en termes de contenu, dans l'organisation et la préparation des réunions, d'assemblées, de séminaires, de sessions de formations, etc...

Aider à prendre des décisions quant aux actions qui doivent être entreprises dans le traitement des dossiers les plus complexes et à structurer ces actions afin de clôturer ces dossiers de manière rapide, efficace et correcte.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- fournir de l'assistance fiscale et technique à la direction du Centre/aux chefs de Divisions/aux Conseillers dirigeants (A3) en donnant des avis dans des dossiers complexes/en menant des actions dans le traitement des dossiers (sur le plan du contenu) ;
- réunir de l'information et de la documentation, prévoir du soutien sur le plan de la gestion des connaissances et mettre l'information à disposition des équipes du Centre de manière rapide et ciblée ;
- développer, dans le Centre ainsi qu'à l'extérieur, des réseaux d'apprentissage qui soient en mesure de dispenser de l'information correcte dans des délais relativement courts ;
- être le mentor des nouveaux stagiaires et la personne de référence au sein du Centre pour les questions relatives à la matière ;
- donner des formations (20%) prévues dans le GOP et organisées par l'Académie ;
- organiser et participer au réseau gestion de la connaissance et y mettre des points à l'agenda/faire des présentations pour partager les connaissances/transmettre les résultats du partage de connaissances du et vers le Centre ;
- donner de l'input sur le contenu pour les formations organisées par l'Académie aux coordinateurs de la formation ;
- collaborer à la mise à jour des processus et participer activement à des réseaux/réunions à ce sujet ;
- détecter et proposer les "Best Practices" à la direction du Centre et aux services centraux de l'AGFisc ;
- prendre des initiatives pour continuer à se former et partager ces connaissances avec les collègues au sein du réseau de connaissance et du Centre.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - de l'impôt des personnes physiques,
 - de la procédure fiscale,
 - des travaux de taxation,
 - des précomptes,
 - du droit fiscal et judiciaire,
 - des conventions et de la collaboration internationale,
 - du contentieux administratif et judiciaire,
 - des différents processus tels que décrits dans le Livre des Processus ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :
 - de la réglementation relative au médiateur fédéral, la publicité de l'administration, la motivation des actes administratifs, les principes de bonne administration et la charte de l'utilisateur des services publics ;
 - avoir une connaissance de base
 - de l'environnement software et des fonctionnalités des applications internes du SPF Finances, entre autre la gestion des bases de données, TAXI, ENTITE IPP, BELCOTAX-ON-WEB, STIRCO, TAX-ON-WEB, DOCTRAN, SITRAN et l'application Workflow contentieux.

Atouts

- Expérience pour donner des présentations et formations sur des sujets fiscaux et techniques.

10) Conseiller (A3) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Coordinateur T.V.A. (classification de fonction : DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Grandes Entreprises) (code P&O : A3-0917-045)

Rôle de la fonction : Expert

Résidences

Emplois unilingues néerlandophones :

- Bruxelles (2 emplois)

11) Conseiller (A3) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Coordinateur Impôt des sociétés (classification de fonction : DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Grandes Entreprises) (code P&O : A3-0917-046)

Rôle de la fonction : Expert

Résidences

Emplois unilingues néerlandophones :

- Bruxelles (2 emplois)

12) Conseiller (A3) : 3 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises – Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services extérieurs (Zaventem) de l'Administration générale des Douanes et Accises (Opérations) (Chef d'équipe entités mobiles) (code P&O : A3-0917-047) ;

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidences

Emplois unilingues néerlandophones :

- Zaventem (3 emplois)

13) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises – Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services extérieurs (Antwerpen) de l'Administration générale des Douanes et Accises (Opérations) (Chef d'équipe entités mobiles) (code P&O : A3-0917-048)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidence

Emploi unilingue néerlandophone :

- Anvers (1 emploi)

14) Conseiller (A3) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises – Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services extérieurs de l'Administration générale des Douanes et Accises (Equipe Suivi de la Déclaration) (code P&O : A3-0917-049)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%

- Compétences techniques : 30%

Résidences

Emploi unilingue néerlandophone :

- Louvain (1 emploi)

Emploi bilingue :

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

- Déterminer les objectifs et priorités du service et assumer la responsabilité finale de ces objectifs.
- Diriger l'équipe sur le plan opérationnel.
- Traiter, supporter et suivre les déclarations en matière de douanes et/ou d'accises, que celles-ci soient présentées sous forme électronique ou sur support papier.
- La perception des droits, taxes et autres redevabilités dont est chargée l'Administration générale des Douanes et Accises, que ces perceptions soit ou non liée au traitement des déclarations D&A.
- Gérer les données relatives aux clients externes de l'AGD&A, en tant que celles-ci se rapportent au traitement des déclarations.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du directeur de centre régional (DCR) de l'Administration générale des Douanes et Accises.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- déterminer les objectifs de l'équipe, les communiquer aux collaborateurs pour contribuer au meilleur fonctionnement possible du service, ainsi qu'assumer la responsabilité finale de ces objectifs ;
- orienter et suivre les collaborateurs au sein de son équipe ;
- déterminer les actions à mettre en œuvre par les collaborateurs du service en fonction des moyens disponibles et répartir la responsabilité de son exécution entre les membres d'équipe ;
- motiver, diriger et évaluer les différents membres d'équipe ;
- 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 et autorités pour garantir le bon fonctionnement et l'innovation permanente au sein du service ;
- assurer le feed-back régulier et ponctuel des activités et des résultats de l'équipe auprès du Conseiller général.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;

- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;

- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- *sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :*

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;

- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;

- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;

- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- *sur le plan des compétences techniques :*

- avoir une connaissance de base en matière de :

- applications ECS, NCTS,

- contrôle interne ;

- avoir une connaissance avancée en matière de :

- comptabilité de l'état, et plus particulièrement les règles générales relatives aux modalités de paiement, mécanismes des comptes de crédit et des comptes FRCT, réservations sur les comptes de crédit, délais de paiement etc.,

- législation et dispositions administratives relatives au remboursement ou à la remise des droits et taxes,

- législations européennes et nationales en matière de douane et accises, et plus particulièrement celles relatives :

- o aux déclarations en matière de douane et ou accises (DAU, AC4 notamment)

- o au transport des marchandises sous douane ou en suspension des accises (principes)

- o à la dette douanière et à la dette accisienne,

- application PaperLess Douane et Accises, tant dans ses aspects de traitement des déclarations que dans les aspects financiers et comptables.

15 Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Affaires juridiques et générales (classification de fonction : DJU005) auprès des services extérieurs de l'Administration générale des Douanes et Accises (Contentieux) (code P&O : A3-0917-050)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%

- Compétences techniques : 40%

Résidence

Emploi bilingue

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

- Traiter et rendre un avis sur un dossier traité devant les plus hautes cours de justice, la rédaction d'études et la mise en place de méthodes de poursuite, les décisions rendues dans des dossiers de recouvrement complexes, les décisions et avis rendus sur des décisions susceptibles de faire l'objet d'un recours administratif et les décisions rendues en matière de transactions et de citations.

- Avoir la responsabilité de la gestion intégrale de certaines matières, ce qui, outre le traitement de dossiers, implique également le suivi du développement de la législation et des directives administratives, les contacts avec les partenaires ainsi que le développement d'une vision politique.

- Représenter l'administration dans divers forums et réunions.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du directeur de centre régional (DCR) de l'Administration générale des Douanes et Accises.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- rédiger des analyses techniques ou juridiques objectives et correctes dans des dossiers qui lui sont soumis ; il/elle décide du meilleur traitement pour le dossier (correctionnel ou fiscal, transaction ou citation, ...) ;

- discuter les offres transactionnelles contestées dans des dossiers complexes avec les parties adverses ;

- analyser les jugements des cours et tribunaux et décider dans le délai légal prévu de l'introduction d'un appel ou d'un pourvoi en cassation ;

- veiller au suivi administratif des dossiers qui lui sont confiés et s'assurer particulièrement que ni les délais légaux, ni le délai octroyé par les cours et tribunaux ne soient dépassés sans que les actions nécessaires aient été effectuées ;

- suivre des dossiers de recouvrement complexes ;

- décider et rendre des avis sur des décisions susceptibles de faire l'objet d'un recours administratif ;

- rédiger des études et mettre en place des méthodes de poursuite ;

- organiser et gérer des réunions avec des partenaires internes et externes.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- *sur le plan des compétences génériques clés :*

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;

- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;

- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;

- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;

- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;

- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance de base en matière de :
 - des législations européennes et nationales relatives aux mouvements des produits d'accises, aux produits soumis à accises et aux taxes assimilées aux accises,

- du fonctionnement de PLDA et de la banque de données des dettes en particulier ;

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :

- de la législation douanière et de la législation en matière d'accises,

- des procédures administratives et pénales en matière de douanes et accises,

- du traitement des infractions en matière de douanes et/ou d'accises,

- des procédures de recouvrement et de contentieux.

Atouts

- Connaissances juridiques.

- Connaissance des langues néerlandaises et anglaises.

16) Conseiller (A3) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises - Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services extérieurs de l'Administration générale des Douanes et Accises (Service du Directeur de Centre Régional) (code P&O : A3-0917-051)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%

- Compétences techniques : 30%

Résidences

Emploi unilingue néerlandophone :

- Anvers (1 emploi)

Emploi bilingue :

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

- Exécuter, conjointement avec le Directeur de Centre Régional, le cycle de gestion au sein de la région d'Anvers ou Bruxelles et détecter les besoins de formation au sein de la région d'Anvers ou Bruxelles ;

- Diriger l'équipe « Mesure de performance régionale, coordination et communication » sur le plan opérationnel, afin d'assurer le suivi qualitatif et quantitatif du travail de l'équipe.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du Directeur de Centre Régional (DCR) de l'Administration générale des Douanes et Accises.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- soutenir le Directeur de Centre Régional à la rédaction du Plan Opérationnel Régional (POR) ;

- traduire les normes quantitatives reprises respectivement dans les plans de management, le Plan Opérationnel National (PON) et les Plans Opérationnels des Administrations (POA) pour la région d'Anvers ou Bruxelles ;

- suivre la réalisation des normes à atteindre (décrites dans le PON, les POA et le POR) et rapporter l'état d'avancement au Directeur de Centre Régional ;

- organiser et soutenir les réunions de suivi et d'analyse, prévues dans le cycle de gestion, pour la région d'Anvers ou Bruxelles ;

- rédiger un plan de communication pour la région d'Anvers ou Bruxelles et soutenir l'exécution de ce plan de communication comme support au management (DCR et responsables d'administrations) ;

- contribuer aux actions de communication qui sont focalisées sur des groupes cibles externes ;

- détecter les besoins de formation dans les administrations de la région d'Anvers ou Bruxelles, ainsi que formuler des propositions ;

- établir des contacts formels et informels internes et externes afin de disposer de toutes les informations nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de son équipe ;

- assurer le suivi qualitatif et quantitatif du travail des membres de l'équipe afin d'évaluer la réalisation des objectifs fixés par rapport aux moyens mis à disposition pour les atteindre ;

- motiver, évaluer, diriger les membres de l'équipe.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;

- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;

- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- *sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :*

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;

- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- *sur le plan des compétences techniques :*

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de :

- techniques pour établir et gérer un plan de communication,

- cycle de gestion au sein de l'AGD&A,

- la structure de l'AGD&A et du fonctionnement et de la répartition des compétences entre les différents niveaux de l'organisation.

17) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises - Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services extérieurs de l'Administration générale des Douanes et Accises (Autorisations) (code P&O : A3-0917-052)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidence

Emploi unilingue néerlandophone :

- Louvain (1 emploi)

18) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Coordinateur risques d'entreprises senior (classification de fonction : DFI134) auprès des services extérieurs de l'Administration générale des Douanes et Accises (Opérations) (code P&O : A3-0917-053)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 30%

- Compétences techniques : 40%

Résidence

Emploi unilingue francophone :

- Mons (1 emploi)

But et contexte de la fonction

- Déterminer les profils de risques pour un nombre limité de grandes entreprises et/ou d'entreprises à risque et soutenir le coordinateur des risques d'entreprises de l'équipe CABC/SBC afin de pouvoir exécuter des contrôles ciblés auprès des entreprises concernées.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du directeur de centre régional (DCR) de l'Administration générale des Douanes et Accises.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- évaluer des risques potentiels/pertinents des entreprises en rédigeant une image du client et en établissant un profil de risque du client ;

- couvrir les risques des entreprises à contrôler en rédigeant un « risk mapping » et en décidant si un audit est nécessaire ;

- établir un programme de contrôle externe en fonction des risques à couvrir par l'opérateur ;

- déterminer la méthode de travail et les actions pour l'établissement d'un programme de contrôle interne ;

- déterminer des cautions lors de demande de franchise par une entreprise AEO ;

- à la demande des entreprises AEO, établissement de programme d'assistance ou de mesures d'aide ;

- assurer le feed-back régulier et ponctuel des activités et des résultats auprès du chef d'équipe CABC/SBC.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- *sur le plan des compétences génériques clés :*

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;

- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;

- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- *sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :*

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;

- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;

- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;

- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
 - disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;
 - sur le plan des compétences techniques :
 - avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - plan de Management de l'Administration générale des Douanes et Accises,
 - gestion des risques AEO et Grands Opérateurs,
 - connaissance des techniques comptables et d'audit afin d'interpréter les informations collectées,
 - la gestion des données et de l'information au sein du SPF Finances ;
 - avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - réglementations en matière de Douane et Accises,
 - réglementation en matière de T.V.A.,
 - gestion des risques.
- Atouts**
- Connaissance du Néerlandais et de l'Anglais.
 - Connaissance des applications bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Access, ...).

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[C – 2017/13164]

Incompetitiestelling in de klasse A3 – Adviseur bij de diensten van de FOD Financiën

I. ONDERWERP

A. Bij toepassing van artikel *6bis* van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur (A3) in competitie gesteld bij de **centrale diensten**:

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Internationale relaties - Coördinator (functieclassificatie: IIS009) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (Dienst Operationele Expertise en Ondersteuning (OEO)) (P&O-code: A3-0917-021);

2° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Dataminer (functieclassificatie: IWO030) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Informatieverzameling en -uitwisseling (IVU)) (P&O-code: A3-0917-022);

3° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Expert coördinator (functieclassificatie: DSA306) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Dienst Operationele Expertise en Ondersteuning (OEO)) (P&O-code: A3-0917-023);

4° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Data (functieclassificatie: IWO030) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering (Dienst Data) (P&O-code: A3-0917-024);

5° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Internationale relaties (functieclassificatie: DBV174) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering (P&O-code: A3-0917-025);

6° - 4 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Dataminer risicoanalyse (functieclassificatie: IWO030) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Dienst Tax Audit & Compliance Management (TACM)) (P&O-code: A3-0917-026);

7° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Juridische en algemene zaken (functieclassificatie: DJU005) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Dienst Operationele Expertise en Ondersteuning) (Juridische dienst) (P&O-code: A3-0917-027);

8° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Wetgeving (functieclassificatie: DJU379) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering) (Nationale inkomstenbelastingen) (P&O-code: A3-0917-028);

9° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Wetgeving (functieclassificatie: DJU379) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering) (Internationale inkomstenbelastingen) (P&O-code: A3-0917-029);

10° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Wetgeving (functieclassificatie: DJU379) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering) (Directie Procedure en Invordering) (P&O-code: A3-0917-030);

11° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Economisch advies – Micro-economie (functieclassificatie: DEC951) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Studiedienst) (Directie Analyses en microsимулатies) (P&O-code: A3-0917-031);

12° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Economisch advies – Macro-economie (functieclassificatie: DEC951) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Studiedienst) (Directie Macrobudgettaire ramingen) (P&O-code: A3-0917-032);

13° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – OCC (functieclassificatie: ICO052) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Operationele Coördinatie en Communicatie (OCC)) (P&O-code: A3-0917-033);

14° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Werklastmeting (functieclassificatie: ISA012) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie) (P&O-code: A3-0917-034);

15° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Communicatie - Coördinator (functieclassificatie: ICO052) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie) (P&O-code: A3-0917-035).

B. Bij toepassing van artikel *6bis* van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur (A3) in competitie gesteld bij de **buitendiensten**:

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Dataminer risicoanalyse (functieclassificatie: IWO030) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (Dienst inputbeheer BBI 5e – Datamining) (P&O-code: A3-0917-036);

2° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Dataminer projectbeheerder (functieclassificatie: IIC017) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (Dienst inputbeheer BBI 5e – Datamining) (P&O-code: A3-0917-037);

3° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Teamchef Fin Shop van Gembloux (functieclassificatie: DFI122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Patrimoniumdiensten) (Fin Shop) (P&O-code: A3-0917-038);

4° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Teamchef Fin Shop van Bornem (functieclassificatie: DFI122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Patrimoniumdiensten) (Fin Shop) (P&O-code: A3-0917-039);

5° - 13 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Antennemanager Rechtszekerheid (functieclassificatie: DFI122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (P&O-code: A3-0917-040);

6° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Teamchef Opspringen (functieclassificatie: DFI048) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Particulieren) (P&O-code: A3-0917-041);

7° - 4 betrekkingen waarvan de functie is verbonden van Adviseur – Operationele Ondersteuning btw (functieclassificatie: DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Cel Operationele Ondersteuning) (Administratie Kleine en Middelgrote Ondernemingen) (P&O-code: A3-0917-042);

8° - 6 betrekkingen waarvan de functie is verbonden van Adviseur – Operationele Ondersteuning Vennootschapsbelasting (functieclassificatie: DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Cel Operationele Ondersteuning) (Administratie Kleine en Middelgrote Ondernemingen) (P&O-code: A3-0917-043);

9° - 6 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Operationele Ondersteuning PB (functieclassificatie: DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Cel Operationele Ondersteuning) (Centrum P) (P&O-code: A3-0917-044);

10° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Coördinator btw (functieclassificatie: DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Grote Ondernemingen) (P&O-code: A3-0917-045);

11° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Coördinator Vennootschapsbelasting (functieclassificatie: DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Grote Ondernemingen) (P&O-code: A3-0917-046);

12° - 3 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de buitendiensten (Zaventem) van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Operations) (Teamchef mobiele teams) (P&O-code: A3-0917-047);

13° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de buitendiensten (Antwerpen) van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Operations) (Teamchef mobiele teams) (P&O-code: A3-0917-048);

14° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Team Aangifteopvolging) (P&O-code: A3-0917-049);

15° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Juridische en algemene zaken (functieclassificatie: DJU005) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Geschillen) (P&O-code: A3-0917-050);

16° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Dienst van de Regionaal Centrumdirecteur) (P&O-code: A3-0917-051);

17° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Vergunningen) (P&O-code: A3-0917-052);

18° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Senior coördinator bedrijfsrisico's (functieclassificatie: DFI134) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Operations) (P&O-code: A3-0917-053).

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 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel;
- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- het koninklijk besluit van 10 april 2015 tot vaststelling van de taalkaders van de Federale Overheidsdienst Financiën;
- de wetten inzake 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.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op **datum van de publicatie** in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetiestelling.

Kunnen zich kandidaat stellen voor betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur: de ambtenaren van de Federale Overheidsdienst Financiën die menen te beantwoorden aan de in de functieprofielen gespecificeerde voorwaarden en die op voormelde datum, in toepassing van artikel 41 van het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel:

- hetzij minstens vier jaar anciënniteit in de klasse A2 tellen;
- hetzij minstens zes jaar anciënniteit in de klasse A1 tellen;
- hetzij minstens zes jaar anciënniteit in de klassen A1 en A2 samen tellen.

Enkel de ambtenaren die voldaan zullen hebben aan de evaluaties waarvan sprake in de fasen 2 en 3 hiernavolgend, zullen in aanmerking kunnen worden genomen in het kader van de huidige benoemingsprocedure.

IV. SOLLICITATIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

Per functieprofiel moet een afzonderlijke kandidatuur worden opgesteld. Deze moet de voluit geschreven exacte en volledige benaming van de functie vermelden, alsook de ermee overeenstemmende P&O-code.

De kandidaat mag tussen de verschillende betrekkingen waarvoor hij solliciteert geen orde van voorkeur uitdrukken.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatuur moet, op straffe van nietigheid, binnen een termijn van tien werkdagen die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend:

- **ofwel** langs elektronische weg (**er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg**), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";

- **ofwel** via een ter post aangetekend schrijven op volgend adres:

Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de ambtenaren en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden;

- **ofwel** door persoonlijke overhandiging op het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie, gesitueerd in het North Galaxygebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel.

Contact: 0257 257 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren en wel zo dat deze nummering toelaat om het totale aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ..., stuk 2 van ...).

Een sollicitatie onder voorbehoud wordt niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen, per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur. Dit adres zal gebruikt worden voor alle verdere contacten aangaande de procedures waarvoor gepostuleerd werd in het kader van onderhavige dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende fasen:

Fase 1 – Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien de kandidatuur na afloop van dit onderzoek niet ontvankelijk blijkt te zijn, wordt ze verworpen. De kandidaat wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld. De redenen van de verwerping worden hem hierbij medegedeeld.

De eerste fase is eliminerend.

De aandacht van de kandidaten wordt nadrukkelijk gevestigd op het feit dat in het kader van onderhavige dienstorder enkel sollicitaties voor bevordering in aanmerking worden genomen.

Tevens wordt hun aandacht erop gevestigd dat wanneer in de loop van de huidige procedure wordt vastgesteld dat een kandidaat het voorwerp heeft uitgemaakt van een bevordering in de klasse A3, dit automatisch tot gevolg heeft dat zijn kandidatuur wordt verworpen en dat hij wordt uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Daarnaast wordt hun aandacht ook gevestigd op het feit dat de kandidaten die niet minstens 60% behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties, slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetentiestelling in de klasse A3 mogen indienen voor zover op de datum van publicatie van de dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het behaalde resultaat.

Tevens zullen de kandidaten die deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties in het kader van de incompetentiestellingen in de klasse A3 die gepubliceerd werden in het *Belgisch Staatsblad* sinds 14 februari 2017 en die daarvoor niet minstens 60% behalen, worden uitgesloten van het vervolg van de huidige procedure.

Fase 2 – Evaluatie van de generieke kerncompetenties

De kandidaten die na de eerste fase overblijven, zullen worden uitgenodigd voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties zoals die in het functieprofiel worden vereist.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie:

- de evaluatie van de generieke kerncompetenties zal gebeuren op basis van de 5 kerncompetenties bepaald voor alle profielen (expert, leidinggevende of projectleider) en alle klassen (A3, A4 en A5), te weten: in team werken, servicegericht handelen, betrouwbaarheid tonen, zichzelf ontwikkelen en objectieven behalen;

- het vereiste beheersingsniveau van deze kerncompetenties verhoogt naargelang de klasse hoger wordt (A5>A4>A3);

- de evaluatie van de generieke kerncompetenties gebeurt op basis van een geïnformateerde situationele beoordelingstest (Situational Judgement Test);

- de situationele beoordelingstest evalueert de competenties, dimensies en bekwaamheden vereist voor de functie. Hij bestaat uit een simulatieoefening waarin de kandidaat verschillende realistische situaties moet inschatten. Deze weerspiegelen de kenmerken en competenties vereist voor de functie. In deze test moeten de kandidaten aanduiden in hoeverre de voorgestelde reacties meer of minder gepast zijn.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten ontvangen een mail via hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of op het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres, waarbij zij worden uitgenodigd om zich via hun account "My Selor" in te schrijven voor de lopende selectieprocedure en voor de voormelde evaluatie. Zij hebben de mogelijkheid om desgevallend één van de voorziene data te kiezen om deel te nemen aan deze evaluatie.

De ambtenaren die nog niet over een account "My Selor" zouden beschikken, moeten zich op voorhand registreren op de site www.selor.be.

De deelname aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties is verplicht voor de voor fase 2 aanvaarde kandidaten die hiervan niet vrijgesteld zijn (zie hierna).

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minimum 60% te behalen voor deze prof.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties leidt tot een attest van welslagen of een vaststelling van mislukking.

Er moet worden opgemerkt dat de kandidaten die niet minstens 60% zullen behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetiestelling in de klasse A3 mogen indienen voor zover een termijn van zes maanden verstreken is tussen de datum van de mededeling van het behaalde resultaat en deze van de incompetiestelling.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen die op dezelfde datum gepubliceerd werden, zullen de evaluatie van de generieke kerncompetenties slechts eenmaal afleggen. De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle betrekkingen waarvoor gesolliciteerd werd en die op dezelfde datum in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Fase 2 is eliminerend.

Evaluatie van de generieke kerncompetenties – Vrijstelling

A – Vrijstelling ingevolge een eerder welslagen voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd ter gelegenheid van een beoorderingsprocedure bij de FOD Financiën

Algemeen principe

De kandidaten die minstens 60% behalen voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie. Indien die latere sollicitatie een algemene fiscale administratie betreft, en daarbinnen een expertenfunctie in een fiscale materie of een leidinggevende functie in een fiscale dienst, dan houdt de vrijstelling de overdracht in van de punten verkregen op de evaluatie van de generieke kerncompetenties waarvoor ze werd toegekend.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse ongeacht het profiel (expert, leidinggevende en projectleider). De geldigheidstermijn van de vrijstelling voor deze evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de incompetiestelling.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure wordt een vrijstelling verleend ingevolge het behalen van minstens 60% voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd in het kader van eerdere sollicitatieprocedures van incompetiestellingen bij de FOD Financiën van betrekkingen in de klasse A3. De kandidaten die over deze vrijstelling beschikken nemen niet deel aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties uit fase 2.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten in kwestie aan de kandidaten werden meegedeeld, wordt hierbij in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetiestelling.

Om praktische redenen en niettegenstaande het feit dat een dergelijke vrijstelling ambtshalve wordt verleend, worden de kandidaten toch verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden of zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

De kandidaten die deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties in het kader van de incompetiestellingen in de klasse A3 die gepubliceerd werden in het *Belgisch Staatsblad* sinds 14 februari 2017 en die daarvoor minstens 60% behalen, worden van ambtswege vrijgesteld voor fase 2.

Indien een kandidaat minstens 60% behaalt op de evaluatie van de generieke kerncompetenties in het kader van deze incompetiestelling, dan kan hij dit welslagen laten gelden voor eerdere incompetiestellingen die gepubliceerd werden sinds 14 februari 2017 en waarvoor deze evaluatie nog niet heeft plaatsgehad.

Geen enkele andere vrijstelling, ingevolge het welslagen voor de evaluatie van generieke kerncompetenties ter gelegenheid van een interne bevorderingsprocedure, kan worden verkregen.

B – Vrijstelling ingevolge het welslagen voor een selectieprocedure (aanwerving) georganiseerd door SELOR voor een betrekking buiten de federale administratie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een niet-federale dienst en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking van dezelfde klasse of een lagere klasse, in competitie gesteld bij de FOD Financiën.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het welslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetiestelling.

De kandidaat die, in het kader van de huidige incompetiestelling, een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het welslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure (aanwerving) in een betrekking van de klasse A3 of hoger buiten de federale administratie, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van welslagen evenals een gedetailleerd feedbackrapport van de geteste competenties bekomen van SELOR, toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van deze stukken en voor zover dus deze twee stukken wel degelijk aan de kandidatuur werden toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht omtrent het resultaat van dit onderzoek.

Indien een ambtenaar deelgenomen heeft aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een functie binnen de federale administratie en hij in die context geslaagd is voor de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem geen enkele vrijstelling worden toegestaan ingevolge dit welslagen. De gebruikte tests en instrumenten verschillen immers van deze van toepassing inzake de evaluatie van de generieke competenties beschreven in fase 2.

C – Vrijstelling ingevolge het welslagen voor een selectieprocedure georganiseerd door SELOR voor een managementfunctie of een staffunctie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking bij de FOD Financiën waarvan het functieniveau gelijk is aan of lager dan de managementfunctie of de staffunctie waarvoor hij geslaagd is in de testen die de generieke competenties meten (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het welslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

De kandidaat die in het kader van de huidige incompetentiestelling een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het welslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie waarvan het niveau gelijk is aan of hoger dan het niveau van een betrekking in de klasse A3, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van welslagen toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht van het resultaat van dit onderzoek.

D – Vrijstelling voor de titularissen van een managementfunctie of een staffunctie (functie uitgeoefend in het kader van een mandaat zoals gedefinieerd in artikel 3 van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten; en het koninklijk besluit van 2 oktober 2002 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten)

De titularis van een managementfunctie of een staffunctie wordt vrijgesteld van de evaluatie van de generieke competenties indien het niveau van de uitgeoefende managementfunctie of staffunctie gelijk is aan of hoger dan het niveau van de gepostuleerde betrekking (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

De kandidaat die een managementfunctie of een staffunctie bezet waarvan het niveau gelijk is aan of hoger dan de functie van de klasse A3 en die een vrijstelling wenst te bekomen in het kader van de huidige incompetentiestelling, moet dit laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1). Als de voornoemde functie niet uitgeoefend wordt binnen de FOD Financiën moet de kandidaat bij zijn kandidatuur een kopie van het koninklijk besluit van zijn benoeming in de managementfunctie of de staffunctie voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht omtrent het resultaat van dit onderzoek.

Fase 3 – Evaluatie van het algemeen functioneren

De na fase 2 overblijvende kandidaten en de kandidaten die van deze fase werden vrijgesteld, zullen voor de FOD Financiën door de firma Quintessence Consulting worden uitgenodigd om een bijkomende evaluatie af te leggen om het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Deze bijkomende evaluatie wordt in 3 delen gepland. De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de delen 2 en 3 niet noodzakelijk een chronologische orde volgen.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie:

- tijdens het **eerste deel** worden de kandidaten uitgenodigd om een persoonlijkheidstest op geïnformateerde wijze aan te vullen. Zij ontvangen hiervoor een link waarbij hen gevraagd wordt om de vragenlijst in te vullen.

Dit eerste deel heeft als doel om bijkomende informatie te verzamelen in het kader van de evaluatie van het algemeen functioneren. Elke kandidaat zal dit deel slechts één keer afleggen voor alle functies die op dezelfde datum gepubliceerd worden in het *Belgisch Staatsblad*. De resultaten van de test zullen een jaar, te rekenen vanaf de datum waarop ze meegedeeld worden, geldig blijven. Binnen die termijn leggen de kandidaten de test niet opnieuw af.

- tijdens het **tweede deel** worden de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol (expert, leidinggevende of projectleider) geëvalueerd op basis van mondeling gestelde vragen en van twee assessmentoefeningen. De eerste oefening is een oefening aangaande analyse en presentatie. Deze gestandaardiseerde oefening is een vorm van simulatie waarbij de kandidaat een thema moet voorstellen en zijn standpunt moet verdedigen. De kandidaat ontvangt de nodige basisinformatie betreffende het opgelegde thema, precies en realistisch. Hij ontvangt eveneens inlichtingen betreffende de context waarin deze simulatie wordt uitgevoerd. De evaluatoren vragen op het einde van de presentatie uitleg aan de kandidaat. De tweede oefening bestaat uit een rollenspel gebaseerd op de context die gebruikt werd ter gelegenheid van de oefening aangaande analyse en presentatie. De kandidaat ontvangt informatie over de inhoud van de naar voor te brengen rol.

Dit tweede deel telt mee voor 30% van de punten op de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen van dezelfde rol (leidinggevende, expert of projectleider) in dezelfde klasse (A3, A4 of A5), zullen voor dit tweede deel van de bijkomende evaluatie slechts eenmaal per rol en per klasse worden uitgenodigd.

De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle gepostuleerde betrekkingen waarvan de rol en de klasse identiek zijn en die vandaag in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van dit deel meegedeeld worden aan de kandidaten.

Evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol – huidige procedure en sollicitaties op een later tijdstip
Algemeen principe

De kandidaten die deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, dragen het behaalde resultaat over in het kader van een latere sollicitatie.

Dit resultaat blijft geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider). De geldigheidstermijn van dit resultaat voor deze evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het resultaat in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaat die zijn resultaat wil verbeteren kan slechts opnieuw deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor een functie met dezelfde rol en van dezelfde klasse voor zover op de datum van publicatie van de dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het behaalde resultaat.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de beslissing om deze evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol opnieuw af te leggen, met zich meebrengt dat het voordien behaalde resultaat niet meer zal kunnen worden ingeroepen om elders een vrijstelling te bekomen. De nieuwe resultaten vervangen en vernietigen met andere woorden de vorige.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure behouden de kandidaten die deelgenomen hebben aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol in het kader van een incompetitiestelling van betrekkingen in de klasse A3 gepubliceerd sinds 7 december 2016, hun voor deze evaluatie behaald resultaat, voor zover het betrekkingen betreft van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider).

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten aan de kandidaten werden medegedeeld, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie van de huidige incompetitiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaat die zijn resultaat wil verbeteren en hiertoe opnieuw wil deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor een functie van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider) kan dit slechts doen voor zover een termijn van zes maanden is verstreken sinds de datum waarop de resultaten werden medegedeeld. Deze termijn dient verstreken te zijn op datum van publicatie van de huidige incompetitiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

Er wordt gevraagd dat de kandidaat die voldoet aan bovenvermelde voorwaarde en die opnieuw wil deelnemen aan deze evaluatie, dit in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1) vermeldt.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat indien zij beslissen om opnieuw deel te nemen aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, het door hen behaalde eerdere resultaat niet meer kan worden ingeroepen worden om een vrijstelling te bekomen. Het nieuw behaalde resultaat vervangt en vernietigt met andere woorden het voorgaande resultaat.

De kandidaten die zullen deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol in het kader van de incompetitiestellingen in de klasse A3 die gepubliceerd werden in het *Belgisch Staatsblad* sinds 7 december 2016 voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, zullen hun behaalde punten op deze evaluatie behouden voor elke betrekking die vandaag in competitie werd gesteld in dezelfde klasse en met hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider).

Indien een kandidaat deelneemt aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol in het kader van de huidige inkompetitiestelling, kan hij zijn behaalde resultaat behouden voor de betrekkingen waarvoor hij gesolliciteerd heeft in het kader van eerdere incompetitiestellingen gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* sinds 7 december 2016 en waarvoor deze evaluatie nog niet heeft plaatsgehad, indien het dezelfde klasse en hetzelfde profiel betreft.

Geen enkele andere vrijstelling ingevolge het welslagen voor de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol kan worden verkregen.

- tijdens het **derde deel** worden onder meer de motivatie van de kandidaat evenals zijn visie op de functie geëvalueerd door middel van open vragen. Bovendien controleert de jury, samengesteld uit deskundigen, in dit deel of de kandidaat beschikt over de nodige technische competenties om de functie uit te oefenen, door hem te ondervragen over de verschillende in het profiel beschreven technische competenties. Elk van deze competenties wordt geëvalueerd door middel van vragen die alle dimensies ervan omvatten.

Het derde deel telt mee voor 70% van de punten op de evaluatie van het algemeen functioneren, volgens de weging die vermeld wordt in ieder functieprofiel.

De kandidaten zullen voor dit derde deel voor elk van de gepostuleerde functies uitgenodigd worden.

De deelname aan deze bijkomende evaluatie (drie delen) is verplicht voor de voor fase 3 overblijvende kandidaten.

De kandidaten zullen hiervoor worden uitgenodigd per telefoon, op het nummer dat ze aangaven in hun kandidatuur. Zij zullen een bevestigingsmail ontvangen in hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of op het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres.

Om te slagen dienen de kandidaten minstens 60% te behalen op het totaal van de delen 2 en 3.

De evaluatie van het algemeen functioneren kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten die op de vastgestelde dag niet deelnemen aan het een of andere deel van deze bijkomende evaluatie, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Fase 3 is eliminerend.

De kandidaten die slagen voor de evaluatie van het algemeen functioneren worden gerangschikt op basis van de punten die zij op deze evaluatie behaalden.

De kandidaten die over dezelfde verdiensten beschikken (gelijkheid van punten), worden als volgt gerangschikt:

1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit (de klassenanciënniteit van ambtenaren van de klasse A2 die noch ambtshalve in die klasse werden benoemd, noch aangeworven werden in die klasse, wordt vermeerderd met de anciënniteit die ze verwierven in de klasse A1);

2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;

3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

Met het oog op de toekenning van de verschillende vacante betrekkingen zullen de overblijvende kandidaten na afloop van fase 2 tot en met 3 van de hiervoor beschreven selectieprocedure, desgevallend gevraagd worden om indicatief de standplaats of standplaatsen mee te delen in dewelke zij een aanwijzing wensen te bekomen.

Er zal van worden uitgegaan dat zij afzien van bevordering in de niet in deze mededeling vermelde standplaatsen.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat van de ambtenaren die zullen bevorderd worden wordt gevraagd dat ze zich ertoe verbinden om hun nieuwe functie gedurende ten minste twee jaar uit te oefenen, periode gedurende dewelke zij ook geen kandidatuur mogen indienen voor een betrekking via interne mobiliteit.

De aandacht van de kandidaten wordt bovendien gevestigd op het feit dat in geval van benoeming, de administratieve standplaats die hen zal worden toegekend, elke zes jaar het voorwerp zou kunnen uitmaken van een aanpassing door de bevoegde overheid, indien de reglementering dit op dat moment voorziet.

FOD FINANCIEN

Stafdienst
Personeel en Organisatie

Bijlage 1
bij de dienstorder nr.2
van 13 september 2017

KANDIDATUUR

**A3 – Adviseur
(zie bijlage 2)**

Stamnummer:	Huidige titel: ...
Administratie:	Huidige dienst tewerkstelling: ...
NAAM (in hoofdletters)	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> Kader voorbehouden aan de administratie </div>
Voornamen (voluit schrijven) ...	
Geboren op / /	
Straat	
Nr. Postnummer:	
E-mailadres (enkel in te vullen indien u tijdelijk geen toegang heeft tot uw professionele mailbox):	Privé-correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
Telefoon: .....	.....

Ik heb de eer te solliciteren naar een betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur

.....

.....

.....

P&O-code (vermeld op het einde van de titel van de functie):

Ik vraag een aanpassing van de selectieprocedure om reden van de hierna vermelde handicap:

.....

.....

Ik meen te voldoen aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties vermeld onder "Evaluatie van de generieke kerncompetenties – vrijstelling – punt A" van de dienstorder.

Ik verzoek om de vrijstelling van de evaluatie van de generieke kerncompetenties voorzien onder "Evaluatie van de generieke kerncompetenties – vrijstelling – punt van de dienstorder en voeg hierbij de volgende verantwoordingsstukken:

Ik heb reeds deelgenomen aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor dezelfde rol als die van de functie waarvoor ik solliciteer, maar ik wens deze evaluatie opnieuw af te leggen met het oog op de verbetering van mijn vorige score.

Geslaagd voor taalexamens (Selor) (betreft enkel de betrekking(en) in de buitendiensten gesitueerd in Brussel). Indien ja, gelieve een afschrift bij te voegen van de betreffende attesten

Ik verklaar dat er geen situatie is van belangenconflict in de zin van artikel 12, §2 van het statuut van het Rijkspersoneel

Datum:

Handtekening:

FOD FINANCIËN
Stafdienst
Personeel en Organisatie

Bijlage 2
bij de dienstorder nr.2 van
13 september 2017

A. Centrale diensten

1) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Internationale relaties - Coördinator (functieclassificatie: IIS009) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (Dienst Operationele Expertise en Ondersteuning (OEO)) (P&O-code: A3-0917-021)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Doel en context van de functie

- Deelnemen aan de strategische planningsactiviteiten inzake operationele of financiële expertise van de AABBI;
- Bepalen van ontwikkelingsdoelstellingen en de operationele doelstellingen van de afdeling “internationale en interdepartementale samenwerking” binnen de dienst OEO en deze omzetten in effectieve en meetbare doelstellingen;
- Leiden en objectieven behalen van de afdeling “internationale en interdepartementale samenwerking” binnen de dienst OEO.

De Adviseur - Internationale relaties – Coördinator werkt onder de leiding van het Departementshoofd (A5) van dienst OEO van de AABBI.

Opdrachten en taken

De voornaamste opdrachten van de afdeling “internationale en interdepartementale samenwerking” zijn:

- Verlenen van fiscale internationale en interdepartementale bijstand aan de Administrateur-generaal en aan de 5 gewestelijke directies van de AABBI met het oog op een optimale behandeling van fraudedossiers;
- Opstellen van instructies en circulaires met betrekking tot de bevoegdheden van de AABBI;
- Coördineren van interne en externe informatie uitwisseling en het verdedigen van het Belgisch standpunt bij de nationale en supranationale instanties;
- Toezien op de toepassing van de internationale wetgeving;
- Aansturen, evalueren, motiveren en ontwikkelen van directe medewerkers;
- Organiseren van vergaderingen met nationale en internationale klanten en ontvangen van buitenlandse delegaties;
- Opvolgen van de Europese actualiteit.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis van:
 - fraudemechanismen,
 - nationale en internationale tendensen (wetgeving, rechtspraak, rechtsleer, ...) in de strijd tegen de fiscale fraude,
 - het strategisch en operationeel plan van respectievelijk de FOD Financiën en de AABBI,
 - het theoretisch en praktisch kader van de internationale samenwerking en de wederzijdse bijstand;
- een gebruikerskennis van:
 - btw (nationaal en internationaal),
 - IB,
 - HR-en managementtools voor leidinggevende (KPI's, EC, absentieisme, ...).

Troef

Kennis van verschillende talen (met name Frans en Engels) is een pluspunt gezien de veelvuldige contacten tussen BBI-diensten en andere externe diensten, alsook in het kader van de internationale uitwisselingen van inlichtingen.

2) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Dataminer (functieclassificatie: IWO030) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Informatieverzameling en -uitwisseling (IVU)) (P&O-code: A3-0917-022)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

- De Adviseur - Dataminer begeleidt, beheert en coördineert de productie voor de digitale outputs voor interne en externe klanten van de AAPD, met inbegrip van producten die verrijkt zijn door dataminingstechnieken en moet de samenhangende evolutie van het geheel van deze producten garanderen zowel op het niveau van de business-, klant- en functionele processen als op het toepassings- en technisch niveau, met inachtneming van de doelstellingen en randvoorwaarden (kosten, termijnen,...) en door de mogelijkheden zo goed mogelijk te exploiteren teneinde soepele, geïntegreerde en evolutieve producten aan te bieden die op de huidige tendensen afgestemd zijn (e-gov).

- De Adviseur - Dataminer doet voorstellen en verzekert de implementatie van ICT-oplossingen teneinde te beantwoorden aan de strategische en operationele doelstellingen van de organisatie en beheert projecten met betrekking tot de implementatie van nieuwe informaticaproducten en van het onderhoud van de bestaande systemen teneinde te waken over de tevredenheid van de klanten.

De Adviseur - Dataminer werkt onder de leiding van de chef van de Dienst Ontwikkeling en Datamining die deel uitmaakt van de Afdeling Informatieaflevering van de Administratie IVU.

Opgavetaken

De Adviseur - Dataminer heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Ontvangen van de aanvragen van de interne en externe klanten (zoals bijvoorbeeld: het samenwerken met de dienst die voor de verspreiding verantwoordelijk is zodat de interne diensten, de gespecialiseerde instellingen of het grote publiek over relevante informatie kunnen beschikken; het verzekeren van de schakelfunctie en zorgen voor de relaties met de externe leveranciers van gegevens en de bestemmelingen van de studies (klanten) om zo kwalitatieve prestaties binnen de afgesproken termijnen te garanderen, het vertegenwoordigen van uw algemene directie naar verschillende actoren toe, zowel intern als extern,...);

- Voorstellen van nieuwe ontwikkelingen door de ideeën te verzamelen om de kwaliteit en verscheidenheid van de aangeboden diensten te doen evolueren (zoals bijvoorbeeld: het analyseren van de gegevens om nieuwe digitale outputs te identificeren, uitwerken van voorspellende modellen om de foutrisico's op te sporen,...);

- Garanderen van de correcte en snelle terugkeer van gegevens. Maken en programmeren van een systeem voor het beheer van de gegevensstromen om te komen tot een geautomatiseerde implementatie en tot een betrouwbare, snelle en doeltreffende raadpleging van gegevens;

- Coördineren van projecten met het oog op de integratie van nieuwe databronnen in de datawarehouse en om de producten van de AAPD ter beschikking te stellen van de klanten volgens verschillende kanalen;

- Onderzoeken van methoden, ze uitwerken en aanbevelen om zo de verwerking en de interpretatie van statistieken te verbeteren;

- Doen van opzoekingen, analyses en vaststellingen van logische verbanden in de gegevensbanken om zo statistieken op te stellen alsook risico's en opportuniteiten te identificeren dankzij oude computergegevens;

- Opmaken van statistieken, voorspellingen en simulaties;

- Analyseren van de verbanden tussen de variabelen, de directe en indirecte correlaties, rekening houdend met verklarende variabelen;

- Verwerken, analyseren en klasseren van gegevens om zo trends te ontdekken of pertinente beslissingen uit te werken, vertrekkend vanuit basisinformatie;

- Leveren van technische bijstand om fouten te kunnen vaststellen dankzij een beter begrip van de structuur van de gegevensbanken;

- Helpen bij het opstellen van complexe rapporten en analyses met betrekking tot gegevensbanken om de eigen organisatie en de partners toe te laten doeltreffende strategieën te bepalen;

- Verdelen van de aanvragen onder de dataminers en opvolgen van de voortgang van de resultaten.

Vereisten van de functie

De Adviseur - Dataminer bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert :

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;

- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;

- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek te overtuigen;

- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een basiskennis hebben van :

- de normen en waarden van de federale overheid,

- de werking van de gefedereerde, federale, Europese en internationale instellingen en overheden, van de FOD Financiën en van de AAPD in het bijzonder,
- de moderniseringsprojecten en de applicaties van de AAPD;
- een gebruikerskennis hebben van :
 - de methodologie inzake projectbeheer,
 - de statistische analyse (beschrijvend en inferentieel),
 - dataminingstechnieken (regressie, clustering, analyse van hoofdzakelijke componenten);
- een geavanceerde kennis hebben van:
 - de inhoud van de databanken van de AAPD, de webservices van de AAPD, de belangrijkste statistieken geproduceerd door de AAPD, de exploitatie van databanken, een softwaretoepassing voor statistische verwerkingen van gegevens (bv.: SAS, SPSS) en van een softwaretoepassing voor de verwerking van gegevens.

Troeven

- Een uitgesproken interesse hebben voor de materies van de patrimoniumdocumentatie.
- Als ambtenaar van de FOD Financiën een nuttige en pertinente professionele ervaring hebben om de verantwoordelijkheid op te nemen voor de diverse in het profiel van deze functie vermelde opdrachten en taken.

3) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Expert coördinator (functieclassificatie: DSA306) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Dienst Operationele Expertise en Ondersteuning (OEO)) (P&O-code: A3-0917-023)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

• Het Team Boekhouding en Budget maakt, met het Team Werkmethoden en Organisatie, deel uit van de dienst Operationele Expertise en Ondersteuning (OEO), Afdeling Operationele Ondersteuning (OO). Ze geeft transversale organisatieondersteuning en verschaft expertise, op vraag van de Administrateurs, op het vlak van de boekhouding en de begroting van de ontvangsten. De dienst is belast met het toezicht op de ontvangsten en waakt over de goede uitvoering van de inning en de toebedeling van de federale ontvangsten en gewestelijke belastingen, alsook het bijhouden van statistieken die er betrekking op hebben.

De Adviseur – Expert coördinator werkt onder de leiding van het Diensthoud van Operationele Expertise en Ondersteuning (OEO), Afdeling Operationele Ondersteuning (OO) en de verantwoordelijkheid van het diensthoud Boekhouding en Budget.

Opdrachten en taken

De Adviseur- Expert coördinator heeft, o.a., de volgende opdrachten en taken:

- centraliseren van de maandelijkse fiscale en niet-fiscale ontvangsten geïnd door de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie en de juistheid ervan controleren. De ontvangsten die nog niet direct of via interface werden ingevoerd, meedelen aan de Stafdienst Begroting & Beheerscontrole voor de boekhoudkundige verwerking ervan in Fedcom. Rapporten opstellen ten behoeve van interne en externe klanten;
- berekenen van de maandelijks naar de Gewesten over te dragen gewestelijke belasting;
- centraliseren van de maandelijkse en jaarlijkse statistieken van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten, geïnd door de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie;
- voorbereiden van de antwoorden op parlementaire vragen met betrekking tot de ontvangsten en de statistieken van de ontvangsten geïnd door de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie;
- actief meewerken aan de realisatie van nieuwe projecten zoals de creatie van interfaces tussen de boekhoudkundige toepassingen eigen aan de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Comfor, HypoComptaBi) en Fedcom, de vervanging van boekhouding op kasbasis door een dubbele boekhouding of de instelling van een gecentraliseerde boekhoudkundige inspectie;
- adviseren van de klanten (kantoren, gewestelijke centra, administrateurs) in geval van problemen van boekhouding en de begroting; uitwisselen en delen van kennis en expertise voor wat betreft de boekhouding en de begroting.

Vereisten van de functie

De Adviseur – Expert coördinator bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek te overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben van de volgende domeinen
- algemene boekhouding,

- boekhouding van de federale Staat, met name de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en de comptabiliteit van de federale Staat,
- bijzondere wet van 16 januari 1989 betreffende de financiering van de gemeenschappen en gewesten, en meerbepaald de criteria voor de toewijzing van de belastingen aan de gewesten,
- fiscale en niet-fiscale ontvangsten geïnd door de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie, met hun opsplitsing tussen federale ontvangsten en gewestelijke belastingen,
- FEDCOM, SAP;
- kennis hebben als gebruiker van de volgende domeinen:
 - statuut van de aan de rechtsmacht van het Rekenhof onderworpen rekenplichtige,
 - boekhoudkundige toepassingen en processen eigen aan de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie, zoals COMFOR, HypoComptaBI, eSucc, RESPO, proces erfloze nalatenschappen,
 - wetgeving met betrekking tot de registratie-, hypotheek- en griffierechten en wetgeving met betrekking tot de successierechten.

Troeven

- Basiskennis van het Frans
- Goede kennis van Excel

4) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Data (functieclassificatie: IWO030) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering (Dienst Data) (P&O-code: A3-0917-024)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

De dienst 'Data' van de OEO ABA staat onder andere in voor het aanbrengen en bewerken van gegevens voor het risicobeheer, het analyseren van data en het aanleveren van rapporten, lijsten en KPI's, en het voorstellen en ontwikkelen van nieuwe dataminingmodellen.

De Adviseur – Data dient dataminingsprojecten uit te werken om de beschikbare data optimaal te kunnen analyseren en in te zetten voor de optimalisatie van businessprocessen.

Hij heeft een adviserende functie t.a.v. de hiërarchie en de medewerkers.

De Adviseur - Data werkt onder de leiding van de teamchef van de dienst Data.

Opgavens en taken

- Opstellen van complexe risicoprofielen, rapporten, strategische analyses om de eigen organisatie en de partners toe te laten doeltreffende strategieën te bepalen;
- Coördineren en uitwerken van complexe datamining-projecten;
- Opvolgen van projecten met het oog op de integratie van nieuwe databronnen in het datawarehouse;
- Ondersteuning bieden bij de uitwerking van opportuniteiten voor de integratie van dataminingmodellen om de efficiëntie van de businessprocessen te optimaliseren;
- Actief voorstellen van vernieuwingen/formuleren van verbetervoorstellen om de methodes, technieken en procedures inzake datamining en risicoanalyse te verbeteren;
- Adviseren van de hiërarchie bij de ontwikkeling en implementatie van een beleid voor risicoanalyse;
- Proactief ondersteunen van de andere dataminers voor de diverse aspecten van de datamining-activiteiten;
- Opvolgen van de evoluties binnen het vakgebied om optimaal in te spelen op nieuwe mogelijkheden, rekening houdend met de wensen van de organisatie;
- Deelnemen aan kennisnetwerken om de kennis inzake datamining binnen de administratie te actualiseren en te verspreiden.

Functievereisten

De Adviseur – Data bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek te overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- u beschikt over een geavanceerde kennis van:
 - statistische analyse (beschrijvende en inductieve statistiek), steekproefonderzoek en dataminingstechnieken (regressies, clustering, analyse principale componenten, optimalisatietechnieken,...),
 - het gebruik van software voor analyse en verwerking van gegevens (SAS, R, SPSS,...),
 - de softwareomgeving en functionaliteiten van de interne toepassingen van de FOD Financiën,

- de inhoud van de verschillende databanken, zoals ICPC, 180BAUT, STIRON lot 2, en FIRST;
- u beschikt over een gebruikerskennis van:
- de methodologie inzake risicoanalyse en projectbeheer;
- de linken tussen de fiscale en niet-fiscale materies en de fiscale en niet-fiscale databanken teneinde de verbanden te kunnen leggen in functie van de doelstellingen van de projecten;
- u beschikt over een basiskennis van:
- belastingen waarvoor de AAI bevoegd is (DB, btw, penale boeten en NFI).

5) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Internationale relaties (functieclassificatie: DBV174) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering (P&O-code: A3-0917-025)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

De Algemene Administratie van de Inning en de Invordering vertegenwoordigen op internationale fora met betrekking tot de inning en invordering van fiscale en niet-fiscale schulden (Europese Unie, OESO, IOTA, enz.) teneinde het belang en de impact van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering en de FOD Financiën binnen het internationale landschap te verzekeren en te verruimen door de nodige initiatieven en acties voor te stellen en te ondernemen om de Belgische standpunten beter kenbaar te maken en uit te dragen.

Oprachten en taken

- de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering vertegenwoordigen op internationale fora met betrekking tot de inning en invordering van fiscale en niet-fiscale schulden (Europese Unie, OESO, IOTA, enz.) en op het niveau van de hoge ambtenaren onderhandelen over de Belgische standpunten en meningen zoals zij werden gecoördineerd teneinde de nodige initiatieven en acties voor te stellen en te ondernemen om de Belgische standpunten beter kenbaar te maken en te verzekeren, alsook de acties van deze internationale organisaties te verbeteren.
- de schakel zijn tussen de internationale fora met betrekking tot de inning en invordering van fiscale en niet-fiscale schulden, de andere diensten van de FOD Financiën, van de overige FOD's en van de deelstaten teneinde een doeltreffende en snelle samenwerking te verzekeren
- overleg plegen met de verschillende nationale (andere diensten van de FOD Financiën, van de overige FOD's en van de deelstaten) en internationale actoren die betrokken zijn bij de problematiek die in de voornoemde fora wordt behandeld teneinde de standpunten en de dossiers inzake internationale betrekkingen voor de inning en de invordering van fiscale en niet-fiscale schulden op elkaar af te stemmen
- een strategische bijdrage leveren op het gebied het inning en invorderingsbeleid en de ontwikkelingen op internationaal niveau teneinde hierover een globale visie te ontwikkelen.
- beantwoorden van algemene of specifieke vragen van diverse (nationale en internationale) overheden, het kabinet, parlementsleden en de hiërarchie inzake de werking en de vergaderingen van de internationale fora met betrekking tot inning en invorderingsmateries teneinde hen hierover zo goed mogelijk te adviseren.
- zijn/haar kennis ontwikkelen en de informatie- en kennisuitwisseling in de teams stimuleren teneinde de expertise en de geloofwaardigheid van de entiteit te versterken en de laatste ontwikkelingen te integreren in de werking ervan.

Vereisten van de functie

De Adviseur – Internationale relaties bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
 - nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
 - impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek te overtuigen;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van de technische competenties:
- een geavanceerde kennis hebben van:
 - de communautaire en internationale samenwerking inzake inning en invordering binnen het fiscale en niet-fiscale domein,
 - Innings- en invorderingsprocessen en instrumenten in België en deze kunnen vergelijken met buitenlandse processen en instrumenten,
 - de organisatiestructuur en de werking van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering en haar nationale en internationale partners;
 - een gebruikerskennis hebben van buretica-applicaties (Word, Excel, Powerpoint, ...).

Troef

Een grondige kennis van de andere landstalen, alsook van het Engels, is een troef.

6) Adviseur (A3): 4 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Dataminer risicoanalyse (functieclassificatie: IWO030) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Dienst Tax Audit & Compliance Management (TACM)) (P&O-code: A3-0917-026)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

Het team 'Analyse' van de dienst TACM staat onder andere in voor het uitvoeren van de werkzaamheden rond controleacties, compliance bevorderende acties (Citizen Relationship Management (CRM)-acties), voorstudies en door NCO uit te voeren opsporingsopdrachten op vraag van TACM.

De Adviseur – Dataminer dient dataminingsprojecten uit te werken om de beschikbare data optimaal te kunnen analyseren en in te zetten ten gunste van de optimalisatie van businessprocessen.

Hij heeft een adviserende functie t.a.v. de hiërarchie en de medewerkers.

De Adviseur Datamining werkt onder de leiding van de teamchef analyse van de dienst TACM.

Opdrachten en taken

- opstellen van complexe risicoprofielen, rapporten, strategische fraudeanalyses om de eigen organisatie en de partners toe te laten doeltreffende fraudebestrijdingsstrategieën te bepalen;
- coördineren en uitwerken van complexe datamining-projecten;
- opvolgen van projecten met het oog op de integratie van nieuwe databronnen in het datawarehouse;
- ondersteuning bieden bij de uitwerking van opportuniteiten voor de integratie van dataminingtoepassingen -technologieën in het fiscaal domein om de efficiëntie van de businessprocessen te optimaliseren;
- actief voorstellen van vernieuwingen/formulieren van verbetervoorstellen om de methodes, technieken en procedures inzake datamining en risicoanalyse te verbeteren;
- adviseren van de hiërarchie bij de ontwikkeling en implementatie van een beleid voor risicoanalyse;
- proactief ondersteunen van de andere dataminers voor de diverse aspecten van de datamining-activiteiten;
- opvolgen van de evoluties binnen het vakgebied om optimaal in te spelen op nieuwe mogelijkheden, rekening houdend met de wensen van de organisatie;
- deelnemen aan kennisnetwerken om de kennis inzake datamining binnen de administratie te actualiseren en te verspreiden.

Functievereisten

De Adviseur – Dataminer bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
 - nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
 - impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek te overtuigen;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van de technische competenties:
- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - statistische analyse (beschrijvende en inductieve statistiek), steekproefonderzoek en dataminingstechnieken (regressies, clustering, principale componenten analyse, optimalisatietechnieken,...),
 - het gebruik van software voor analyse en verwerking van gegevens (SAS, R, SPSS,...),
 - de softwareomgeving en functionaliteiten van de interne toepassingen van de FOD Financiën,
 - de inhoud van de verschillende databanken die gebruikt worden door de Algemene Administratie Fiscaliteit zoals STIR-btw, BIZTAX, STIRCO, STIRON, TAXI, ENTITEIT PB,;
 - een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - de methodologie inzake risicoanalyse en projectbeheer,
 - de linken tussen de fiscale materies (VenB, btw en PB) en de fiscale databanken teneinde de verbanden te kunnen leggen in functie van de doelstellingen van de projecten;
 - een basiskennis hebben op het gebied van:
 - fiscaliteit (PB, Venb en btw),
 - privacywetgeving,
 - boekhouden.

Troeven

- Kennis van databanken van andere Algemene Administraties zoals Patrimoniumdocumentatie.
- Een functionele kennis hebben van het Frans.

7) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Juridische en algemene zaken (functieclassificatie: DJU005) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Dienst Operationele Expertise en Ondersteuning) (Juridische dienst) (P&O-code: A3-0917-027)

Rol van de functie: Expert**Weging**

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Standplaats

Tweetalige betrekking:

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

- Behandelen van en advies verstrekken in dossiers die voor gerechtshoven worden behandeld.
- Behandelen van principevragen inzake geschillen.
- Behandelen van administratieve beroepen.
- Nemen van beslissingen in complexe invorderingsdossiers.
- Maken van beleidsvoorbereidende studies.
- Verantwoordelijk zijn voor het integraal beheer van bepaalde materies, hetgeen naast het behandelen van dossiers ook de opvolging betreft op het vlak van de ontwikkeling van de wetgeving en de administratieve richtlijnen, de contacten met de stakeholders als ook het ontwikkelen van een beleidsvisie.

De Adviseur werkt onder leiding van het departementshoofd OEO van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- analyseren op een objectieve en correcte technische of juridische manier van dossiers die aan hem/haar worden voorgelegd; hij/zij beslist op welke manier het dossier het best afgehandeld wordt (correctieel of fiscaal, minnelijke regeling of dagvaarding, ...);
- onderhandelen van de betwiste minnelijke regeling in complexe dossiers met de tegenpartijen;
- analyseren van de uitspraken van de rechtbanken en hoven en binnen de wettelijk voorziene termijnen beslissen of hoger beroep of cassatieberoep moet ingesteld worden;
- zorgen voor de administratieve opvolging van de aan hem/haar toebedeelde dossiers en nauwgezet toekijken dat noch de wettelijke termijnen noch de termijnen, opgelegd door de rechtbanken en hoven, verlopen zonder de nodige acties;
- opvolgen van complexe invorderingsdossiers;
- voorbereiden van beslissingen in administratieve beroepen;
- behandelen van principiezaken inzake geschillen;
- organiseren en beheren van overleg met interne en externe gesprekspartners;
- onderhouden van contacten binnen de Europese Unie met autoriteiten met fiscale en politionele bevoegdheden ten einde nationale standpunten te bepalen.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
 - nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
 - impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van de technische competenties
- een basiskennis hebben op het gebied van:
 - de rechtspraak inzake douane en accijnzen en de evolutie ervan zowel op nationaal vlak als op Europees vlak;
 - het opstarten van een geschildossier in PLDA, met respect voor de boekhoudkundige regels;
 - een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - zowel de douanewetgeving in het algemeen en het communautair douanewetboek en toepassingswetboek in het bijzonder als van de accijnswetgeving,
 - de boekhoudkundige en administratieve procedures inzake douane en accijnzen,
 - het gebruik van de schuldendatabank.

Troeven

- Houder zijn van het diploma Master in de rechten.
- Kennis van de Franse en Engelse taal.
- Kennis van het Tarief.
- Kennis van de software en de bureauticoepassingen (Word, Excel, Access,...).
- Kennis van de procedure inzake invordering en geschillen.
- Kennis van de behandeling van administratieve beroepen.

- Kennis van de Europese en nationale wetgeving inzake beweging van accijnsgoederen/ accijnsgoederen of de met de accijnzen gelijkgestelde belastingen.
- Kennis van de behandeling van overtredingen inzake douane en/of accijnzen.

8) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Wetgeving (functieclassificatie: DJU379) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering) (Nationale inkomstenbelastingen) (P&O-code: A3-0917-028)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

Als algemeen erkend deskundige in België in alle fases van het redactieproces, zowel op nationaal vlak als op internationaal en Europees vlak, complexe of delicate, hoofdzakelijk wetgevende normatieve teksten ontwerpen, uitwerken en aanpassen teneinde mee te werken op een niveau dat meer ervaring vereist, aan de ontwikkeling van een domein waarvoor de FOD Financiën bevoegd is, op basis van de beleidsdoelstellingen die vervat liggen in het managementplan en het operationeel plan, of om de kwaliteit van het geleverde juridisch werk binnen een team van wetgevingsjuristen mee te helpen waarborgen;

Het deelnemen aan onderhandelingen over diverse nationale instrumenten teneinde de invoering van optimale normen te bevorderen en de meer complexe standpunten van de FOD Financiën op verschillende fora te verdedigen;

Het beheren van dossiers betreffende de soms complexe en delicate interpretatie van de wetten die onder de bevoegdheid van de FOD Financiën vallen en voorbereiden van scripties of adviezen voorstellen om het betrokken recht te wijzigen onder de vorm van een ontwerp of een amendement teneinde de minister, zijn kabinet, instanties en organisaties relevante en resultaatgerichte adviezen te geven over deze rechtsmaterie waarbij eventueel kan worden ingespeeld op de behoeften van de maatschappij op basis van ervaring die verworven werd, steeds rekening houdend met het algemeen belang.

De Adviseur werkt onder de leiding van de leidinggevende Adviseur-generaal van de Directie Nationale inkomstenbelastingen binnen de dienst Reglementering.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Het analyseren van de bestaande teksten die moeten worden aangepast of die in overeenstemming moeten worden gebracht met internationale teksten;
- Het opstellen van nieuwe normatieve teksten samen met een team van wetgevingsjuristen;
- Het aanpassen van normatieve teksten in het domein vennootschapsbelasting en roerende voorheffing op basis van nieuwe doelstellingen, institutionele eisen en de ontwikkeling van het recht;
- Het beantwoorden van algemene of specifieke vragen van openbare organisaties, diverse overheden (nationaal en internationaal), het kabinet, parlementsleden en het management betreffende de concrete toepassing van normatieve teksten in een domein waarvoor de FOD Financiën bevoegd is en waarbij een ruime ervaring vereist is;
- Het deelnemen aan vergaderingen met diverse instanties, vaak tot op het hoogste niveau, waarin over de richtsnoeren en de concrete toepassingen van de normatieve teksten van een domein waarvoor de FOD Financiën bevoegd is, van gedachten gewisseld wordt, zowel op nationaal als op internationaal vlak (een deskundig wetgevings-technisch standpunt ten opzichte van bepaalde politieke doelstellingen geven, voorstellen van de opgestelde en/of aangepaste teksten aan de beslissende instanties, een akkoord/consensus over deze teksten bereiken);
- Het proactief handelen betreffende de kennis van een domein waarvoor de FOD Financiën bevoegd is en de socio-economische context ervan (identificeren van de hiaten, vergelijken van normatieve teksten van het Belgisch recht met normatieve teksten van buitenlands en/of internationaal recht,...);
- Het behandelen van de vragen en de dossiers van de diverse overheden betreffende de interpretatie van specifieke normatieve teksten, teneinde in naam van de minister het meest geschikte antwoord of de meest geschikte oplossing ten aanzien van het algemeen wettelijk kader voor te stellen (opzoeken van de contextuele en specifieke informatie waarmee het dossier kan worden aangevuld, analyseren van de kern van het dossier, voorstellen (in naam van de minister) van het antwoord op basis van de bestaande elementen).

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - vennootschapsbelasting en roerende voorheffing;
 - een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - de wetgevingstechniek;

- een basiskennis hebben op het gebied van:
 - het Belgisch en internationaal institutioneel kader.

9) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Wetgeving (functieclassificatie: DJU379) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering) (Internationale inkomstenbelastingen) (P&O-code: A3-0917-029)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

Als algemeen erkend deskundige in België in alle fases van het redactieproces, zowel op nationaal vlak als op internationaal en Europees vlak, complexe of delicate, hoofdzakelijk wetgevende normatieve teksten ontwerpen, uitwerken en aanpassen teneinde mee te werken op een niveau dat meer ervaring vereist, aan de ontwikkeling van een domein waarvoor de FOD Financiën bevoegd is, op basis van de beleidsdoelstellingen die vervat liggen in het managementplan en het operationeel plan, of om de kwaliteit van het geleverde juridisch werk binnen een team van wetgevingsjuristen mee te helpen waarborgen.

Deelnemen aan onderhandelingen over diverse internationale instrumenten teneinde de invoering van optimale normen te bevorderen en de meer complexe standpunten van België op verschillende fora te verdedigen.

Beheren van dossiers betreffende de soms complexe en delicate interpretatie van de wetten die onder de bevoegdheid van de FOD Financiën vallen en voorbereiden van scripties of adviezen voorstellen om het betrokken recht te wijzigen onder de vorm van een ontwerp of een amendement teneinde de minister, zijn kabinet, instanties en organisaties relevante en resultaatgerichte adviezen te geven over deze rechtsmaterie waarbij eventueel kan worden ingespeeld op de behoeften van de maatschappij op basis van ervaring die verworven werd, steeds rekening houdend met het algemeen belang.

De Adviseur werkt onder de leiding van de leidinggevende Adviseur-generaal van de Directie Internationale inkomstenbelastingen binnen de dienst Reglementering.

Opgavetaken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Het analyseren van de bestaande teksten die moeten worden aangepast of die in overeenstemming moeten worden gebracht met internationale teksten;
- Het opstellen van nieuwe normatieve teksten samen met een team van wetgevingsjuristen;
- Het aanpassen van normatieve teksten in het domein internationale fiscaliteit betreffende de inkomstenbelasting ingebrepen de verdragen ter vermindering van dubbele belasting, op basis van nieuwe doelstellingen, institutionele eisen en de ontwikkeling van het recht;
- Het beantwoorden van algemene of specifieke vragen van openbare organisaties, diverse overheden (nationaal en internationaal), het kabinet, parlementsleden en het management betreffende de concrete toepassing van normatieve teksten in een domein waarvoor de FOD Financiën bevoegd is en waarbij een ruime ervaring vereist is;
- Het deelnemen aan onderhandelingen over bilaterale en multilaterale verdragen die België wenst af te sluiten of aan te passen teneinde de invoering van optimale normen te bevorderen en de meer complexe standpunten van België op verschillende fora te verdedigen. Deze opdracht houdt in dat een deel van de taken buiten België kunnen worden uitgevoerd;
- Het deelnemen aan vergaderingen met diverse instanties, vaak tot op het hoogste niveau, waarin over de richtsnoeren en de concrete toepassingen van de normatieve teksten van een domein waarvoor de FOD Financiën bevoegd is, van gedachten gewisseld wordt, zowel op nationaal als op internationaal vlak (een deskundig wetgevings-technisch standpunt ten opzichte van bepaalde politieke doelstellingen geven, voorstellen van de opgestelde en/of aangepaste teksten aan de beslissende instanties, een akkoord/consensus over deze teksten bereiken);
- Proactief handelen betreffende de kennis van een domein waarvoor de FOD Financiën bevoegd is en de socio-economische context ervan (identificeren van de hiaten, vergelijken van normatieve teksten van het Belgisch recht met normatieve teksten van buitenlands en/of internationaal recht,...);
- Het behandelen van de vragen en de dossiers van de diverse overheden betreffende de interpretatie van specifieke normatieve teksten, teneinde in naam van de minister het meest geschikte antwoord of de meest geschikte oplossing ten aanzien van het algemeen wettelijk kader voor te stellen (opzoeken van de contextuele en specifieke informatie waarmee het dossier kan worden aangevuld, analyseren van de kern van het dossier, voorstellen (in naam van de minister) van het antwoord op basis van de bestaande elementen).

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)vollgedige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - de internationale fiscaliteit betreffende de inkomstenbelasting, inbegrepen de verdragen ter vermindering van dubbele belasting.
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - de wetgevingstechniek.
- een basiskennis hebben op het gebied van:
 - het Belgisch en internationaal institutioneel kader.

10) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Wetgeving (functieclassificatie: DJU379) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering) (Directie Procedure en Invordering) (P&O-code: A3-0917-030)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

Als expert binnen de Directie Procedure en Invordering deelnemen aan de uitwerking en/of aanpassing van complexe wetgevende normatieve teksten inzake de fiscale procedures en invorderingsmaterie, in alle fases van het redactie- en het wetgevingsproces, zowel nationaal als internationaal en Europees, teneinde deze teksten af te leveren aan de opdrachtgevers (kabinet, minister, ...) en hen in het verdere proces te adviseren om de ontwikkeling van het recht overeenkomstig de vooropgestelde beleidsdoelstellingen te realiseren.

In opdracht van de leidend ambtenaar van de Directie Procedure en Invordering, deelnemen aan onderhandelingen die internationale instrumenten of internationale beleidsopties tot voorwerp hebben of het behandelen van complexe individuele dossiers die een hoge graad van expertise vereisen, teneinde de ontwikkeling van optimale internationale normen of de keuze van de juiste beleidsopties te bevorderen of een deskundige behandeling van complexe individuele dossiers mogelijk te maken.

De Adviseur – Wetgeving werkt onder de leiding van de leidinggevende Adviseur-generaal van de Directie Procedure en Invordering binnen de dienst Reglementering.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Het waarborgen van een hoge graad van expertise door mee richting te geven bij de opstelling of aanpassing van normatieve teksten in het domein van de fiscale procedures en invorderingsmaterie;
- Het beantwoorden van complexe algemene of specifieke vragen komende van het kabinet, de minister of parlementsliden, internationale en nationale instellingen betreffende de concrete toepassing van de normatieve teksten inzake de fiscale procedures en invorderingsmateries;
- Deelnemen aan vergaderingen op hoog niveau met de minister, het kabinet en het management of andere hoge instanties waarin over de ontwerpen van normatieve teksten en over de concrete toepassing van die teksten inzake de fiscale procedures en invorderingsmateries van gedachten gewisseld wordt en hen ter zake adviseren, zowel op nationaal als op internationaal vlak;
- Proactief voorstellen doen, normatieve teksten van Belgisch recht vergelijken met normatieve teksten van buitenlands en/of internationaal recht, verbetermogelijkheden voor bestaande teksten aan het management voorstellen.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
 - nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
 - impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van de technische competenties:
- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - de fiscale procedures en invorderingsmateries,
 - de wetgevingstechniek;
 - een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - het Belgische en internationale institutioneel kader.

11) Adviseur (A3) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Economisch Advies – Micro-economie (functieclassificatie: DEC951) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Stafdienst) (Directie Analyses en microsimulaties) (P&O-code: A3-0917-031)

Rol van de functie: Expert**Weging**

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

Het concipiëren, op punt stellen en coachen van theoretisch en praktisch gefundeerde economische analyses en beleidsadviezen inzake steeds nieuwe ontwikkelingen en beleidsmaatregelen op het gebied van de openbare financiën en meer algemeen het micro-economisch, fiscaal en budgettair beleid, desgevallend in een complexe of zeer specifieke materie en/of omgeving, deelnemen aan het beslissingsproces bij de beleidsuitwerking teneinde de hoogste beleidsverantwoordelijken binnen de FOD in staat te stellen de impact van nieuwe ontwikkelingen en maatregelen correct te evalueren, een keuze te maken uit beleidsalternatieven of het dagelijks beheer van de FOD bij te sturen;

Het deelnemen aan werkgroepen en vergaderingen op federaal, interfederaal en internationaal niveau en aan vergaderingen van hoge adviesorganen teneinde het standpunt van de FOD Financiën of de Belgische overheid mee te delen en te verdedigen;

Het ontwikkelen van een informeel netwerk van informanten en correspondenten binnen en buiten de federale administratie teneinde optimale informatie voor analyses en studies te kunnen verzamelen en werkgroepen en vergaderingen op federaal, interfederaal, internationaal en supranationaal niveau optimaal voor te bereiden.

De Adviseur werkt onder de leiding van de leidinggevende Adviseur-generaal van de Directie Analyses en Microsimulaties binnen de Studiedienst.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Het formuleren van beleidsalternatieven, ontwikkelen van alternatieve scenario's, evalueren van de impact van elk scenario;
- Het formuleren van geargumenteerde aanbevelingen ter attentie van de Minister van Financiën en zijn kabinet en deelnemen aan het beslissingsproces bij de beleidsuitwerking;
- Het opstellen van antwoorden op parlementaire vragen alsook op vragen gesteld door de overheden van verbonden entiteiten en door de supranationale en internationale overheden en instanties;
- Het bedenken en analyseren van kwalitatieve en kwantitatieve informatie (bijvoorbeeld berekenen van het budgettair effect van de fiscale maatregelen, aanleggen van data- en informatiebanken, herwerken van aangeleverde informatie met het oog op een betere exploitatie, ...);
- Het toepassen van theoretische en praktische inzichten in specifieke kennisgebieden (begroting, financiën, economie,...) op analyses en beleidsadviezen in het kader van een micro-economische benadering;
- Ervoor zorgen dat de vergaarde kennis en gegevens op een toegankelijke manier gestructureerd worden (bijvoorbeeld integreren van data en informatie in een collectief databeheersysteem binnen de dienst, organiseren van gebruiksvriendelijke toegang tot deze banken);
- Het vertegenwoordigen van de FOD Financiën of de Belgische overheid in federale, interfederale, internationale en supranationale werkgroepen en vergaderingen (bijvoorbeeld verdedigen van alternatieve standpunten via schriftelijke/mondelijke argumentatie, onderhandelen van standpunten,...);
- Het actief aansturen of mee aansturen van werk- en projectgroepen binnen en buiten de FOD Financiën en ervoor zorgen dat de opdrachten van deze werk- en projectgroepen optimaal uitgevoerd worden;
- Het begeleiden en aansturen van economische consultants en analisten binnen de dienst.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
 - nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
 - impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van de technische competenties:
- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - de openbare financiën en in het bijzonder de ontvangsten van de Staat,
 - ramings- en analysemethodes inzake fiscale ontvangsten;
 - een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - het begrotingsbeleid, zowel op Belgisch vlak als op Europees vlak,
 - de financiering van de verschillende entiteiten;
 - een basiskennis hebben in de volgende domeinen:
 - de Belgische fiscaliteit in het algemeen,
 - de structuur en de werking van Hoge Raad van Financiën.

12) Adviseur (A3) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Economisch Advies – Macro-economie (functieclassificatie: DEC951) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Directie Macrobudgettaire ramingen) (P&O-code: A3-0917-032)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

Het concipiëren, op punt stellen en coachen van theoretisch en praktisch gefundeerde economische analyses en beleidsadviezen inzake steeds nieuwe ontwikkelingen en beleidsmaatregelen op het gebied van de openbare financiën en meer algemeen het macro-economisch, fiscaal en budgettair beleid, desgevallend in een complexe of zeer specifieke materie en/of omgeving, deelnemen aan het beslissingsproces bij de beleidsuitwerking teneinde de hoogste beleidsverantwoordelijken binnen de FOD in staat te stellen de impact van nieuwe ontwikkelingen en maatregelen correct te evalueren, een keuze te maken uit beleidsalternatieven of het dagelijks beheer van de FOD bij te sturen.

Het deelnemen aan werkgroepen en vergaderingen op federaal, interfederaal en internationaal niveau en aan vergaderingen van hoge adviesorganen teneinde het standpunt van de FOD Financiën of de Belgische overheid mee te delen en te verdedigen.

Ontwikkelen van een informeel netwerk van informanten en correspondenten binnen en buiten de federale administratie teneinde optimale informatie voor analyses en studies te kunnen verzamelen en werkgroepen en vergaderingen op federaal, interfederaal, internationaal en supranationaal niveau optimaal voor te bereiden.

De Adviseur werkt onder de leiding van de leidinggevende Adviseur-generaal van de Directie Macro-budgettaire ramingen binnen de Studiedienst.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Het formuleren van beleidsalternatieven, ontwikkelen van alternatieve scenario's, evalueren van de impact van elk scenario;
- Het formuleren van geargumenteerde aanbevelingen ter attentie van de Minister van Financiën en zijn kabinet en deelnemen aan het beslissingsproces bij de beleidsuitwerking;
- Het opstellen van antwoorden op parlementaire vragen alsook op vragen gesteld door de overheden van verbonden entiteiten en door de supranationale en internationale overheden en instanties;
- Het bedenken en analyseren van kwalitatieve en kwantitatieve informatie (bijvoorbeeld berekenen van het budgettair effect van de fiscale maatregelen, aanleggen van data- en informatiebanken, herwerken van aangeleverde informatie met het oog op een betere exploitatie, ...);
- Het toepassen van theoretische en praktische inzichten in specifieke kennisgebieden (begroting, financiën, economie,...) op analyses en beleidsadviezen in het kader van een macro-economische benadering;
- Ervoor zorgen dat de vergaarde kennis en gegevens op een toegankelijke manier gestructureerd worden (bijvoorbeeld integreren van data en informatie in een collectief databeheersysteem binnen de dienst, organiseren van gebruiksvriendelijke toegang tot deze banken);
- Het vertegenwoordigen van de FOD Financiën of de Belgische overheid in federale, interfederale, internationale en supranationale werkgroepen en vergaderingen (bijvoorbeeld verdedigen van alternatieve standpunten via schriftelijke/mondelijke argumentatie, onderhandelen van standpunten,...);
- Het actief aansturen of mee aansturen van werk- en projectgroepen binnen en buiten de FOD Financiën en ervoor zorgen dat de opdrachten van deze werk- en projectgroepen optimaal uitgevoerd worden;
- Het begeleiden en aansturen van economische consultants en analisten binnen de dienst.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - het begrotingsbeleid, zowel op Belgisch vlak als op Europees vlak,
 - de openbare financiën en in het bijzonder de ontvangsten van de Staat;
- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - methodes voor kwantitatieve analyse,
 - de financiering van de verschillende entiteiten;
- een basiskennis hebben in de volgende domeinen:
 - het Belgisch institutioneel en internationaal kader,

- de structuur en de werking van Hoge Raad van Financiën.

13) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – OCC (functieclassificatie: ICO052) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Operationele Coördinatie en Communicatie (OCC)) (P&O-code: A3-0917-033)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Doel en context van de functie

De Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning (BEO) is verantwoordelijk voor het opstellen, coördineren, implementeren en het opvolgen van de regelgeving in de materies die tot de bevoegdheid van de FOD Financiën behoren. Hij verzorgt de beleidsvoorbereiding en realiseert de studies over de impact van de beleidsopties en de analyse van het gevoerde beleid, met inbegrip van de macro-economische aspecten van het begrotings- en belastingbeleid. Hij beheert alle relevante informatie en informatiebronnen en stelt die ter beschikking zowel binnen als buiten de FOD. Hij verzekert een integraal risicobeleid en een goed gecoördineerde doelgroepenstrategie en hij coördineert de internationale relaties van de FOD. De dienst Operationele Coördinatie en Communicatie coördineert en controleert de operationalisering van de diensten en de verschillende acties inzake communicatie bij de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning.

De Adviseur werkt onder de leiding directeur van de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Het opstellen, uitvoeren, opvolgen en rapporteren van de operationele planning van het OCC en het opnemen van de verantwoordelijkheid van de doelstellingen;
- Het ondersteunen van de directeur van de stafdienst en het beheerscomité bij het bepalen van de strategie binnen de stafdienst en bij het ontwikkelen van de operationele plannen en beheersplannen;
- Het opvolgen van de realisatie van die plannen en daarbij ondersteunen van de diensthoofden;
- Het verzorgen van de interactie met de dienst Strategische Coördinatie en Communicatie en het overleg met die dienst opvolgen;
- Regelmatig en stipt aan de directeur van de stafdienst feedback geven over de activiteiten en de resultaten van zijn team, teneinde hem toe te laten om ze te evalueren en te integreren in zijn beheerspolitiek;
- Het ontwikkelen en beheren van een interne en externe professionele communicatie gebaseerd op uniformiteit en transparantie;
- Het opstellen van nota's voor het kabinet en het directiecomité;
- Het coördineren en opvolgen van de antwoorden op parlementaire vragen;
- Het opvolgen van processen en projecten;
- Het organiseren en coördineren van de activiteiten van de medewerkers van het OCC BEO;
- Het leiden, ondersteunen en motiveren van de medewerkers van het OCC BEO.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;

beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - veranderingsmanagement,
 - projectbeheer;
- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - de communicatiekanalen van de FOD Financiën,
 - de strategische cyclus, de bestuursovereenkomst van de FOD Financiën en het bestuursplan.

14) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Werklastmeting (functieclassificatie: ISA012) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie) (P&O-code: A3-0917-034)

Rol van de functie: Projectleider**Weging**

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Doel en context van de functie

De dienst voor Strategische Coördinatie en Communicatie (SCC) ondersteunt het Directiecomité bij het definiëren van de organisatie- en moderniseringsstrategie en het opvolgen van de uitvoering ervan.

Daarnaast begeleidt en ondersteunt de dienst SCC de organisatie in het kader van de projectwerking en staat hij in voor de coördinatie van de projecten binnen de FOD Financiën.

De dienst SCC staat eveneens in voor de begeleiding en ondersteuning van de organisatie in het kader van Business Process Management en voor de coördinatie van het procesbeheer binnen de FOD Financiën. SCC coördineert en aligneert eveneens de activiteiten op het vlak van business en ICT architectuur binnen FOD Financiën door de uitbouw van een enterprise architectuur functie.

Tot slot heeft de dienst SCC nog als missie om de communicatie-initiatieven binnen de FOD Financiën aan te sturen en te omkaderen.

Dit alles gebeurt in nauwe samenwerking met de diensten Operationele Coördinatie en Communicatie binnen de verschillende algemene administraties en stafdiensten en ook met de Stafdienst Budget en Beheerscontrole.

Met het oog op de uitvoering van haar taken, is de dienst Strategische Coördinatie en Communicatie onderverdeeld in 6 diensten:

- Strategie en Veranderbeheer
- Strategisch Business Process Management
- Strategisch Project Management Office
- Enterprise Architectuur
- Communicatieondersteuning
- Communicatiekanalen

Daarnaast maken ook de woordvoerder van de FOD Financiën, een ondersteunend Directiesecretariaat, een OCC en een cel interne controle deel uit van de dienst SCC.

De Adviseur - Werklastmeting maakt deel uit van de Dienst Strategisch Business Process Management, kenniscel Werklastmeting. Het takenpakket van de kenniscel WLM is:

- het bewaken van het methodologisch kader voor WLM en het ter beschikking stellen van een gestandaardiseerde aanpak en tools
- het ter beschikking stellen van expertise bij de projecten WLM binnen de FOD
- kwaliteitsbewaking van werklasmeteringen

Werklastmeting (WLM) is een onderdeel van een actief Business Process Management. Een WLM is een objectieve techniek die de werklasmetering van de huidige manier van werken meet en deze informatie gebruikt om de processen te analyseren en de knelpunten te identificeren.

De Adviseur - Werklastmeting werkt onder leiding van het diensthoofd van de dienst Business Process Management.

Oprachten en taken

De Adviseur - Werklastmeting heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

Als projectleider van WLM-projecten van de Diensten van de Voorzitter en de transversale projecten werklasmetering, beheert en plant u het project van de begin- tot de eindfase

teneinde het project te realiseren binnen de termijn en het budget en in overeenstemming met de specificaties en de richtlijnen:

- bepalen van de procedure van de projecten, de tijdsplanning, het toepassingsgebied, de middelen en het te verwachten resultaat;
- plannen van de uitwerking en de realisatie van de projecten;
- opstarten van het project, nemen van beslissingen binnen de grenzen van het toegekende mandaat (projectplan) bij de uitvoering van het project en verzekeren van het resultaat van de projecten;
- meewerken aan de evaluatie van de projecten;
- anticiperen op risico's en veranderingen in het project en ze identificeren om tijdig aanpassingen in de planning aan te brengen.

Als coördinator, staat u in voor de coördinatie en planning van het projectteam, het budget en andere middelen die voor het project ingezet worden teneinde de efficiëntie van de werkgroep en het gebruik van de middelen te optimaliseren:

- vertalen van de methodologie van Werklastmeting ontwikkeld binnen de FOD FIN naar een projectplan aangepast aan de doelstellingen en de context van het project;
- samenstellen van het projectteam en coördineren van de activiteiten, stimuleren van de samenwerking onder de teamleden en bepalen van de verdeling van de taken onder de verschillende medewerkers, rekening houdend met de aanwezige competenties;
- organiseren en leiden van vergaderingen (kick-off, stuurcomité, evaluatievergadering, enz.);
- regelmatig verslag uitbrengen over de voortgang van de projecten bij het stuurcomité;
- bepalen van de prioriteiten in de dagelijkse activiteiten en ze op een heldere manier meedelen.

Als coach, ondersteunt, coacht en volgt u de projectmedewerkers en de projectleiders werklasmetering van de entiteiten van de FOD Financiën op teneinde ervoor te zorgen dat de aanwezige ervaring en competenties optimaal ingezet worden:

- ondersteunen van projectteam/werkgroepen;
- opleiden van de medewerkers over de methodologie Werklastmeting;
- ondersteunen van de projectleider bij het realiseren van een WLM-project op het vlak van methodologie projectmanagement, onder andere in het dagdagelijks beheren van het project (vormgeven en plannen (PID); uitvoeren en aansturen; beheren van veranderingen en bijsturingen; bewaken van conformiteit en kwaliteit; opleveren van deel- eindproducten).

Als verslaggever, brengt u regelmatig verslag uit over de stand van zaken van de projecten werklasmeting en de transversale doelstelling werklasmeting aan de verantwoordelijke van de Dienst Strategisch BPM, het management en/of de eindklanten van het project

- teneinde de betrokkenen op de hoogte te houden van de kwaliteit en de voortgang van het project (of de projecten):
- alle informatie met betrekking tot de projecten WLM consolideren;
- regelmatig een rapportering opmaken over de stand van zaken van de projecten WLM en de transversale doelstelling werklasmeting binnen de FOD Financiën;
- verwerken van de conclusies en aanbevelingen van de werklasmeting in een eindrapporten;
- zich ervan vergewissen dat alle interne en externe kwaliteitsprocedures en methodologie werklasmeting goed toegepast worden;
- de inhoud van de uitgaande documenten (rapporten, bepaalde mails, verschillende belangrijke documenten, enz.) valideren.

Als bemiddelaar, draagt u bij tot de kennis- en informatieoverdracht en tot de communicatie tussen de verschillende projectteams en projectmanagers en naar de klanten van het project (of de projecten) rond Werklasmeting teneinde te zorgen voor een evenwichtige en transparante samenwerking met de verschillende betrokken partijen en de samenhang van zijn/haar project met de andere projecten te verzekeren:

- zoeken naar procesverbeteringen met de werkgroepen op een participatieve manier;
- nastreven van consensus binnen de werkgroepen over de procesverbeteringen en normtijden;
- vergaderingen beleggen met de partners en de eindklanten;
- informatie doorgeven binnen het projectteam.

Als adviseur, verleent u technisch advies en ontwikkelen van oplossingen binnen Werklasmeting teneinde operationele of beleidsmatige beslissingen te ondersteunen met een gefundeerd advies, rekening houdend met de beschikbare middelen (medewerkers, budgetten, enz.):

- formuleren van ambitieuze en uniforme normtijden op basis van de resultaten en de verzamelde kennis rond werkprocessen, verbeteropportunities, best practices, benchmarks, etc.;
- voorstellen van de integrale impact van de normtijden in termen van personeelsbehoefte en procesverbeteringen voor alle betrokken actoren onder de vorm van één of meerdere verbeterscenario's met implementatieplan;
- adviseren en informeren de interne klanten i.v.m. methodologie werklasmeting.

Als ontwikkelaar, ontwikkelen van de methodologie en de instrumenten voor werklasmeting

teneinde ervoor te zorgen dat alle projecten werklasmeting op een gestructureerde en gelijkaardige manier verlopen:

- opvolgen van de kennis en evoluties op het domein van werklasmetingen en verwante thema's;
- verder uitwerken en standaardiseren van de methodologie Werklasmeting;
- ontwikkelen van instrumenten en technieken voor het uitvoeren van een werklasmeting;
- linken van domein werklasmeting met andere domeinen zoals P&O (voorbeeld personeelsplan) en B&B (voorbeeld monitoring);
- delen van de relevante informatie onder de collega's teneinde de expertise van de dienst te vergroten
- verzekeren van de coherentie in de toepassing van de methodologie en de instrumenten.

Als kennisbeheerder, gespecialiseerde kennis verwerven, onderhouden en uitbreiden op basis van de actuele ontwikkelingen binnen werklasmeting teneinde te kunnen optreden als aanspreekpunt met betrekking tot het eigen vakdomein:

- zich inwerken in de gespecialiseerde materie van de projecten onder de eigen verantwoordelijkheid;
- opvolgen van de kennis en evoluties op het domein van werklasmetingen en verwante thema's;
- een netwerk uitbouwen rond gelijkaardige initiatieven/projecten bij de overheid.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van projectleider:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - Werklasmetingstechnieken;
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - Business process management, BPM cyclus & procesverbeteringstechnieken,
 - Projectmanagement,
 - Statistieken.

Troeven

- Een kennis van change management
- Aangezien je in een tweetalige omgeving terecht komt, is kennis van het Frans een pluspunt.

15) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Communicatie - Coördinator (functieclassificatie: ICO052) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie) (P&O-code: A3-0917-035)

Rol van de functie: Leidinggevende**Weging**

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Doel en context van de functie

De stafdienst voor Strategische Coördinatie en Communicatie (SCC) ondersteunt het Directiecomité bij het definiëren van de organisatie- en moderniseringsstrategie en het opvolgen van de uitvoering ervan.

Daarnaast begeleidt en ondersteunt de Stafdienst SCC de organisatie in het kader van de projectwerking en staat zij in voor de coördinatie van de projecten binnen de FOD Financiën.

De Stafdienst SCC staat eveneens in voor de begeleiding en ondersteuning van de organisatie in het kader van Business Process Management en voor de coördinatie van het procesbeheer binnen de FOD Financiën.

Tot slot heeft de Stafdienst SCC nog als missie om de communicatie-initiatieven binnen de FOD Financiën aan te sturen en te omkaderen.

Dit alles gebeurt in nauwe samenwerking met de diensten Operationele Coördinatie en Communicatie binnen de verschillende algemene administraties en stafdiensten.

De Stafdienst SCC is onderverdeeld in 6 diensten:

- Strategie en Veranderingsbeheer
- Strategisch Business Process Management (BPM)
- Strategisch Project Management Office (PMO)
- Bedrijfsarchitectuur
- Communicatieondersteuning
- Communicatiekanalen

Daarnaast bestaat de dienst SCC ook nog uit de woordvoerders van de FOD Financiën, een directiesecretariaat, een OCC een cel interne controle.

De Adviseur Communicatie – Coördinator werkt onder leiding van de dienstverantwoordelijke van de dienst Strategische Coördinatie en Communicatie.

Opdrachten en taken

De Adviseur Communicatie – Coördinator heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

Als leidinggevende stelt u in overeenstemming met de strategie van de organisatie de nodige doelstellingen voor uw team op. U verzekert de eindverantwoordelijkheid om deze doelstellingen op een effectieve en efficiënte manier te realiseren met de nodige aandacht voor de medewerkers, de burger en de organisatie. U neemt de operationele aansturing van het team op om zo de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van de taken te verzekeren:

- u definieert de acties van de teamleden in functie van de beschikbare middelen;
- u volgt het volume van het werk en/of de beschikbaarheid van personeel op;
- u verdeelt de taken en opdrachten binnen het team;
- u stelt de nodige prioriteiten.

Als deskundige/expert ondersteunt u de verantwoordelijken voor de communicatie en van de directie van de FOD bij hun interne en externe communicatie teneinde de inhoud en de vorm ervan te standaardiseren, af te stemmen op het communicatiebeleid en de impact ervan te verhogen:

- u verzamelt en analyseert informatie over de communicatieacties;
- u verstrekt adviezen en aanbevelingen;
- u zorgt voor een inschatting van de haalbaarheid, het belang en de noodzaak van de projecten.

Als coördinator zorgt u voor een inventaris van de budgettaire behoeften van het team en de OCC's teneinde de organisatie en/of de ontwikkeling van de communicatieacties, de communicatiekanalen, etc. te verzekeren:

- u verzamelt en analyseert de aanvragen;
- u werkt mee aan de voorbereiding van het budget inzake "communicatie";
- u verstrekt adviezen en aanbevelingen;
- u volgt de evolutie van de uitgaven op.

Als coach staat u in voor het leiden, ondersteunen en motiveren van de medewerkers teneinde een efficiënte werking van de dienst te garanderen en dit via de nodige opvolging en ontwikkeling van elke medewerker:

- u brengt de opleidingsbehoeften in kaart en/of u geeft opleidingen;
- u motiveert de medewerkers via gerichte gesprekken en u volgt de evaluatiegesprekken op;
- u motiveert, ondersteunt en coacht de medewerkers;
- u ondersteunt een aangenaam werkklimaat en zorgt voor een motiverende teamgeest.

Als kennisbeheerder volgt u de recente ontwikkelingen op het vlak van communicatietechnieken en de interne ontwikkelingen binnen de FOD op teneinde te zorgen voor een geactualiseerde communicatiestroom en zo een doeltreffende communicatiedienst te garanderen:

- u neemt deel aan interdepartementale overlegmomenten om zo de nodige ervaringen uit te wisselen;
- u neemt deel aan opleidingen, seminaries, etc.;
- u volgt de gespecialiseerde literatuur op;
- u volgt de interne en externe evoluties binnen de FOD op via brochures, het Intranet of het Internet.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- *op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:*
- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- *op het vlak van de technische competenties:*
- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - de visie, waarden en engagementen vooropgesteld door de FOD Financien zoals opgenomen in de bestuursovereenkomst ;
 - managementtechnieken ;
 - het ontwikkelen, uitdragen en realiseren van een strategisch beheer.

Troeven

- Aangezien je in een tweetalige omgeving terecht komt, is kennis van het Frans een pluspunt.
- Ook de kennis van andere talen (zoals bv. het Engels) is een pluspunt.

B. Buitendiensten

1) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Dataminer risicoanalyse (functieclassificatie: IWO030) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (Dienst inputbeheer BBI 5e – Datamining) (P&O-code: A3-0917-036)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Standplaats

Tweetalige betrekking:

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

- Uitwerken van dataminingprojecten om de beschikbare data optimaal te kunnen analyseren en in te zetten voor de optimalisatie van businessprocessen;
- Adviseren t.a.v. management en medewerkers.

De Adviseur - Dataminer risicoanalyse werkt onder de leiding van de teamchef van de Dienst inputbeheer BBI 5e – Datamining van de AA BBI, Gewestelijke directie BBI 5e

Oprachten en taken

- Opstellen van complexe risicoprofielen, rapporten en strategische fraudeanalyses om een aangepaste controleaanpak te kunnen opstellen en de eigen organisatie en partners toe te laten doeltreffende fraudebestrijdingsstrategieën te bepalen;
- Coördineren en uitwerken van complexe datamining-projecten;
- Opvolgen van projecten met het oog op de integratie van nieuwe databronnen in de datawarehouse;
- Ondersteuning bieden bij de uitwerking van opportuniteiten voor de integratie van dataminingtoepassingen -en technologieën in het fiscaal domein om de efficiëntie van de businessprocessen te optimaliseren;
- Actief voorstellen van vernieuwingen/formulieren van verbetervoorstellen om de methodes, technieken en procedures inzake datamining en risicoanalyse te verbeteren;
- Adviseren van het management bij de ontwikkeling en implementatie van een beleid voor risicoanalyse;
- Proactief ondersteunen van de datamining-teams voor de diverse aspecten van de datamining-activiteiten;
- Opvolgen van de evoluties binnen het vakgebied om optimaal in te spelen op nieuwe mogelijkheden, rekening houdend met de wensen van de organisatie;
- Deelnemen aan kennisnetwerken om de kennis inzake datamining binnen de administratie te actualiseren en te verspreiden.

Vereisten van de functie

De Adviseur – Dataminer risicoanalyse bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
 - nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
 - impact hebben, onderhandelen om tot een win-winsituatie te komen en een publiek overtuigen;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van technische competenties:*
- een geavanceerde kennis van:
 - statistische analyse (beschrijvende en inductieve statistiek), steekproefonderzoek en dataminingstechnieken (regressies, clustering, analyse principale componenten, optimalisatietechnieken,...),
 - het gebruik van software voor analyse en verwerking van gegevens (SAS, R, SPSS,...),
 - de softwareomgeving en functionaliteiten van de interne toepassingen van de FOD Financiën,
 - de inhoud van de verschillende databanken, zoals STIR_FRAUDE, STIR-btw, BIZTAX, STIRCO, STIRON, TAXI, ENTITEIT PB, ...,
 - de methodologie inzake risicoanalyse & projectbeheer,
 - de risicoanalyse-projecten inzake fiscale fraude bestrijding,
 - de Privacywetgeving en de praktische toepassing ervan;
 - een basiskennis van:
 - belastingen waarvoor de BBI bevoegd is.

2) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Dataminer projectbeheerder (functieclassificatie: IIC017) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (Dienst inputbeheer BBI 5e – Datamining) (P&O-code: A3-0917-037)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Standplaats

Tweetalige betrekking:
- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

- Verbeteringsprojecten definiëren, aansturen en implementeren om de beheerapplicatie STIRFraude af te stemmen op de strategische en operationele doelstellingen van de organisatie;
- Uitvoeren van analysewerkzaamheden o.b.v. de data uit Stirfraude en gerelateerde applicaties (reporting – statistische tabellen – predictieve analyses).

Ondrachten en taken

- Opstellen van complexe risicoprofielen, rapporten, strategische fraudeanalyses;
- Analyseren en in kaart brengen van de functionele/technische behoeften van de business en de gebruikers en opsporen van fouten;
- Evalueren van de bestaande processen, procedures en toepassingen;
- Vertalen van enerzijds de behoeften van de organisatie naar het ICT-departement en anderzijds van de mogelijkheden en beperkingen inzake ICT naar de organisatie;
- Analyseren van de interacties en afhankelijkheden tussen de beheerapplicatie en andere applicaties bij de FOD Financiën met het oog op hun integratie;
- Plannen en coördineren van de verschillende projectfasen tot op implementatie-niveau (analyse, ontwikkeling, testen), rekening houdend met scope, timing, budget en kwaliteitsparameters;
- Opstellen van aanpassingsvragen en de uitvoering coördineren en opvolgen;
- Beheren van de autorisatierechten (IAM, beheer policy manager,...);
- Optimaliseren van de gegevenskwaliteit volgens de principes van Data ownership & Data Integrity;
- Rapporteren over de stand van zaken van projecten aan de verschillende managementniveau's en aan derden;
- Ondersteunen van groepen en gebruikers bij het gebruik van de applicatie en de beheer informatie (opmaak handleidingen en opleidingen,...).

Vereisten van de functie

De Adviseur – Dataminer projectbeheerder bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
 - beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
 - groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
 - de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
 - integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:*
- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;

- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-winsituatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis van:
 - De interface Stirfraude en gerelateerde databases,
 - statistische analyse en dataminingstechnieken,
 - de ICT-infrastructuur van de FOD Financiën,
 - de softwareomgeving en functionaliteiten van de interne toepassingen van de FOD Financiën, voornamelijk het beheer van databanken, de instrumenten van opvolging en rapportering,
 - de interacties en afhankelijkheden tussen de beheerapplicatie en andere applicaties bij de FOD Financiën,
 - de Privacywetgeving en de praktische toepassing ervan;
- een gebruikerskennis van:
 - de methodologie inzake projectbeheer.

3) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Teamchef Fin Shop van Gembloux (functieclassificatie: DF1122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Patrimoniumdiensten) (Fin Shop) (P&O-code: A3-0917-038)

Rol van de functie: Leidinggevende

Standplaats

Eentalig Franstalige betrekking:

- Gembloux (1 betrekking)

4) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Teamchef Fin Shop van Bornem (functieclassificatie: DF1122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Patrimoniumdiensten) (Fin Shop) (P&O-code: A3-0917-039)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Standplaats

Eentalig Nederlandstalige betrekking

- Bornem (1 betrekking)

Doel en context van de functie

- Leiden van het team van het verkoopcentrum van de roerende goederen Finshop;
- Bepalen van de operationele doelstellingen van het verkoopcentrum van de roerende goederen Finshop in overeenstemming met de vooropgestelde doelstellingen door de Afdelingschef en de Administrateur van de Patrimoniumdiensten;
- Dragen van de eindverantwoordelijkheid van deze doelstellingen.

De Adviseur werkt onder de leiding van de Afdelingschef Patrimoniumdiensten - A4 en staat ten dienste van de Administrateur van de Patrimoniumdiensten.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende opdrachten en taken:

- bepalen van de doelstellingen voor het team en voor elk lid ervan;
- bepalen van de acties die het team dient uit te voeren in functie van de beschikbare middelen;
- operationaliseren van het plan van de afdelingschef dat de door de teamleden uit te voeren concrete acties bevat;
- motiveren, evalueren, leiden van de verschillende teamleden;
- verzekeren van het dagelijks beheer van het centrum en de stock, namelijk door de verkopen te plannen en te coördineren;
- leggen van contacten met de opdrachtgevers (FOD, Gewesten, ...);
- centraliseren van de interne en externe vragen en contactpersoon zijn;
- verzekeren van regelmatige en nauwkeurige feedback van de activiteiten en resultaten van het project bij de Afdelingschef PD – A4 en de Administrateur “Patrimoniumdiensten” teneinde hem in staat te stellen deze te evalueren en te integreren in zijn beleid.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande generieke en technische competenties:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;

- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijdde;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- geven van advies aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over een goede communicatievaardigheid, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van de technische competenties:
- een basiskennis hebben in de volgende domeinen:
 - alle elementen van burgerlijk recht betreffende contracten en zakelijk recht,
 - de Rijkscomptabiliteit en zijn beheerstools (SAP – Fedcom),
 - de procedures voor het toekennen van overheidsopdrachten,
 - de milieuwetgeving,
 - de schatting van roerende goederen,
 - het Belgisch institutioneel kader, voornamelijk betreffende de FOD Financiën en andere publieke actoren, meer bepaald binnen het domein van de Patrimoniumdocumentatie (meer specifiek de Patrimoniumdiensten).

Troeven

- Ten minste 2 jaar ervaring hebben binnen de Patrimoniumdiensten in de loop van de laatste 10 jaar.
- Tweektalig zijn Nederlands/Frans.
- Beschikken over een rijbewijs B.

5) Adviseur (A3): 13 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Antennemanager Rechtszekerheid (functieclassificatie: DFI122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (P&O-code: A3-0917-040)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Standplaatsen

Tweektalige betrekkingen:

- Brussel (3 betrekkingen)

Eentalig Franstalige betrekkingen:

- Luik (1 betrekking)
- Verviers (1 betrekking)
- Dinant (1 betrekking)
- Marche-en-Famenne (1 betrekking)

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen:

Centrum Brugge:

- Ieper (1 betrekking)
- Veurne (1 betrekking)

Centrum Hasselt:

- Hasselt (1 betrekking)
- Leuven (1 betrekking)

Centrum Mechelen:

- Mechelen (1 betrekking)
- Dendermonde (1 betrekking)

Doel en context van de functie

• De antennemanager speelt een belangrijke rol binnen de nieuwe structuur van de administratie rechtszekerheid. Een antenne RZ bestaat steeds uit één hypotheekkantoor en één (Vlaanderen) of meerdere (Brussel/Wallonië) registratiekantoren. De antennemanager stuurt aldus rechtstreeks de hypotheekbewaarder en de ontvangers aan alsook onrechtstreeks de medewerkers binnen de verschillende teams met als doel de taken zodanig te organiseren dat de vooropgestelde doelstellingen kunnen bereikt worden.

De antennemanager valt rechtstreeks onder de bevoegdheid van de Adviseur-Generaal Centrumdirecteur en rapporteert aan hem.

Opgavetaken

De antennemanager heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- dragen van de verantwoordelijkheid voor de verdeling van het werk en het personeel binnen de antenne;
- opvolgen van de strategische en operationele doelstellingen;
- vormen van een aanspreekpunt voor organisatiebeheersing;
- voeren van gesprekken in het kader van de ontwikkelcirkels voor de ontvanger - hypotheekbewaarder;
- toezicht houden op de hypotheekkantoren betreffende de werking van de diensten, het regelmatig opvolgen van de boordtabellen en opvolgen teamdoelstellingen;
- toezicht houden op de registratiekantoren betreffende de werking van de diensten, het regelmatig opvolgen van boordtabellen en opvolgen teamdoelstellingen;
- begeleiding voorzien inzake de nieuwe organisatiestructuur en de implementatie van nieuwe toepassingen en werkmethode binnen de antenne;
- het bepalen van de nood aan vorming binnen de antenne en zelf instaan voor plaatselijke opleiding en kennisoverdracht;
- waken over een permanente bijwerking van de patrimoniumdocumentatie binnen de antenne.

Functievereisten

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- *op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:*
 - leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
 - proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
 - begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
 - advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- *op het vlak van de technische competenties:*
 - een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - kennis van het gebruik van de boordtabellen/ toepassing Cognos.
 - een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - kennis van de doelstellingen van de administratie Rechtszekerheid.
 - kennis van het organigram en de hiërarchie binnen Rechtszekerheid.
 - managementcompetenties: doelstelling vastleggen, motiveren.

Troeven

- Als ambtenaar een nuttige en pertinente professionele ervaring hebben om de verschillende opdrachten en taken die in het functieprofiel zijn vermeld, op te nemen.
- Een goede kennis hebben van bureauticootools (Word, Excel).

6) Adviseur (A3): 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Teamchef Opsporingen (functieclassificatie: DFI048) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Particulieren) (P&O-code: A3-0917-041)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekking:

- Brussel (1 betrekking) (het ambtsgebied heeft betrekking op Nederlandstalig grondgebied)

Tweetalige betrekking:

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

De Administratie Particulieren staat onder leiding van de Administrateur. De Administrateur wordt bijgestaan door de diensten "Dienst van de Administrateur" en "Dienst Managementondersteuning". Verder bestaat de Administratie Particulieren uit 13 centra Particulieren, het Polyvalent centrum Eupen en het Nationaal centrum Opsporingen.

De medewerkers van het Nationaal Centrum Opsporingen (NCO) van de AA Fisc verrichten opsporingsactiviteiten voor o.a. de administraties P, KMO/GO, de dienst TACM van de AA Fisc en de AA BBI. Deze samenwerking gebeurt op basis van Service Level Agreements die met deze stakeholders worden afgesloten.

Het doel is het verzamelen van relevante informatie en fiscaal bewijskrachtige elementen die in de taxatieprocedure kunnen worden gebruikt.

De opsporingsactiviteiten zijn gecentreerd rond twee assen: enerzijds de 'traditionele' opsporingsactiviteiten en anderzijds de digitale opsporingsactiviteiten (e-audit).

Het centrum NCO telt ongeveer 250 medewerkers, waarvan ca. 200 medewerkers 'traditionele' opsporingsactiviteiten die zijn gevestigd te Aalst, Antwerpen, Brugge, Brussel, Charleroi, Gent, Hasselt, Kortrijk, Leuven, Luik, Mons, Namur, Ottignies-Louvain-la-Neuve, Bastogne en Turnhout.

De Teamchef is belast met het uitvoeren en bepalen van de doelstellingen en prioriteiten van één van de opsporingsteams van het Nationaal Centrum Opsporingen betreffende de vaststellingen nodig voor de taxatieprocedure (relevante informatie en bewijskrachtige gegevens) in overeenstemming met het beleid van het afdelingshoofd, de eindverantwoordelijkheid van deze doelstellingen op zich nemen en het team operationeel leiden teneinde de doelstellingen van het team effectief en efficiënt te bereiken.

Vereist

Bereid zijn om occasioneel 's nachts, tijdens het weekend en op feestdagen te werken.

Opdrachten en taken

De Adviseur - Teamchef Opsporingen heeft, onder andere, de volgende opdrachten en taken:

- samen met het afdelingshoofd en de andere teamchefs de resultaten onderzoeken die het management heeft vooropgesteld;
- beschrijven van de teamdoelstellingen en op een duidelijke en precieze manier de individuele doelstellingen van je medewerkers ontwikkelen;
- verdelen van alle taken op een efficiënte manier door prioriteiten te stellen en door de taken toe te wijzen in functie van de beschikbare middelen;

- organiseren van teammeetings en instaan voor de overdracht van informatie top-down/bottom-up;
- bevorderen van de kennisdeling en steunen van de ontwikkeling van je medewerkers;
- regelmatig feedback geven en elke medewerker proberen te blijven motiveren;
- systematisch de verkregen resultaten evalueren, deze aan je afdelingshoofd overmaken en hem constructieve suggesties meegeven;
- op dynamische wijze deelnemen aan vergaderingen en beschikbaar zijn voor workshops en werkgroepen;
- nemen van initiatieven en zoeken naar oplossingen om de resultaten te verbeteren (kwantitatief en kwalitatief) of zoeken naar een manier om resultaten te verkrijgen;
- scheppen van een werksfeer die gebaseerd is op vertrouwen en bijbrengen van verantwoordelijkheidsbesef bij de medewerkers;
- zorgen voor de naleving van de deontologische code en de waarden van de FOD;
- evalueren van de medewerkers op een oprechte manier en op gepaste wijze de toegekende eindvermeldingen rechtvaardigen.

Functievereisten

De Adviseur – Teamchef Opsporingen bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
 - proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
 - begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
 - advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van technische competenties:
- een geavanceerde kennis op het gebied van:
 - P111;
 - een gebruikerskennis op het gebied van:
 - de directe belastingen en de btw,
 - de procedures van de directe belastingen en de btw,
 - de softwareomgeving en de functionaliteiten van volgende applicaties: STIR btw, Sitran, STIR Opsp,
 - HR- en managementtools voor leidinggevendenden (KPI's, evaluatiecyclus, absentisme).

Troef

- Voor de eentalig Nederlandstalige betrekking is, gezien de werkomgeving te Brussel, kennis van het Frans een pluspunt.

7) Adviseur (A3): 4 betrekkingen waarvan de functie is verbonden van Adviseur – Operationele Ondersteuning btw (functieclassificatie: DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Cel Operationele Ondersteuning) (Administratie Kleine en Middelgrote Ondernemingen) (P&O-code: A3-0917-042)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen:

- Brugge (1 betrekking)
- Leuven (1 betrekking)
- Aalst (1 betrekking)

Tweetalige betrekking:

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

Fiscaal-technische bijstand leveren aan de leidinggevende Adviseurs (A3) en Adviseurs-Generaal (A4).

Verzamelen van informatie en documentatie en ondersteuning bieden op het vlak van kennisbeheer (onder andere door het organiseren van en participeren aan leernetwerken omtrent fiscaal-technische onderwerpen).

Occasioneel geven van vormingen en informatiesessies, voornamelijk binnen het eigen Centrum. Inhoudelijke assistentie bieden bij het organiseren en voorbereiden van vergaderingen, bijeenkomsten, workshops, vormingssessies,...

Inhoudelijke hulp leveren bij het beslissen welke acties er moeten worden ondernomen voor het verwerken van de meest complexe dossiers en deze acties structureren teneinde deze dossiers snel, doeltreffend en correct af te handelen.

Opgachten en taken

• Fiscaal-technische bijstand bieden aan de Centrumdirectie/afdelingshoofden/ leidinggevende Adviseurs (A3) door het geven van adviezen inzake complexe dossiers/ te nemen acties bij het verwerken van de dossiers (op inhoudelijk niveau).

• Verzamelen van informatie en documentatie, ondersteuning voorzien op het vlak van kennisbeheer en op een snelle en gerichte manier de informatie ter beschikking stellen aan de teams van het centrum.

• Coachen van medewerkers van het centrum in de fiscale materie op aanvraag van teamchefs.

• Binnen en buiten het centrum lerende netwerken uitbouwen die in staat zijn correcte informatie te verstrekken binnen een relatief kort tijdsbestek.

• Mentor zijn van nieuwe stagiairs en referentiepersoon zijn binnen het centrum voor vragen betreffende de materie.

• Geven van opleidingen (20%) die voorzien zijn in het GOP en die georganiseerd worden door de academie.

• Organiseren en deelname aan netwerk kennisbeheer en input agendapunten/presentaties uitwerken om kennis te delen/resultaten inzake kennisdeling doorgeven van en aan het centrum.

• Inhoudelijke input geven voor opleidingen aan de opleidingscoördinatoren georganiseerd door de academie.

• Meewerken aan het updaten van de processen en het actief deelnemen aan netwerken/vergaderingen hieromtrent.

• De 'best practises' opsporen en voorstellen doen aan de directie van het centrum en aan de centrale diensten van AAFisc.

• Initiatieven nemen om zich bij te scholen en deze kennis over te dragen naar collega's binnen het kennisnetwerk en naar de medewerkers van het centrum toe.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

• interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

• beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

• groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

• de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

• integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

• analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;

• nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

• anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;

• impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;

• beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van technische competenties:

• een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:

- de btw,

- de fiscale procedure,

- de taxatiewerkzaamheden,

- het fiscaal en gerechtelijk recht,

- de internationale overeenkomsten en samenwerking,

- de administratieve en gerechtelijke geschillenbehandeling,

- de verschillende operationele processen zoals beschreven in het Procesboek;

• een gebruikerskennis hebben op het gebied van:

- de regelgeving met betrekking tot de federale ombudsman, de openbaarheid van bestuur, de motivatie van bestuurshandelingen, de beginselen van behoorlijk bestuur en het handvest van de gebruiker van openbare diensten;

• een basiskennis hebben op het gebied van:

- de softwareomgeving en functionaliteiten van de interne toepassingen van de FOD Financiën, onder andere het beheer van databanken, Stir, Stiron, STIRCO, DOCTRAN, SITRAN en de toepassing Workflow geschillen.

Troeven

• Ervaring in het geven van presentaties en vormingen over fiscaal-technische onderwerpen.

8 Adviseur (A3): 6 betrekkingen waarvan de functie is verbonden van Adviseur – Operationele Ondersteuning Vennootschapsbelasting (functieclassificatie: DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Cel Operationele Ondersteuning) (Administratie Kleine en Middelgrote Ondernemingen) (P&O-code: A3-0917-043)

Rol van de functie: Expert**Weging**

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%

- technische competenties: 40%

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen:

- Hasselt (1 betrekking)

- Aalst (1 betrekking)

Eentalig Franstalige betrekkingen:

- Luik (1 betrekking)

- Bergen (1 betrekking)
- Tweetalige betrekkingen:
- Brussel (2 betrekkingen)

Doel en context van de functie

Fiscaal-technische bijstand leveren aan de leidinggevende Adviseurs (A3) en Adviseurs-Generaal (A4).

Verzamelen van informatie en documentatie en ondersteuning bieden op het vlak van kennisbeheer (onder andere door het organiseren van en participeren aan leernetwerken omtrent fiscaal-technische onderwerpen).

Occasioneel geven van vormingen en informatiesessies, voornamelijk binnen het eigen Centrum. Inhoudelijke assistentie bieden bij het organiseren en voorbereiden van vergaderingen, bijeenkomsten, workshops, vormingssessies,...

Inhoudelijke hulp leveren bij het beslissen welke acties er moeten worden ondernomen voor het verwerken van de meest complexe dossiers en deze acties structureren teneinde deze dossiers snel, doeltreffend en correct af te handelen.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Fiscaal-technische bijstand bieden aan de Centrumdirectie/afdelingshoofden/ leidinggevende Adviseurs (A3) door het geven van adviezen inzake complexe dossiers/ te nemen acties bij het verwerken van de dossiers (op inhoudelijk niveau).

- Verzamelen van informatie en documentatie, ondersteuning voorzien op het vlak van kennisbeheer en op een snelle en gerichte manier de informatie ter beschikking stellen aan de teams van het centrum.

- Coachen van medewerkers van het centrum in de fiscale materie op aanvraag van teamchefs.

- Binnen en buiten het centrum lerende netwerken uitbouwen die in staat zijn correcte informatie te verstrekken binnen een relatief kort tijdsbestek.

- Mentor zijn van nieuwe stagiairs en referentiepersoon zijn binnen het centrum voor vragen betreffende de materie.

- Geven van opleidingen (20%) die voorzien zijn in het GOP en die georganiseerd worden door de academie.

- Organiseren en deelname aan netwerk kennisbeheer en input agendapunten/presentaties uitwerken om kennis te delen/resultaten inzake kennisdeling doorgeven van en aan het centrum.

- Inhoudelijke input geven voor opleidingen aan de opleidingscoördinatoren georganiseerd door de academie.

- Meewerken aan het updaten van de processen en het actief deelnemen aan netwerken/vergaderingen hieromtrent.

- De 'best practises' opsporen en voorstellen doen aan de directie van het centrum en aan de centrale diensten van AAFisc.

- Initiatieven nemen om zich bij te scholen en deze kennis over te dragen naar collega's binnen het kennisnetwerk en naar de medewerkers van het centrum toe.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;

- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;

- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;

- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:

- de vennootschapsbelasting,

- de fiscale procedure,

- de taxatiewerkzaamheden,

- de voorheffingen,

- het fiscaal en gerechtelijk recht,

- de internationale overeenkomsten en samenwerking,

- de administratieve en gerechtelijke geschillenbehandeling,

- de verschillende operationele processen zoals beschreven in het Procesboek;

- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:

- de regelgeving met betrekking tot de federale ombudsman, de openbaarheid van bestuur, de motivatie van bestuurshandelingen, de beginselen van behoorlijk bestuur en het handvest van de gebruiker van openbare diensten;

- een basiskennis hebben op het gebied van:

- de softwareomgeving en functionaliteiten van de interne toepassingen van de FOD Financiën, onder andere het beheer van databanken, BIZTAX, BELCOTAX-ON-WEB, STIRCO, DOCTRAN, SITRAN en de toepassing Workflow geschillen.

Troef

- Ervaring in het geven van presentaties en vormingen over fiscaal-technische onderwerpen.

9) Adviseur A3: 6 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Operationele Ondersteuning PB (functieclassificatie: DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Cel Operationele Ondersteuning) (Centrum P) (P&O-code: A3-0917-044)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen:

- Dendermonde (1 betrekking)
- Hasselt (1 betrekking)
- Leuven (1 betrekking)

Eentalig Franstalige betrekkingen:

- Charleroi (1 betrekking)
- Bergen (1 betrekking)

Tweetalige betrekking:

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

Fiscaal-technische bijstand leveren aan de leidinggevende Adviseurs (A3) en Adviseurs-Generaal (A4).

Verzamelen van informatie en documentatie en ondersteuning bieden op het vlak van kennisbeheer (onder andere door het organiseren van en participeren aan leernetwerken omtrent fiscaal-technische onderwerpen).

Occasioneel geven van vormingen en informatiesessies, voornamelijk binnen het eigen Centrum. Inhoudelijke assistentie bieden bij het organiseren en voorbereiden van vergaderingen, bijeenkomsten, workshops, vormingssessies,...

Inhoudelijke hulp leveren bij het beslissen welke acties er moeten worden ondernomen voor het verwerken van de meest complexe dossiers en deze acties structureren teneinde deze dossiers snel, doeltreffend en correct af te handelen.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- fiscaal-technische bijstand bieden aan de Centrumdirectie/afdelingshoofden/teamchefs door het geven van adviezen inzake complexe dossiers/ te nemen acties bij het verwerken van de dossiers (op inhoudelijk niveau);
- verzamelen van informatie en documentatie, ondersteuning voorzien op het vlak van kennisbeheer en op een snelle en gerichte manier de informatie ter beschikking stellen aan de teams van het centrum;
- binnen en buiten het centrum lerende netwerken uitbouwen die in staat zijn correcte informatie te verstrekken binnen een relatief kort tijdsbestek;
- mentor zijn van nieuwe stagiairs en referentiepersoon zijn binnen het centrum voor vragen betreffende de materie;
- geven van opleidingen (20%) die voorzien zijn in het GOP en die georganiseerd worden door de academie;
- organiseren en deelname aan netwerk kennisbeheer en input agendapunten/presentaties uitwerken om kennis te delen/resultaten inzake kennisdeling doorgeven van en aan het centrum;
- inhoudelijke input geven voor opleidingen aan de opleidingscoördinatoren georganiseerd door de academie;
- meewerken aan het updaten van de processen en het actief deelnemen aan netwerken/vergaderingen hieromtrent;
- de 'best practises' opsporen en voorstellen doen aan de directie van het centrum en aan de centrale diensten van AA Fisc;
- initiatieven nemen om zich bij te scholen en deze kennis over te dragen naar collega's binnen het kennisnetwerk en naar de medewerkers van het centrum toe.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
 - nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
 - anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
 - impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
 - beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- op het vlak van de technische competenties:
- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - de personenbelasting,
 - de fiscale procedure,
 - de taxatiewerkzaamheden,

- de voorheffingen,
- het fiscaal en gerechtelijk recht,
- de internationale overeenkomsten en samenwerking,
- de administratieve en gerechtelijke geschillenbehandeling,
- de verschillende operationele processen zoals beschreven in het Procesboek;
- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - de regelgeving met betrekking tot de federale ombudsman, de openbaarheid van bestuur, de motivatie van bestuurshandelingen, de beginselen van behoorlijk bestuur en het handvest van de gebruiker van openbare diensten;
 - een basiskennis hebben in de volgende domeinen:
 - de softwareomgeving en functionaliteiten van de interne toepassingen van de FOD Financiën, onder meer het beheer van databanken, TAXI, ENTITEIT PB, BELCOTAX-ON-WEB, STIRCO, TAX-ON-WEB, DOCTRAN, SITRAN en de toepassing Workflow geschillen

Troef

- Ervaring in het geven van presentaties en vormingen over fiscaal-technische onderwerpen.

10) Adviseur (A3): 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Coördinator btw (functieclassificatie: DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Grote Ondernemingen) (P&O-code: A3-0917-045)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen:

- Brussel (2 betrekkingen)

Doel en context van de functie

De Afdeling Sectorcoördinatie heeft zowel een interne als een externe opdracht.

De sectorcoördinatoren zijn het eerste aanspreekpunt van de grote ondernemingen en informeren hen over hun rechten en plichten. Daarnaast zorgen ervoor dat hun vragen worden beantwoord, dat ze een kopie van documenten ontvangen of helpen hen om relevante informatie in te winnen.

De sectorcoördinatoren volgen ook de evoluties binnen de sectoren en van de doelgroep op en verzamelen kennis en de nodige informatie over de fiscale controle van de grote ondernemingen.

De verzamelde kennis wordt gedeeld met de centra GO en met de andere betrokken diensten. De sectorcoördinatoren nemen deel als experts aan projectgroepen, dragen bij tot het verbeteren van risicoanalyse.

De sectorcoördinatoren hebben contacten met de economische spelers.

De sectorcoördinatoren werken onder de leiding van het afdelingshoofd van de Afdeling Sectorcoördinatie.

Opdrachten en taken

De Adviseur - Coördinator heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor grote ondernemingen.
- Je behandelt diverse fiscale vragen van de doelgroep GO door deze, afhankelijk van de omvang en de complexiteit, ofwel zelf te beantwoorden ofwel de coördinatie te verzorgen indien deze door de centra GO of de centrale diensten behandeld worden. Je volgt de vragen op zodat deze binnen de voorziene deadlines en op een correcte, objectieve en doeltreffende manier worden beantwoord.
- Je analyseert de doelgroep GO en de sectoren grote ondernemingen en volgt de evoluties mee op.
- Je werkt mee aan de analyse van risico's van grote ondernemingen en de selectie van te controleren dossiers voor de centra GO. Je werkt mee aan de controleaanpak.
- Je verzamelt informatie en documentatie en deelt deze met de centra GO.
- Je hebt regelmatig contacten met de centra GO.
- Je werkt in een meertalige omgeving.

Vereisten van de functie

De Adviseur - Coördinator bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - de btw,

- de internationale overeenkomsten tot het vermijden van dubbele belasting en internationale samenwerking,
- proces 34.1 en de interacties met andere primaire processen,
- de populatie van GO en de verschillende risico's per sector,
- mondelinge en schriftelijke communicatietechnieken (presentatietechnieken, voorzitten van vergaderingen, onderhandelen, argumenteren, schrijven van nota's...);

- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - de regelgeving met betrekking tot de federale ombudsman, de openbaarheid van bestuur, de motivatie van bestuurshandelingen, de beginselen van behoorlijk bestuur en het handvest van de gebruiker van openbare diensten,
 - de interne toepassingen van de FOD Financiën zoals BizTax Beheer, Stiron btw, STIRCO, DOCTRAN en SITRAN.

Troeven

- Bekwaam zijn om in een meertalige omgeving te werken (Nederlands/Frans/Engels).
- De software en bureautoepassingen (Word, Excel, PowerPoint, SharePoint...).

11) Adviseur (A3): 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Coördinator Venootschapsbelasting (functieclassificatie: DSA306) bij de operationele diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Grote Ondernemingen) (P&O-code: A3-0917-046)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen:

- Brussel (2 betrekkingen)

Doel en context van de functie

De Afdeling Sectorcoördinatie heeft zowel een interne als een externe opdracht.

De sectorcoördinatoren zijn het eerste aanspreekpunt van de grote ondernemingen en informeren hen over hun rechten en plichten. Daarnaast zorgen ervoor dat hun vragen worden beantwoord, dat ze een kopie van documenten ontvangen of helpen hen om relevante informatie in te winnen.

De sectorcoördinatoren volgen ook de evoluties binnen de sectoren en van de doelgroep op en verzamelen kennis en de nodige informatie over de fiscale controle van de grote ondernemingen.

De verzamelde kennis wordt gedeeld met de centra GO en met de andere betrokken diensten. De sectorcoördinatoren nemen deel als experts aan projectgroepen, dragen bij tot het verbeteren van risicoanalyse.

De sectorcoördinatoren hebben contacten met de economische spelers.

De sectorcoördinatoren werken onder leiding van het afdelingshoofd van de afdeling Sectorcoördinatie.

Opgachten en taken

De Adviseur - Coördinator heeft, onder andere, volgende opdrachten en taken:

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor grote ondernemingen.
- Je behandelt diverse fiscale vragen van de doelgroep GO door deze, afhankelijk van de omvang en de complexiteit, ofwel zelf te beantwoorden ofwel de coördinatie te verzorgen indien deze door de centra GO of de centrale diensten behandeld worden. Je volgt de vragen op zodat deze binnen de voorziene deadlines en op een correcte, objectieve en doeltreffende manier worden beantwoord.
 - Je analyseert de doelgroep GO en de sectoren grote ondernemingen en volgt de evoluties mee op.
 - Je werkt mee aan de analyse van risico's van grote ondernemingen en de selectie van te controleren dossiers voor de centra GO. Je werkt mee aan de controleaanpak.
 - Je verzamelt informatie en documentatie en deelt deze met de centra GO.
 - Je hebt regelmatig contacten met de centra GO.
 - Je werkt in een meertalige omgeving.

Vereisten van de functie

De Adviseur - Coördinator bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - de directe belastingen,
 - de internationale overeenkomsten tot het vermijden van dubbele belasting en internationale samenwerking,

- proces 34.1 en de interacties met andere primaire processen,
- de populatie van GO en de verschillende risico's per sector,
- mondelinge en schriftelijke communicatietechnieken (presentatietechnieken, voorzitten van vergaderingen, onderhandelen, argumenteren, schrijven van nota's...);
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
- de regelgeving met betrekking tot de federale ombudsman, de openbaarheid van bestuur, de motivatie van bestuurshandelingen, de beginselen van behoorlijk bestuur en het handvest van de gebruiker van openbare diensten,
- de interne toepassingen van de FOD Financiën zoals BizTax Beheer, Stiron btw, STIRCO, DOCTRAN en SITRAN.

Troeven

- Bekwaam zijn om in een meertalige omgeving te werken (Nederlands/Frans/Engels).
- De software en bureauticatoepassingen (Word, Excel, PowerPoint, SharePoint...).

12) Adviseur (A3) : 3 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de buitendiensten (Zaventem) van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Operations) (Teamchef mobiele teams) (P&O-code: A3-0917-047)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Standplaatsen

Eentalige Nederlandstalige betrekkingen:

- Zaventem (3 betrekkingen)

Doel en context van de functie

• Fungeren als hoofd van de mobiele teams te Zaventem (passagiers, bewaking, technische ondersteuning, cargo-post-koerier), de regiekamer en de controleregie. De luchthaven van Zaventem is de belangrijkste derde landsgrens via de lucht. De mobiele teams, regiekamer en controleregie zijn verantwoordelijk voor de correcte en kwaliteitsvolle uitvoering van de eerstelijnscontroles aan deze derdelandsgrens.

• Aansturen van het team en bepalen van de doelstellingen en prioriteiten van het team in samenspraak met de hiërarchische chef, alsook het opnemen van de eindverantwoordelijkheid ervan. De teamchef bepaalt welke acties de teamleden op basis van de beschikbare middelen op touw moeten zetten teneinde de doelstellingen te bereiken.

De Adviseur werkt onder leiding van de Regionaal Centrum Directeur (RCD) van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- motiveren, evalueren en leiden van de medewerkers;
- geven van duidelijke opdrachten;
- toezien op de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk dat door de teamleden verricht wordt;
- leggen van de nodige interne en externe, formele en informele contacten;
- instaan voor een regelmatige en stipte feedback van de activiteiten en resultaten van het team.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

• interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

• beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

• groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

• de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

• integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

• leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;

• proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;

• begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);

• advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;

• beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties

• een basiskennis hebben in de volgende domeinen:

- de afhandeling van overtredingen inzake douane en/of accijnzen,

- de afhandeling van overtredingen inzake drugs, cites, cash, namaak en piraterij,

- de economische douaneregelingen, douanebewegingen, nomenclatuur en douanewaarde, bepalingen betreffende de oorsprong,

- de btw op de invoeren en uitvoeren;

• een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:

- de algemene wetgeving inzake douane en accijnzen,

- kennis van de bepalingen betreffende de douaneschuld, het binnenbrengen en het uitgaan van goederen uit het grondgebied van de Gemeenschap, de Europese en nationale bepalingen m.b.t. accijnsgoederen, accijnsproducten en de met de accijnzen gelijkgestelde belastingen,

- kennis van de functionaliteiten van één of meer van de interne informaticatoepassingen van de FOD (TFR, PLDA, Sitran,...).

Troeven

• Kennis van de Franse en Engelse taal.

13) Adviseur A3 : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DF1031) bij de buitendiensten (Antwerpen) van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Operations) (Teamchef mobiele teams) (P&O-code: A3-0917-048)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%

- technische competenties: 30%

Standplaatsen

Eentalige Nederlandstalige betrekkingen:

- Antwerpen (1 betrekking)

Doel en context van de functie

• Fungeren als hoofd van het mobiel team 1 (MT1) te Antwerpen van het departement Operations. De mobiele teams voeren de geplande controleopdrachten uit. Zij staan in voor de fysieke en documentaire controles, toezichts- en bewakingsopdrachten aan de buitengrenzen en in het binnenland en dienen hierover verslag uit te brengen.

• Aansturen van het team en bepalen van de doelstellingen en prioriteiten van het team in samenspraak met de hiërarchische chef, alsook het opnemen van de eindverantwoordelijkheid ervan. De teamchef bepaalt welke acties de teamleden op basis van de beschikbare middelen op touw moeten zetten teneinde de doelstellingen te bereiken.

De Adviseur werkt onder leiding van de Regionaal Centrum Directeur (RCD) van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- motiveren, evalueren en leiden van de medewerkers;
- geven van duidelijke opdrachten;
- toezien op de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk dat door de teamleden verricht wordt;
- leggen van de nodige interne en externe, formele en informele contacten;
- instaan voor een regelmatige en stipte feedback van de activiteiten en resultaten van het team.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

• interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

• beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

• groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

• de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

• integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

• leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;

• proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;

• begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);

• advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;

• beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

• een basiskennis hebben in de volgende domeinen:

- de afhandeling van overtredingen inzake douane en/of accijnzen,

- de afhandeling van overtredingen inzake drugs, cites, cash, namaak en piraterij,

- de economische douaneregelingen, douanebewegingen, nomenclatuur en douanewaarde, bepalingen betreffende de oorsprong,

- de btw op de invoeren en uitvoeren;

• een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:

- de algemene wetgeving inzake douane en accijnzen,

- kennis van de bepalingen betreffende de douaneschuld, het binnenbrengen en het uitgaan van goederen uit het grondgebied van de Gemeenschap, de Europese en nationale bepalingen m.b.t. accijnsgoederen, accijnsproducten en de met de accijnzen gelijkgestelde belastingen,

- kennis van de functionaliteiten van één of meer van de interne informaticatoepassingen van de FOD (TFR, PLDA, Sitran,...).

Troeven

• Kennis van de Franse en Engelse taal.

14) Adviseur (A3): 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Team Aangifteopvolging) (P&O-code: A3-0917-049)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Standplaatsen

Eentalige Nederlandstalige betrekking:

- Leuven (1 betrekking)

Tweetalige betrekking:

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

• Bepalen van de doelstellingen en prioriteiten van de dienst, het op zich nemen van de met deze doelstellingen gepaard gaande eindverantwoordelijkheid.

- Het operationeel leiden van het team.

• Verwerken, ondersteunen en opvolgen van de aangiften inzake douane en/of accijnzen, zowel elektronische als papieren aangiften.

• Innemen van de rechten, taksen en andere verschuldigde sommen waarmee de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen belast is, al dan niet in samenhang met de verwerking van de aangiften D&A.

• Beheren van de gegevens met betrekking tot de externe klanten van de AAD&A, als ze in verband staan met de verwerking van de aangiften.

De Adviseur werkt onder leiding van de Regionaal Centrum Directeur (RCD) van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen.

Oprachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

• bepalen van de doelstellingen van het team, deze meedelen aan de medewerkers om zo bij te dragen aan een zo goed mogelijke werking van de dienst, evenals het op zich nemen van de met deze doelstellingen gepaard gaande eindverantwoordelijkheid;

- sturen en opvolgen van medewerkers binnen het team;

• bepalen welke acties de medewerkers van het team, afhankelijk van de beschikbare middelen, op touw moeten zetten en uitvoeringsverantwoordelijkheid delen onder de teamleden;

- motiveren, leiden en evalueren van de verschillende teamleden;

- toezien op de kwaliteit en omvang van het werk dat door de medewerkers wordt verricht;

• leggen van de nodige formele en informele, interne en externe contacten met instanties, instellingen en autoriteiten om de goede werking en permanente innovatie binnen de dienst te garanderen;

• geven van regelmatige en nauwgezette feedback aan de Adviseur-generaal omtrent de activiteiten en resultaten van het team.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

• interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

• beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

• groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

• de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

• integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

• leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;

• proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;

• begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);

• advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;

- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

• een basiskennis hebben op het gebied van:

- de applicaties ECS, NCTS,

- interne controle;

• een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:

- Rijkscomptabiliteit en meer specifiek de algemene richtlijnen met betrekking tot de betalingsmodaliteiten, de werking van de krediet- en FRCT-rekening, reserveringen op de kredietrekeningen, betalingstermijnen, etc.,

- wetgeving en administratieve richtlijnen gerelateerd aan de terugbetaling of kwijtschelding van rechten en taksen,

- Europese en nationale wetgeving inzake douane en accijnzen, en meer specifiek deze gerelateerd aan:

o aangiften inzake douane en accijnzen (met name Enig document en AC4)

- o vervoer van goederen onder douanetoezicht of onder schorsing van accijnzen (principes)
- o douaneschuld en aan accijnsschuld,
- de applicatie PaperLess Douane en Accijnzen, zowel voor de aspecten van aangiftebehandeling als de financiële en boekhoudkundige aspecten.

15) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Juridische en algemene zaken (functieclassificatie: DJU005) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Geschillen) (P&O-code: A3-0917-050)

Rol van de functie: Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 30%
- technische competenties: 40%

Standplaats

- Tweetalige betrekking:
- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

- Behandelen van en advies verstrekken in dossiers die voor gerechtshoven worden behandeld, maken van studies en het afwegen van vervolgingsmethodes, nemen van beslissingen in complexe invorderingsdossiers, beslissen over beschikkingen en beslissen inzake transacties en dagvaardigingen.

- Verantwoordelijk zijn voor het integraal beheer van bepaalde materies, hetgeen naast het behandelen van dossiers ook de opvolging betreft op het vlak van de vervolging en invordering, de contacten met de klanten alsook het ontwikkelen van een beleidsvisie.

- Vertegenwoordigen van de administratie op diverse fora en vergaderingen.

De Adviseur werkt onder leiding van de Regionaal Centrum Directeur (RCD) van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- maken van objectieve en correcte technische of juridische analyses van dossiers die aan hem/haar worden vorgelegd; hij/zij beslist op welke manier het dossier het best afgehandeld wordt (correctioneel of fiscaal, minnelijke regeling of dagvaarding, ...);

- onderhandelen van de betwiste minnelijke regeling in complexe dossiers met de tegenpartijen;

- analyseren van de uitspraken van de rechtbanken en hoven en binnen de wettelijk voorziene termijnen beslissen of hoger beroep of cassatieberoep moet ingesteld worden;

- zorgen voor de administratieve opvolging van de aan hem/haar toebedeelde dossiers en nauwgezet toekijken dat noch de wettelijke termijnen noch de termijnen, opgelegd door de rechtbanken en hoven, verlopen zonder dat de nodige acties ondernomen zijn;

- opvolgen van invorderingsdossiers;
- beslissen en adviseren inzake beschikkingen;
- maken van studies en afwegen van vervolgingswijze;
- organiseren en beheren van overleg met interne en externe gesprekspartners.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;

- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;

- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties

- een basiskennis hebben in de volgende domeinen:

- de Europese en nationale wetgeving inzake beweging van accijnsproducten, accijnsgoederen en de met de accijnzen gelijkgestelde belastingen,

- de werking van PLDA en de schuldendatabank in het bijzonder alsmede het gebruik ervan;

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:

- de douanewetgeving en de accijnswetgeving,

- de administratieve en gerechtelijke procedures inzake douane en accijnzen,

- de behandeling van overtredingen inzake douane en/of accijnzen,

- de procedure inzake invordering en geschillen.

Troeven

- Juridische kennis.
- Kennis van de Franse en Engelse taal.

16) Adviseur (A3): 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Dienst van de Regionaal Centrumdirecteur) (P&O-code: A3-0917-051)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Standplaatsen

Eentalige Nederlandstalige betrekking:

- Antwerpen (1 betrekking)

Tweetalige betrekking:

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

• Uitvoeren van de beheercontrolecyclus binnen de Regio Antwerpen of Brussel samen met de Regionaal Centrum Directeur (RCD) en instaan voor het detecteren van de opleidingsbehoeften binnen de regio Antwerpen of Brussel.

• Leiden van het team “Regionale prestatiemeting, coördinatie en communicatie” op operationeel vlak teneinde de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van het team te verzekeren.

De Adviseur werkt onder leiding van de Regionaal Centrum Directeur (RCD) van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen.

Oprachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- ondersteunen van de Regionaal Centrum Directeur bij het opstellen van het Regionaal Operationeel Plan (ROP);
- vertalen van de kwantitatieve normen die opgenomen worden in respectievelijk de managementplannen, het Nationaal Operationeel Plan (NOP) en de Operationele Plannen van de Administraties (OPA's) naar de regio Antwerpen of Brussel;
- opvolgen van de realisatie van de te behalen normen (zoals beschreven wordt in NOP, OPA's en ROP) en over de vooruitgang rapporteren aan de Regionaal Centrum Directeur;
- organiseren en ondersteunen van in de beheerscontrolecyclus voorziene opvolg- en analysevergaderingen binnen de regio Antwerpen of Brussel;
- opstellen van een communicatieplan voor de regio Antwerpen of Brussel en ondersteunen van de uitvoering ervan ter ondersteuning van het management (RCD en verantwoordelijken van de administraties);
- bijdragen leveren aan communicatie-acties gericht op externe doelgroepen;
- detecteren van de opleidingsbehoeften binnen de administraties van de regio Antwerpen of Brussel, alsook het formuleren van voorstellen;
- leggen van formele en informele, interne en externe contacten om over alle vereiste informatie te beschikken teneinde de goede werking van het team te garanderen;
- waarborgen van de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het werk van de leden van het team teneinde de verwezenlijking van de vooropgestelde doelstellingen te beoordelen ten opzichte van de hiervoor ter beschikking gestelde middelen;
- motiveren, evalueren en leiden van de leden van het team.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - de technieken voor de opstelling en het beheer van een communicatieplan,
 - de beheerscontrolecyclus binnen de AAD&A,
 - de structuur van de AAD&A en de werking en de verdeling van de bevoegdheden van de verschillende niveaus binnen de organisatie.

17) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Vergunningen) (P&O-code: A3-0917-052)

Rol van de functie: Leidinggevende**Weging**

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Standplaats

Eentalige Nederlandstalige betrekking:

- Leuven (1 betrekking)

Doel en context van de functie

• Bepalen van de doelstellingen van het regionaal team Vergunningen binnen de administratie Operations van de Algemene Administratie der Douane en Accijnzen in overeenstemming met het beleid van de Regionaal Centrum Directeur en het op zich nemen van de met deze doelstellingen gepaard gaande eindverantwoordelijkheid teneinde de doelstellingen van deze teams effectief en efficiënt te bereiken.

- Het operationeel leiden van het team teneinde toe te zien op de kwaliteit en omvang van het werk van het team.

De Adviseur werkt onder leiding van de Regionaal Centrum Directeur (RCD) van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen.

Opgavens en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- bepalen van de doelstellingen van het team Vergunningen en van de Administratie Operations;
- bepalen welke acties de leden van het team op touw moeten zetten afhankelijk van de beschikbare middelen;
- operationaliseren van de geplande taken van het afdelingshoofd met de concrete acties die de teamleden op touw moeten zetten;
- motiveren, evalueren en leiden van de verschillende teamleden;
- toezien op de kwaliteit en omvang van de werkzaamheden die de teamleden verrichten;
- instaan voor regelmatige en gerichte feedback over de activiteiten en resultaten van het team bij het afdelingshoofd.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - 'Douanematerie', met name kennis van de economische douaneregelingen, douanebewegingen, nomenclatuur en douanewaarde, van de overige internationale, Europese, nationale (opgesteld door andere FOD's) en regionale wetgeving, inclusief voor rekening van derden,
 - 'Accijnsmaterie', met name kennis van de Europese en de nationale wetgeving op accijnspullen, accijnswetgeving, de overige accijnsgebonden wetgeving (onder andere openingsbelasting, vergunningsrecht, milieutaksen en controle op de bijdrage op de energie),
 - 'btw materie' met name kennis van de internationale, Europese en nationale reglementering inzake btw in het kader van de verschillende bewegingen inzake douane en accijnzen.

18) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Senior coördinator bedrijfsrisico's (functieclassificatie: DFI134) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Operations) (P&O-code: A3-0917-053)

Rol van de functie: Expert**Standplaats**

Eentalig Franstalige betrekking:

- Bergen (1 betrekking)

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2017/13165]

Mise en compétition dans la classe A3 — Conseiller (dirigeant) auprès des services du SPF Finances

I. OBJET

En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat l'emploi suivant auquel est attaché le titre de Conseiller (A3) est mis en compétition dans les **services centraux** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises – Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services centraux de l'Administration générale des Douanes et Accises (Service Expertise Opérationnelle et Support) (Tarif) (code P&O : A3-0917-054).

En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat les emplois suivants auxquels est attaché le titre de Conseiller (A3) sont mis en compétition dans les **services extérieurs** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller lutte contre la fraude – Coordinateur (classification de fonction : DFI076) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts (Cellule de recouvrement) (code P&O : A3-0917-055);

2° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Titulaire d'Antenne Mutations (classification de fonction : DFI122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Mesures & Evaluations) (code P&O : A3-0917-056).

II. RÉGLEMENTATION APPLICABLE

L'attribution de cet emploi 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 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires. L'article 22 traite des promotions à la classe A3 auxquelles une fonction dirigeante dans un service fiscal d'une administration générale fiscale est attachée ;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la Fonction publique fédérale ;
- l'arrêté royal du 10 avril 2015 fixant les cadres linguistiques du Service public fédéral Finances ;
- 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.

La nomination est attribuée dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la **date de publication** au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Peuvent se porter candidats en vue d'une nomination à un emploi auquel est attaché le titre de Conseiller : les agents du Service public fédéral Finances qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction et qui, en application de l'article 41 de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat, comptent :

- soit au moins quatre années d'ancienneté dans la classe A2 ;
- soit au moins six ans d'ancienneté dans la classe A1 ;
- soit au moins six ans d'ancienneté cumulée dans les classes A1 et A2.

Seuls les agents qui auront satisfait aux évaluations dont question aux phases 2 à 4 ci-après pourront néanmoins être pris en considération dans le cadre de la présente procédure de nomination.

IV. PROCÉDURE DE SOLLICITATION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Un acte de candidature séparé doit obligatoirement être établi par profil de fonction et reprendre en toutes lettres la dénomination exacte et complète de cette fonction ainsi que le code P&O correspondant.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite 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* :

- **soit** par voie électronique (**il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature**), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion » ;

- **soit** par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion.

- soit de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33 à 1030 Bruxelles.

Contact : 0257 257 60 (Centre d'information P&O)

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste la délivrance de la candidature.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par e-mail à l'adresse e-mail professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse e-mail renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent ordre de service.

2. Quelles sont les différentes phases qui font suite à la sollicitation ?

Une fois la candidature réceptionnée, elle suit les phases suivantes :

Phase 1 – Examen de la recevabilité de la candidature

Lors de cette phase, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera adressé au candidat.

La phase 1 est éliminatoire.

L'attention des candidats est spécialement attirée sur le fait que seule une candidature introduite en vue d'une promotion est prise en compte dans le cadre du présent ordre de service.

Leur attention est également attirée sur le fait que la constatation, au cours de la présente procédure, qu'un candidat a fait l'objet d'une nomination dans la classe A3 entraîne automatiquement le rejet de sa candidature et son exclusion de la suite de la procédure.

Leur attention est en outre attirée sur le fait que les candidats qui n'ont pas obtenu au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés ne peuvent présenter leur candidature à une nouvelle mise en compétition dans la classe A3 que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

En outre, les candidats qui participeront à l'évaluation des compétences génériques clés dans le cadre des mises en compétition dans la classe A3 publiées au *Moniteur belge* depuis le 14 février 2017 et qui n'auront pas obtenu au minimum 60% seront exclus de la suite de la procédure actuelle.

Phase 2 – Evaluation des compétences techniques

Les candidats retenus à l'issue de la phase 1 et non dispensés à l'évaluation des compétences techniques (cf. ci-après) participeront à l'évaluation des compétences techniques exigées par le profil de fonction sollicité.

Dans le cadre de cette évaluation, les candidats devront répondre à des questions aussi bien générales que ciblées sur les matières et les compétences techniques reprises dans le profil de fonction sollicité.

La participation à l'évaluation des compétences techniques est obligatoire.

Les candidats reçoivent un mail à leur adresse professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse mail renseignée dans le formulaire de candidature les invitant à s'inscrire, via leur compte « My Selor », à la procédure de sélection en cours et à l'évaluation précitée.

Les agents qui ne disposeraient pas encore d'un compte « My Selor » doivent s'enregistrer au préalable sur le site www.selor.be.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir 60% minimum à l'évaluation des compétences techniques.

L'évaluation des compétences techniques se conclut par une attestation de réussite ou un constat d'échec.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, au test des compétences techniques seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette phase.

La phase 2 est éliminatoire.

Dispense à l'évaluation des compétences techniques

- Pour les candidats postulant l'emploi de l'Administration générale des Douanes et Accises

Une dispense est accordée aux candidats qui sont lauréats d'une sélection comparative d'accession à une fonction A2 ou de l'épreuve de qualification professionnelle correspondante organisées pour l'Administration générale des Douanes et Accises ou d'un examen de carrière qui donnait accès aux emplois d'inspecteur principal d'administration fiscale pour l'Administration générale des Douanes et Accises.

- Pour les candidats postulant l'emploi de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts

Une dispense est accordée aux candidats qui sont lauréats d'une sélection comparative d'accession à une fonction A2 ou de l'épreuve de qualification professionnelle correspondante ou d'un examen de carrière qui donnait accès aux emplois d'inspecteur principal d'administration fiscale pour l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement.

- Pour les candidats postulant les emplois de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale

Une dispense est accordée aux candidats qui sont lauréats d'une sélection comparative d'accession à une fonction A2 ou de l'épreuve de qualification professionnelle correspondante organisées pour l'Administration générale de la Documentation patrimoniale ou d'un examen de carrière qui donnait accès aux emplois d'inspecteur principal d'administration fiscale pour l'Administration générale de la Documentation patrimoniale.

Pour des raisons d'ordre pratique et nonobstant le fait que cette dispense est accordée d'office, il est demandé que les candidats fassent savoir dans leur acte de candidature s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Aucune autre dispense ne peut être obtenue.

Phase 3 – Evaluation des compétences génériques clés

Les candidats dispensés à l'évaluation des compétences techniques et ceux retenus suite à la phase 2 seront invités à passer une évaluation des compétences génériques clés exigées par le profil de fonction sollicité.

Les principes *de base* suivants régissent cette évaluation :

- l'évaluation des compétences génériques clés est réalisée sur base des 5 compétences clés présentes pour tous les profils (expert, dirigeant ou chef de projet) et toutes les classes (A3, A4 et A5), à savoir : travailler en équipe, agir de manière orientée service, faire preuve de fiabilité, s'auto-développer et atteindre les objectifs ;

- le niveau d'exigence pour la maîtrise des compétences clés augmente lorsque la classe est supérieure (A5>A4>A3) ;

- l'évaluation des compétences génériques clés se fait sur base d'un test informatisé de jugement de situations (Situational Judgement Test) ;

- le test de jugement de situations évalue les compétences, dimensions et capacités liées à la fonction. Il consiste en une simulation dans laquelle le candidat évalue différentes situations réalistes. Celles-ci reflètent les caractéristiques et les compétences requises pour la fonction. Dans ce test, les candidats doivent indiquer dans quelle mesure les réactions proposées sont plus ou moins appropriées.

L'évaluation des compétences génériques clés peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats y sont invités via un mail à leur adresse professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse indiquée dans leur candidature. Ils ont la possibilité de choisir le cas échéant une des dates prévues pour participer à l'évaluation.

Les agents qui ne disposeraient pas encore d'un compte « My Selor » doivent s'enregistrer au préalable sur le site www.selor.be.

La participation à l'évaluation des compétences génériques clés est obligatoire pour les candidats non dispensés (cf. ci-après) retenus pour la phase 3.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que lorsqu'ils décident de ne pas faire valoir une dispense (voir modalités et conséquences reprises au point " Procédure actuelle " ci-après), seuls les points obtenus suite à la nouvelle participation à l'évaluation des compétences génériques clés prévue à la phase 3 de la présente mise en compétition seront pris en considération.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir au moins 60% pour cette épreuve.

L'évaluation des compétences génériques clés compte pour 10% dans le résultat final.

Il est à noter que les candidats qui n'auront pas obtenu au moins 60% à l'évaluation des compétences génériques clés ne pourront présenter une candidature à une nouvelle mise en compétition d'emplois dans la classe A3 que pour autant qu'un délai de six mois se soit écoulé entre la date de la communication du résultat obtenu et celle de la mise en compétition.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, aux tests des compétences génériques clés seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois publiés à la même date ne passent qu'une seule fois l'évaluation des compétences génériques clés. Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités et qui ont été mis en compétition à la même date.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette phase.

La phase 3 est éliminatoire.

Evaluation des compétences génériques clés – Dispense suite à une réussite antérieure de l'évaluation des compétences génériques clés organisée lors d'une procédure de promotion dans la classe A3 au SPF Finances

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent, à leur demande, une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure. Dès lors que cette sollicitation ultérieure concerne, dans une administration générale fiscale, une fonction d'expert dans une matière fiscale ou de dirigeant dans un service fiscal, la dispense implique le report des points obtenus lors de l'évaluation des compétences génériques clés pour laquelle elle a été accordée.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe quel qu'en soit le profil (expert, dirigeant et chef de projet). Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication de la mise en compétition au *Moniteur belge*.

Les candidats qui souhaitent améliorer leurs résultats et ainsi ne pas bénéficier de la dispense précitée peuvent à nouveau participer à l'évaluation des compétences génériques clés pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date à laquelle les résultats leur avaient été communiqués.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la décision de présenter à nouveau cette évaluation des compétences génériques clés implique que les résultats précités qui leur avaient été attribués ne pourront plus être invoqués par ailleurs pour solliciter une dispense. Les nouveaux résultats obtenus annuleront et remplaceront donc les résultats antérieurs.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la présente procédure, une dispense peut être accordée suite à l'obtention d'au moins 60% à une évaluation des compétences génériques clés organisée dans le cadre d'une procédure de sollicitation antérieure relative à une mise en compétition d'emplois dans la classe A3 au SPF Finances.

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Pour des raisons d'ordre pratique, il est demandé que les candidats qui souhaitent faire valoir cette dispense fassent savoir dans leur acte de candidature qu'ils souhaitent bénéficier de la dispense et indiquer s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Les candidats qui participeront à l'évaluation des compétences génériques clés dans le cadre des mises en compétition dans la classe A3 publiées au *Moniteur belge* à partir du 14 février 2017 et qui auront obtenu au minimum 60% pourront être dispensés de la phase 3.

Si un candidat obtient au minimum 60% à l'évaluation des compétences génériques clés organisée dans le cadre de la présente mise en compétition, il peut faire valoir cette réussite pour des mises en compétition antérieures publiées à partir du 14 février 2017 pour lesquelles cette évaluation n'a pas encore eu lieu.

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des compétences génériques clés, ne peut être obtenue.

Phase 4 - Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus à l'issue de la phase 3 et ceux dispensés de cette phase seront invités pour le SPF Finances par la firme Quintessence Consulting à passer une évaluation complémentaire destinée à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Cette évaluation complémentaire est programmée en 3 parties. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les parties 2 et 3 ne suivent pas systématiquement un ordre chronologique.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- lors de la **partie 1**, les candidats sont invités à compléter, de manière informatisée, un test de personnalité. Ils reçoivent à cet effet un lien les invitant à compléter le questionnaire.

La partie 1 a pour but de fournir des informations complémentaires dans le cadre de l'évaluation du fonctionnement général. Chaque candidat ne présentera qu'une seule fois cette partie pour tous les emplois publiés à une même date au *Moniteur belge*. Les résultats du test seront valables pendant un an à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués, délai endéans lequel les candidats ne présentent plus le test.

- lors de la **partie 2**, une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle (expert, dirigeant ou chef de projet) est réalisée sur base de questions posées oralement, ainsi que de deux exercices d'assessment. Le premier exercice est un exercice d'analyse et de présentation. Cet exercice standardisé est une forme de simulation dans laquelle le candidat doit présenter un thème et défendre son point de vue. Le candidat reçoit les informations de base nécessaires concernant le thème imposé, précis et réaliste. Il reçoit également des informations concernant le contexte dans lequel cette simulation est réalisée. Au terme de la présentation, les évaluateurs demandent des explications au candidat. Le second exercice consiste en un jeu de rôle basé sur le contexte utilisé à l'occasion de l'exercice d'analyse et de présentation. Le candidat reçoit des informations sur le contenu du rôle à présenter.

La partie 2 compte pour 30% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois du même rôle (dirigeant, expert ou chef de projet) et dans la même classe (A3, A4 ou A5) ne passent qu'une seule fois cette deuxième partie de l'évaluation complémentaire par rôle et par classe.

Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités dont le rôle et la classe sont identiques et qui ont été mis en compétition ce jour.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette partie.

Evaluation des aptitudes spécifiques au rôle – Procédure actuelle et sollicitations ultérieures

Principe général

Les candidats qui participent à l'évaluation de leurs aptitudes spécifiques au rôle, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, conservent le résultat obtenu dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

Ce résultat reste valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet). Le délai de validité de ce résultat pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication du résultat en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition.

Le candidat qui souhaite améliorer son résultat ne peut à nouveau participer à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle pour une fonction du même rôle et de la même classe que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la décision de présenter à nouveau cette évaluation des aptitudes spécifiques au rôle implique que les résultats précités qui leur avaient été attribués ne pourront plus être invoqués par ailleurs pour solliciter une dispense. Les nouveaux résultats obtenus annuleront et remplaceront donc les résultats antérieurs.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la procédure actuelle, les candidats qui ont participé à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dans le cadre d'une mise en compétition d'emplois dans la classe A3 publiée à partir du 7 décembre 2016 conservent le résultat obtenu à cette évaluation pour les emplois postulés de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet).

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat qui souhaite améliorer son résultat et participer à nouveau à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle pour une fonction de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet) ne peut en faire la demande que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

Il est demandé que le candidat qui estime répondre à cette condition et qui souhaite présenter à nouveau cette évaluation le fasse savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la décision de présenter à nouveau cette évaluation des aptitudes spécifiques au rôle implique que les résultats précités qui leur avaient été attribués ne pourront plus être invoqués par ailleurs pour solliciter une dispense. Les nouveaux résultats obtenus annuleront et remplaceront donc les résultats antérieurs.

Les candidats qui participeront à l'évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dans le cadre des mises en compétition dans la classe A3 publiées au *Moniteur belge* à partir du 7 décembre 2016 pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet conserveront les points obtenus à cette évaluation pour tous les emplois mis en compétition ce jour dont la classe et le profil (expert, dirigeant ou chef de projet) sont identiques.

Si un candidat participe à l'évaluation des aptitudes spécifiques au rôle organisée dans le cadre de la présente mise en compétition, il peut conserver les résultats obtenus pour les emplois postulés dont la classe et le profil sont identiques dans le cadre de mises en compétition antérieures publiées à partir du 7 décembre 2016 pour lesquelles cette évaluation n'a pas encore eu lieu.

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des aptitudes spécifiques au rôle, ne peut être obtenue.

- lors de la **partie 3**, seront évaluées, à l'aide de questions ouvertes, e.a. la motivation du candidat et sa vision de la fonction.

La partie 3 compte pour 70% des points de l'évaluation du fonctionnement général selon une pondération reprise dans chaque profil de fonction.

Les candidats sont invités à cette partie 3 pour chacune des fonctions postulées.

La participation à cette évaluation du fonctionnement général (trois parties) est obligatoire pour les candidats retenus pour la phase 4.

Les candidats seront contactés par téléphone au numéro indiqué dans leur candidature et recevront une confirmation par mail à leur adresse professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des parties 2 et 3.

L'évaluation du fonctionnement général peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'une ou l'autre partie de cette évaluation du fonctionnement général seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

La phase 4 est éliminatoire.

L'évaluation du fonctionnement général compte pour 90% dans le résultat final.

Phase 5 - Intégration des résultats aux épreuves décrites aux phases 3 et 4

Lors de cette phase, pour les candidats retenus à l'issue de la phase 4, il sera procédé à l'intégration des résultats des phases 3 et 4.

Suite à cette intégration, les candidats ayant obtenu un résultat d'au moins 60% sont classés sur base des points obtenus.

Si après l'intégration précitée, les candidats disposent de mérites identiques (égalité de points), ils sont classés en donnant priorité :

1° à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de classe (l'ancienneté de classe des agents de la classe A2 qui n'ont été ni nommés d'office dans cette classe, ni recrutés dans cette classe est augmentée de l'ancienneté acquise dans la classe A1) ;

2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de service ;

3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

En vue de l'attribution des différents emplois vacants, les candidats retenus à l'issue de la procédure de sélection décrite aux phases 2 à 4 ci-avant, seront invités, le cas échéant, à communiquer à titre indicatif la ou les résidences dans la(les)quelle(s) ils souhaiteraient obtenir une affectation.

Il sera considéré qu'ils renoncent à être promus dans les emplois non mentionnés lors de cette communication.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est demandé aux agents qui seront promus de s'engager à exercer leur nouvelle fonction pendant au moins deux ans, période pendant laquelle ils ne peuvent poser leur candidature pour un emploi via la mobilité interne.

L'attention des candidats est en outre attirée sur le fait que la résidence administrative qui leur sera attribuée en cas de nomination pourrait, tous les six ans, faire l'objet d'une adaptation par l'autorité compétente, si la réglementation le prévoit à ce moment-là.

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 1
à l'ordre de service n°3
du 13 septembre 2017

POSTULATION
A3 – Conseiller
(voir annexe 2)

Numéro de matricule :	Titre actuel :
Administration :	Service actuel :
NOM (en majuscules)	Cadre réservé à l'administration
Prénoms (en toutes lettres)	
Né(e) le / /	
Adresse et n°	
Code postal et localité:	Adresse privée de correspondance si autre que le domicile :
Adresse mail (à remplir uniquement si vous n'avez temporairement pas accès à votre adresse mail professionnelle) :	
Téléphone :	

J'ai l'honneur de solliciter l'emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller

Code P&O (mentionné à la fin du titre de la fonction) :

Je sollicite un aménagement de la procédure de sélection en raison du handicap suivant :

Je réunis les conditions requises pour obtenir une dispense à l'évaluation des compétences techniques.

J'estime réunir les conditions pour obtenir la dispense à l'évaluation des compétences génériques clés spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques clés – Dispense » de l'ordre de service.

J'ai déjà participé à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dont le rôle est identique à la fonction pour laquelle je postule mais je souhaite présenter à nouveau cette évaluation afin d'améliorer le résultat précédemment obtenu.

Réussite d'examens linguistiques (Selor) (concerne l'(es) emploi(s) en services extérieurs localisés à Bruxelles) Si oui, joindre une copie des attestations de réussite.

Je certifie qu'il n'y a pas de situation de conflit d'intérêt au sens de l'article 12, § 2 du Statut des agents de l'Etat.

Date :

Signature :

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 2
à l'ordre de service n° 3
du 13 septembre 2017

A. Services centraux

1) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller douanes et accises – Coordinateur (classification de fonction : DFI031) auprès des services centraux de l'Administration générale des Douanes et Accises (Service Expertise Opérationnelle et Support) (Tarif) (code P&O : A3-0917-054)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidence

Emploi bilingue :

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

• Déterminer les objectifs de l'équipe « Politique Agricole Commune (PAC) et Valeur en douane », en accord avec les objectifs généraux de la Division Tarif et assumer la responsabilité finale de la réalisation de ces objectifs.

• La Division Tarif a pour tâches de :

- garantir une application correcte des règles de classement telles que définies par le Système Harmonisé de Désignation et de Codification des marchandises (S.H.) tel qu'adopté par l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD), ainsi que par un certain nombre de systèmes de classement définis principalement au niveau de l'U.E.,

- mettre en œuvre, au plan belge, la Politique Agricole Commune de l'Union Européenne (C.A.P.),

- intégrer les mesures nationales et européennes dans le domaine de la taxation et du contrôle (droits de douane, droits d'accise, T.V.A. ainsi que les diverses mesures de contrôle) dans la banque de données tarifaires interne TARBEL, laquelle est reflétée dans une version publique, TARWEB,

- mettre en œuvre, au plan national, la Politique Commerciale de l'U.E., et en particulier les Instruments de Défense commerciale tels que les mesures antidumping et les droits compensateurs, et d'autre part mettre en application les questions tarifaires économiques telles que les contingents tarifaires, les suspensions tarifaires, les destinations particulières, les préférences tarifaires généralisées et autres.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du Chef de Département EOS de l'Administration générale des Douanes et Accises.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- examiner les objectifs de l'équipe ;
- identifier les priorités à retenir ;
- analyser les actions permettant de réaliser ces objectifs ;
- communication interne ;
- participation fréquente à des comités de concertation à haut niveau, principalement au sein de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD), et de la Commission européenne, DG TAXUD et DG AGRI ;
- concertation nationale avec les divers acteurs fédéraux et régionaux en vue de l'implémentation de la PAC ;
- analyser la législation européenne et internationale et traduire celle-ci dans des instructions à l'usage du personnel et des opérateurs économiques ;
- rédaction de commentaires administratifs ;
- traitement des dossiers de principe.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - la législation concernant la Politique Agricole Commune (PAC),
 - la législation concernant les questions tarifaires économiques,
 - la législation concernant la Valeur en douane,
 - la politique européenne de défense commerciale,
 - la structure des nomenclatures tarifaires,
 - le fonctionnement des organisations internationales dans les domaines tarifaires et commerciaux,
 - le fonctionnement des institutions européennes.

B. Services extérieurs

1) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller lutte contre la fraude – Coordinateur (classification de fonction : DFI076) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts (Cellule de recouvrement) (code P&O : A3-0917-055)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidence

Emploi bilingue :

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

Déterminer les objectifs et priorités d'une équipe recouvrement dans une direction régionale, en assumer la responsabilité finale et diriger l'équipe sur le plan opérationnel afin d'atteindre les objectifs de la cellule recouvrement de façon effective et efficace

Le Conseiller lutte contre la fraude – Coordinateur est dirigée par un Conseiller général – Chef de division « Affaires juridiques » d'une direction régionale.

Missions et tâches

- Déterminer en accord avec le chef de division « affaires juridiques » les objectifs et priorités de l'équipe de la cellule recouvrement et en assumer la responsabilité finale ;
- Déterminer les actions à mettre en œuvre par les membres de son équipe en fonction des moyens disponibles, afin d'atteindre les objectifs fixés ;
- Planifier et organiser l'exécution des plans d'action ;
- Motiver, évaluer et diriger les différents membres de l'équipe, afin de susciter un investissement optimal de chacun d'eux ;
- Assurer le suivi au niveau de la qualité et de la quantité du travail effectué par les membres de l'équipe, afin d'apprécier la réalisation des objectifs fixés par rapport du planning ;
- Assurer le feedback régulier et ponctuel des activités et résultats de son équipe auprès du chef de division ;
- Accompagner les collaborateurs dans le traitement des dossiers de recouvrement.

Exigences de la fonction

Le Conseiller lutte contre la fraude – Coordinateur dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance d'utilisateur :
 - de la législation spécifique en matière de perception et recouvrement de la T.V.A. et de l'ISR,
 - des conséquences de la procédure fiscale sur le recouvrement,
 - du droit civil, droit des sociétés, droit judiciaire, droit lié à l'insolvabilité et droit pénal, concernant des domaines liés au recouvrement,
 - de la collaboration internationale en matière du recouvrement,
 - de l'actualité fiscale,
 - de la structure organisationnelle de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement,
 - des applications utilisées par l'AGPR,
 - des RH et des outils de management pour dirigeant (KPI, CE, absentéisme, ...).

2) Conseiller (A3) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Titulaire d'Antenne Mutations (classification de fonction : DFI122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Mesures & Evaluations) (code P&O : A3-0917-056)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidences

Emplois unilingues néerlandophones :

- Anvers (1 emploi)
- Hasselt (1 emploi)

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C – 2017/13165]

Incompetitiestelling in de klasse A3 — Adviseur (leidinggevend) bij de diensten van de FOD Financiën

I. ONDERWERP

Bij toepassing van artikel 6bis van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel wordt de volgende betrekking waaraan de titel is verbonden van Adviseur (A3) in competitie gesteld bij de **centrale diensten**:

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Dienst Operationele Expertise en Ondersteuning) (Tarief) (P&O-code: A3-0917-054).

Bij toepassing van artikel 6bis van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur (A3) in competitie gesteld bij de **buitendiensten**:

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur fraudebestrijding – Coördinator (functieclassificatie: DFI076) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (Invoeringscel) (P&O-code: A3-0917-055);

2° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Antennetitularis Mutaties (functieclassificatie: DFI122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Opmetingen & Waarderingen) (P&O-code: A3-0917-056).

II. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

De toekenning van deze betrekking 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 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel. Artikel 22 behandelt de bevorderingen in de klasse A3 waaraan een leidinggevende functie in een fiscale dienst van een algemene fiscale administratie is verbonden;
- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- het koninklijk besluit van 10 april 2015 tot vaststelling van de taalkaders van de Federale Overheidsdienst Financiën;
- de wetten inzake 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.

De benoeming wordt toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op **datum van de publicatie** in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetitiestelling.

Kunnen zich kandidaat stellen voor betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur: de ambtenaren van de Federale Overheidsdienst Financiën die menen te beantwoorden aan de in het functieprofiel gespecificeerde voorwaarden en die op voormelde datum, in toepassing van artikel 41 van het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel:

- hetzij minstens vier jaar anciënniteit in de klasse A2 tellen;
- hetzij minstens zes jaar anciënniteit in de klasse A1 tellen;
- hetzij minstens zes jaar anciënniteit in de klassen A1 en A2 samen tellen.

Evenwel zullen enkel de ambtenaren die voldaan zullen hebben aan de evaluaties waarvan sprake in de fasen 2 tot 4, in aanmerking kunnen worden genomen in het kader van de huidige benoemingsprocedure.

IV. SOLLICITATIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

Per functieprofiel moet een afzonderlijke kandidatuur worden opgesteld. Deze moet de voluit geschreven exacte en volledige benaming van de functie vermelden, alsook de ermee overeenstemmende P&O-code.

De kandidaat mag tussen de verschillende betrekkingen waarvoor hij solliciteert geen orde van voorkeur uitdrukken.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatuur moet, op straffe van nietigheid, binnen een termijn van tien werkdagen die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetitiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend:

- **ofwel** langs elektronische weg (**er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg**), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";
- **ofwel** via een ter post aangetekend schrijven op volgend adres:

Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de ambtenaren en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden;

- **ofwel** door persoonlijke overhandiging op het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie, gesitueerd in het North Galaxygebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel.

Contact: 0257 257 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren en wel zo dat deze nummering toelaat om het totale aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ..., stuk 2 van ...).

Een sollicitatie onder voorbehoud wordt niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen, per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur. Dit adres zal gebruikt worden voor alle verdere contacten aangaande de procedures waarvoor gepostuleerd werd in het kader van onderhavige dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende fasen:

Fase 1 – Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien de kandidatuur na afloop van dit onderzoek niet ontvankelijk blijkt te zijn, wordt ze verworpen. De kandidaat wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld. De redenen van de verwerping worden hem hierbij medegedeeld.

De eerste fase is eliminerend.

De aandacht van de kandidaten wordt nadrukkelijk gevestigd op het feit dat in het kader van onderhavige dienstorder enkel sollicitaties voor bevordering in aanmerking worden genomen.

Tevens wordt hun aandacht erop gevestigd dat wanneer in de loop van de huidige procedure wordt vastgesteld dat een kandidaat het voorwerp heeft uitgemaakt van een bevordering in de klasse A3, dit automatisch tot gevolg heeft dat zijn kandidatuur wordt verworpen en dat hij wordt uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Daarnaast wordt hun aandacht ook gevestigd op het feit dat de kandidaten die niet minstens 60% behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties, slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetiestelling in de klasse A3 mogen indienen voor zover op de datum van publicatie van de dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het behaalde resultaat.

Tevens zullen de kandidaten die deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties in het kader van de incompetiestellingen in de klasse A3 die gepubliceerd werden in het *Belgisch Staatsblad* sinds 14 februari 2017 en die daarvoor niet minstens 60% zullen behaald hebben, worden uitgesloten van het vervolg van de huidige procedure.

Fase 2 – Evaluatie van de technische competenties

De kandidaten die na de eerste fase overblijven en die niet zijn vrijgesteld van de evaluatie van de technische competenties (zie hierna), zullen deelnemen aan de evaluatie van de technische competenties zoals die in het gepostuleerde functieprofiel worden vereist.

In het kader van deze evaluatie zullen de kandidaten moeten antwoorden op zowel algemene vragen als op meer gerichte vragen betreffende de onderwerpen en de technische competenties vermeld in het gesolliciteerde functieprofiel.

De deelname aan de evaluatie van de technische competenties is verplicht.

De kandidaten krijgen een mail toegestuurd naar hun professioneel e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres, waarbij zij uitgenodigd worden om zich via hun account "My Selor" in te schrijven voor de lopende selectieprocedure en voor de hiervoor vermelde evaluatie.

De ambtenaren die nog niet over een account "My Selor" zouden beschikken, moeten zich op voorhand registreren op de site www.selor.be.

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minimum 60% te behalen voor de evaluatie van de technische competenties.

De evaluatie van de technische competenties leidt tot een attest van welslagen of een vaststelling van mislukking.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van de technische competenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Fase 2 is eliminerend.

Vrijstelling van de evaluatie van de technische competenties

- Voor de kandidaten die solliciteren voor de betrekking bij de *Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen*

Een vrijstelling wordt verleend aan de kandidaten die lauréat zijn van een vergelijkende selectie voor overgang naar een functie A2 of de hiermee overeenstemmende proef over de beroepsbekwaamheid, georganiseerd voor de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen, of van een loopbaanexamen dat toegang verleende tot de betrekkingen van eerstaanwendend inspecteur bij een fiscaal bestuur voor de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen.

- Voor de kandidaten die solliciteren voor de betrekking bij de *Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie*

Een vrijstelling wordt verleend aan de kandidaten die lauréat zijn van een vergelijkende selectie voor overgang naar een functie A2 of de hiermee overeenstemmende proef over de beroepsbekwaamheid of van een loopbaanexamen dat toegang verleende tot de betrekkingen van eerstaanwendend inspecteur bij een fiscaal bestuur voor de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering. .

- Voor de kandidaten die solliciteren voor de betrekkingen bij de *Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie*

Een vrijstelling wordt verleend aan de kandidaten die lauréat zijn van een vergelijkende selectie voor overgang naar een functie A2 of de hiermee overeenstemmende proef over de beroepsbekwaamheid, georganiseerd voor de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie, of van een loopbaanexamen dat toegang verleende tot de betrekkingen van eerstaanwendend inspecteur bij een fiscaal bestuur voor de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie.

Om praktische redenen en niettegenstaande het feit dat een dergelijke vrijstelling ambtshalve wordt verleend, worden de kandidaten toch verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden of zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

Geen enkele andere vrijstelling kan worden verkregen.

Fase 3 – Evaluatie van de generieke kerncompetenties

De kandidaten die zijn vrijgesteld van de evaluatie van de technische competenties en de kandidaten die na fase 2 overblijven, zullen worden uitgenodigd voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties zoals die in het gepostuleerde functieprofiel worden vereist.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie:

- de evaluatie van de generieke kerncompetenties zal gebeuren op basis van de 5 kerncompetenties bepaald voor alle profielen (expert, leidinggevende of projectleider) en alle klassen (A3, A4 en A5), te weten: in team werken, servicegericht handelen, betrouwbaarheid tonen, zichzelf ontwikkelen en objectieven behalen;
- het vereiste beheersingsniveau van deze kerncompetenties verhoogt naargelang de klasse hoger wordt (A5>A4>A3);
- de evaluatie van de generieke kerncompetenties gebeurt op basis van een geïnformateerde situationele beoordelingstest (Situational Judgement Test);
- de situationele beoordelingstest evalueert de competenties, dimensies en bekwaamheden vereist voor de functie. Hij bestaat uit een simulatieoefening waarin de kandidaat verschillende realistische situaties moet inschatten. Deze weerspiegelen de kenmerken en competenties vereist voor de functie. In deze test moeten de kandidaten aanduiden in hoeverre de voorgestelde reacties meer of minder gepast zijn.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten krijgen een mail toegestuurd naar hun professioneel e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres. Zij hebben de mogelijkheid om desgevallend één van de voorziene data te kiezen om deel te nemen aan deze evaluatie.

De ambtenaren die nog niet over een account "My Selor" zouden beschikken, moeten zich op voorhand registreren op de site www.selor.be.

De deelname aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties is verplicht voor de voor fase 3 overblijvende kandidaten, die hiervan niet vrijgesteld zijn (zie verder).

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat, indien zij beslissen om hun vrijstelling niet te valoriseren (zie de voorwaarden en mogelijke gevolgen onder het punt 'Huidige procedure' hieronder), enkel de behaalde punten ten gevolge van de nieuwe deelname aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties (voorzien in fase 3 van onderhavige dienstorder) in aanmerking zullen worden genomen.

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minimum 60% te behalen voor deze proef.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties telt voor 10% mee in het eindresultaat.

Er moet worden opgemerkt dat de kandidaten die niet minstens 60% behaald zullen hebben voor hun evaluatie van de generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetiestelling in de klasse A3 mogen indienen van zodra een termijn van zes maanden verstreken is tussen de datum van de mededeling van het behaalde resultaat en deze van de incompetiestelling.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen die op dezelfde datum gepubliceerd werden, zullen de test van de generieke kerncompetenties slechts eenmaal afleggen. De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle betrekkingen waarvoor gesolliciteerd werd en die op dezelfde datum in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Fase 3 is eliminerend.

Evaluatie van de generieke kerncompetenties – Vrijstelling ingevolge een eerder welslagen voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd ter gelegenheid van een bevorderingsprocedure in de klasse A3 bij de FOD Financiën

Algemeen principe

De kandidaten die minstens 60% behalen voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen op aanvraag een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie. Indien die latere sollicitatie een algemene fiscale administratie betreft, en daarbinnen een expertenfunctie in een fiscale materie of een leidinggevende functie in een fiscale dienst, dan houdt de vrijstelling de overdracht in van de punten verkregen op de evaluatie van de generieke kerncompetenties waarvoor ze werd toegekend.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse, ongeacht het profiel (expert, leidinggevende en projectleider). De geldigheidstermijn van de vrijstelling voor deze evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de incompetiestelling.

De kandidaten die hun resultaten wensen te verbeteren en dus geen gebruik wensen te maken van de eerder vermelde vrijstelling, kunnen slechts opnieuw deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties voor zover er een termijn van zes maanden is verstreken tussen de datum waarop hen die resultaten zijn medegedeeld en de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de incompetiestelling.

De aandacht van de kandidaten wordt getrokken op het feit dat de beslissing om zich opnieuw aan te melden voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties, inhoudt dat de eerdere resultaten die hen waren toegekend niet elders kunnen worden ingeroepen met betrekking tot het verkrijgen van een vrijstelling. De nieuw verkregen resultaten zullen met andere woorden de vorige resultaten tenietdoen en vervangen.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure kan een vrijstelling worden verleend ingevolge het behalen van minstens 60% voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd in het kader van een eerdere sollicitatieprocedure verbonden aan een incompetiestelling van betrekkingen van de klasse A3 bij de FOD Financiën.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten werden meegedeeld aan de kandidaten, wordt hierbij in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetiestelling.

Om praktische redenen worden de kandidaten die hun vrijstelling wensen te benutten, verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden dat zij van deze vrijstelling gebruik wensen te maken en dat zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

De kandidaten die zullen deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties in het kader van de incompetentiestellingen in de klasse A3 gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* sinds 14 februari 2017 en die daarvoor minstens 60% behalen, zullen kunnen worden vrijgesteld van de fase 3.

Indien een kandidaat minstens 60% behaalt op de evaluatie van de generieke kerncompetenties in het kader van deze incompetentiestelling, dan kan hij dit welslagen laten gelden voor eerdere incompetentiestellingen die gepubliceerd werden vanaf 14 februari 2017 en waarvoor deze evaluatie nog niet heeft plaatsgehad.

Geen enkele andere vrijstelling, ingevolge het welslagen voor de evaluatie van generieke kerncompetenties ter gelegenheid van een interne bevorderingsprocedure, kan worden verkregen.

Fase 4 – Evaluatie van het algemeen functioneren

De na fase 3 overblijvende kandidaten en de kandidaten die van deze fase werden vrijgesteld, zullen voor de FOD Financiën door de firma Quintessence Consulting worden uitgenodigd om een bijkomende evaluatie af te leggen om het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Deze bijkomende evaluatie wordt in 3 delen gepland. De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de delen 2 en 3 niet noodzakelijk een chronologische orde volgen.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie:

- tijdens het **eerste deel** worden de kandidaten uitgenodigd om een persoonlijkheidstest op geïnformatiseerde wijze aan te vullen. Zij ontvangen hiervoor een link waarbij hen gevraagd wordt om de vragenlijst in te vullen.

Dit eerste deel heeft als doel om bijkomende informatie te verzamelen in het kader van de evaluatie van het algemeen functioneren. Elke kandidaat zal dit deel slechts één keer afleggen voor alle functies die op dezelfde datum gepubliceerd worden in het *Belgisch Staatsblad*. De resultaten van de test zullen een jaar, te rekenen vanaf de datum waarop ze meegedeeld worden, geldig blijven. Binnen die termijn leggen de kandidaten de test niet opnieuw af.

- tijdens het **tweede deel** worden de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol (expert, leidinggevende of projectleider) geëvalueerd op basis van mondeling gestelde vragen en van twee assessmenttoefeningen. De eerste oefening is een oefening aangaande analyse en presentatie. Deze gestandaardiseerde oefening is een vorm van simulatie waarbij de kandidaat een thema moet voorstellen en zijn standpunt moet verdedigen. De kandidaat ontvangt de nodige basisinformatie betreffende het opgelegde thema, precies en realistisch. Hij ontvangt eveneens inlichtingen betreffende de context waarin deze simulatie wordt uitgevoerd. De evaluatoren vragen op het einde van de presentatie uitleg aan de kandidaat. De tweede oefening bestaat uit een rollenspel gebaseerd op de context die gebruikt werd ter gelegenheid van de oefening aangaande analyse en presentatie. De kandidaat ontvangt informatie over de inhoud van de naar voor te brengen rol.

Dit tweede deel telt mee voor 30% van de punten op de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen van dezelfde rol (leidinggevende, expert of projectleider) in dezelfde klasse (A3, A4 of A5), zullen voor dit tweede deel van de bijkomende evaluatie slechts eenmaal per rol en per klasse worden uitgenodigd.

De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle gepostuleerde betrekkingen waarvan de rol en de klasse identiek zijn en die vandaag in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van dit deel meegedeeld worden aan de kandidaten.

Evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol – huidige procedure en sollicitaties op een later tijdstip

Algemeen principe

De kandidaten die deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, dragen het behaalde resultaat over in het kader van een latere sollicitatie.

Dit resultaat blijft geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider). De geldigheidstermijn van dit resultaat voor deze evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het resultaat in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaat die zijn resultaat wil verbeteren kan slechts opnieuw deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor een functie met dezelfde rol en van dezelfde klasse voor zover op de datum van publicatie van de dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het behaalde resultaat.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de beslissing om deze evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol opnieuw af te leggen, met zich meebrengt dat het voordien behaalde resultaat niet meer zal kunnen worden ingeroepen om elders een vrijstelling te bekomen. De nieuwe resultaten vervangen en vernietigen met andere woorden de vorige.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure behouden de kandidaten die deelgenomen hebben aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol in het kader van een incompetentiestelling van betrekkingen in de klasse A3 gepubliceerd sinds 7 december 2016, hun voor deze evaluatie behaald resultaat, voor zover het betrekkingen betreft van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider).

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten aan de kandidaten werden medegedeeld, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie van de huidige incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaat die zijn resultaat wil verbeteren en hiertoe opnieuw wil deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor een functie van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider) kan dit slechts doen voor zover een termijn van zes maanden is verstreken sinds de datum waarop de resultaten werden medegedeeld. Deze termijn dient verstreken te zijn op datum van publicatie van de huidige incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

Er wordt gevraagd dat de kandidaat die voldoet aan bovenvermelde voorwaarde en die opnieuw wil deelnemen aan deze evaluatie, dit in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1) vermeldt.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de beslissing om deze evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol opnieuw af te leggen, met zich meebrengt dat het voordien behaalde resultaat niet meer zal kunnen worden ingeroepen om elders een vrijstelling te bekomen. De nieuwe resultaten vervangen en vernietigen met andere woorden de vorige.

De kandidaten die zullen deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol in het kader van de incompetiestellingen in de klasse A3 die gepubliceerd werden in het *Belgisch Staatsblad* sinds 7 december 2016 voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, zullen hun behaalde punten op deze evaluatie behouden voor elke betrekking die vandaag in competitie werd gesteld in dezelfde klasse en met hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider).

Indien een kandidaat deelneemt aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol in het kader van de huidige incompetiestelling, kan hij zijn behaalde resultaat behouden voor de betrekkingen waarvoor hij gesolliciteerd heeft in het kader van eerdere incompetiestellingen gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* sinds 7 december 2016 en waarvoor deze evaluatie nog niet heeft plaatsgehad, indien het dezelfde klasse en hetzelfde profiel betreft.

Geen enkele andere vrijstelling ingevolge het wetslagen voor de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol kan worden verkregen.

- tijdens het **derde deel** worden onder meer de motivatie van de kandidaat evenals zijn visie op de functie geëvalueerd door middel van open vragen.

Het derde deel telt mee voor 70% van de punten op de evaluatie van het algemeen functioneren, volgens de weging die vermeld wordt in ieder functieprofiel.

De kandidaten zullen voor dit derde deel voor elk van de gepostuleerde functies uitgenodigd worden.

De deelname aan deze bijkomende evaluatie (drie delen) is verplicht voor de voor fase 4 overblijvende kandidaten.

De kandidaten zullen hiervoor worden uitgenodigd per telefoon, op het nummer dat ze aangaven in hun kandidatuur. Zij zullen een bevestigingsmail ontvangen in hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of op het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 60% te behalen op het totaal van de delen 2 en 3.

De evaluatie van het algemeen functioneren kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten die op de vastgestelde dag niet deelnemen aan het ene of aan het andere deel van deze bijkomende evaluatie, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Fase 4 is eliminerend.

De evaluatie van het algemeen functioneren telt mee voor 90% in het globale resultaat.

Fase 5 – Integratie van de resultaten van de proeven beschreven in de fasen 3 en 4

Tijdens deze fase worden de resultaten van de fasen 3 en 4 geïntegreerd, voor de overblijvende kandidaten na fase 4.

Na deze integratie worden de kandidaten die minimum 60% behaald hebben, gerangschikt op basis van de behaalde punten.

Indien kandidaten na de hierboven vermelde integratie over dezelfde verdiensten beschikken (gelijkheid van punten), worden zij als volgt gerangschikt:

1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit (de klassenanciënniteit van ambtenaren van de klasse A2 die noch ambtshalve in die klasse werden benoemd, noch aangeworven werden in die klasse, wordt vermeerderd met de anciënniteit die ze verwierven in de klasse A1);

2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;

3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

Met het oog op de toekenning van de verschillende vacante betrekkingen zullen de overblijvende kandidaten na afloop van fase 2 tot en met 4 van de hiervoor beschreven selectieprocedure, desgevallend gevraagd worden om indicatief de standplaats of standplaatsen mee te delen in dewelke zij een aanwijzing wensen te bekomen.

Er zal van worden uitgegaan dat zij afzien van bevordering in de niet in deze mededeling vermelde standplaatsen.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat van de ambtenaren die zullen bevorderd worden wordt gevraagd dat ze zich ertoe verbinden om hun nieuwe functie gedurende ten minste twee jaar uit te oefenen, periode gedurende dewelke zij ook geen kandidatuur mogen indienen voor een betrekking via interne mobiliteit.

De aandacht van de kandidaten wordt bovendien gevestigd op het feit dat in geval van benoeming, de administratieve standplaats die hen zal worden toegekend, elke zes jaar het voorwerp zou kunnen uitmaken van een aanpassing door de bevoegde overheid, indien de reglementering dit op dat moment voorziet.

De Voorzitter van het Directiecomité,
Hans D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1
 bij de dienstorder nr.3
 van 13 september 2017

KANDIDATUUR

A3 – Adviseur
(zie bijlage 2)

Stamnummer: Administratie: NAAM (in hoofdletters) Voornamen (voluit schrijven) Geboren op / / Straat Nr. Postnummer: E-mailadres (enkel in te vullen indien u tijdelijk geen toegang heeft tot uw professionele mailbox): Telefoon :	Huidige titel: Huidige dienst tewerkstelling: <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Kader voorbehouden aan de administratie </div> Privé-correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
---	---

Ik heb de eer te solliciteren naar een betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur

.....
 P&O-code (vermeld op het einde van de titel van de functie):

Ik vraag een aanpassing van de selectieprocedure om reden van de hierna vermelde handicap:

.....

Ik voldoe aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden van de evaluatie van de technische competenties.

Ik meen te voldoen aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties vermeld onder "Evaluatie van de generieke kerncompetenties – vrijstelling – punt A" van de dienstorder.

Ik heb reeds deelgenomen aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor dezelfde rol als die van de functie waarvoor ik solliciteer, maar ik wens deze evaluatie opnieuw af te leggen met het oog op de verbetering van mijn vorige score.

Geslaagd voor taalexamens (Selor) (betreft enkel de betrekking(en) in de buitendiensten gesitueerd in Brussel). Indien ja, gelieve een afschrift bij te voegen van de betreffende attesten

Ik verklaar dat er geen situatie is van belangenconflict in de zin van artikel 12, §2 van het statuut van het Rijkspersoneel

Datum:

Handtekening:

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 2
 bij het dienstorder nr.3
 van 13 september 2017

A. Centrale diensten

1) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur douane en accijnzen – Coördinator (functieclassificatie: DFI031) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen (Dienst Operationele Expertise en Ondersteuning) (Tarief) (P&O-code: A3-0917-054)

Rol van de functie: Leidinggevende

Standplaats

Tweetalige betrekking:

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

• Bepalen van de doelstellingen van het team “Gemeenschappelijk landbouwbeleid (GLB) en Douanewaarde” in overeenstemming met de algemene doelstellingen van de Afdeling Tarief en de eindverantwoordelijkheid voor het bereiken van die doelstellingen op zich nemen.

- De Afdeling Tarief staat in voor het:

- waarborgen van een goede handhaving van de classificatieregels, zoals gedefinieerd door het Geharmoniseerd Systeem inzake de Omschrijving en de Codering van Goederen (G.S), aangenomen door de Werelddouaneorganisatie (WDO), en door classificatiesubsystemen meestal ontworpen op EU-niveau,

- implementeren op nationaal niveau van het Europees Gemeenschappelijk Landbouwbeleid (GLB),

- integreren van de nationale en Europese maatregelen voor belastings- en controledoelinden (douanerechten, accijnzen, btw, alsook verscheidene controlemaatregelen) in de interne database TARBEL en in de publieke database TARWEB anderzijds,

- in praktijk brengen op nationaal vlak van het Europees handelsbeleid, en meer bepaald de defensieve handelsmaatregelen zoals antidumping- en compenserende rechten, en anderzijds het in praktijk brengen van de economische tariefmaatregelen zoals tariefcontingenten, tariefschorsingen, bijzondere bestemmingen, algemene tariefpreferenties en dergelijke.

De Adviseur werkt onder leiding van het departementshoofd OEO van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- analyseren van de doelstellingen van het team;
- bepalen van de na te leven prioriteiten;
- analyseren van de acties die helpen om deze doelstellingen te realiseren;
- intern communiceren;
- deelnemen op frequente basis aan fora op hoog niveau, hoofdzakelijk bij de Werelddouaneorganisatie (WDO) en de Europese Commissie, DG TAXUD en DG AGRI;
- nationaal overleg met de diverse federale en regionale actoren met het oog op de toepassing van het GLB;
- analyseren van de Europese en internationale wetgeving en vertalen ervan in instructies ten behoeve van het personeel en de economische operatoren;
- opmaken van administratieve commentaar;
- behandelen van principedossiers.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit de hierna vermelde generieke en technische competenties:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - de wetgeving betreffende het Gemeenschappelijk Landbouwbeleid (GLB),
 - de wetgeving betreffende de economische tarifaire vraagstukken,
 - de wetgeving betreffende de douanewaarde,
 - het Europees beleid betreffende de handelsbeschermende instrumenten,
 - de structuur van de tarifaire nomenclaturen,

- de werking van de internationale organisaties in de tarifaire- en handelsdomeinen,
- de werking van de Europese Instellingen.

B. Buitendiensten

1) Adviseur A3: 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur fraudebestrijding – Coördinator (functieclassificatie: DFI076) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (Invorderingscel) (P&O-code: A3-0917-055)

Rol van de functie: Leidinggevende

Standplaats

- Tweetalige betrekking:
- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

Bepalen van de doelstellingen en prioriteiten van het invorderingsteam in een gewestelijke directie, de eindverantwoordelijkheid voor deze doelstellingen op zich nemen en het team operationeel leiden teneinde de doelstellingen van de invorderingscel effectief en efficiënt te bereiken.

De Adviseur fraudebestrijding – Coördinator werkt onder de leiding van een Adviseur-generaal - Afdelingshoofd “Juridische zaken” van een gewestelijke directie.

Oprachten en taken

- Bepalen van de doelstellingen en prioriteiten van het invorderingsteam in samenspraak met het afdelingshoofd “juridische zaken” en de eindverantwoordelijkheid ervan op zich nemen;
- In samenspraak met het afdelingshoofd “juridische zaken” en op basis van de beschikbare middelen bepalen van de acties die door de teamleden moeten uitgevoerd worden om de doelstellingen te bereiken;
- Plannen en organiseren van de uitvoering van de actieplannen;
- Motiveren, evalueren en leiden van de teammedewerkers teneinde ieder van hen een optimale bijdrage te laten leveren;
- Kwalitatief en kwantitatief opvolgen van het werk dat door de teamleden verricht wordt, teneinde de realisatie van de vastgelegde doelstellingen te evalueren in verhouding tot de planning;
- Regelmatig en gericht rapporteren over de activiteiten en resultaten van het team bij het afdelingshoofd;
- Medewerkers begeleiden bij de behandeling van de invorderingsdossiers.

Vereisten van de functie

De Adviseur fraudebestrijding – Coördinator bezit de hierna vermelde generieke en technische competenties:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een gebruikerskennis van:
 - specifieke fiscale wetgeving inzake inning en invordering van de btw en de IB,
 - gevolgen van de fiscale procedure op de invordering,
 - burgerlijk recht, vennootschapsrecht, gerechtelijk recht, insolventierecht en strafrecht inzake invordering relevante domeinen,
 - internationale samenwerking op het gebied van de inning en invordering,
 - fiscale actualiteit,
 - organisatiestructuur van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering,
 - de door de AAI gebruikte toepassingen,
 - HR-en managementtools voor leidinggevende (KPI's, EC, absentieïsme, ...).

2) Adviseur (A3): 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Antennetitularis Mutaties (functieclassificatie: DFI122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Opmetingen & Waarderingen) (P&O-code: A3-0917-056)

Rol van de functie: Leidinggevende

Standplaatsen

Eentalige Nederlandstalige betrekkingen:

- Antwerpen (1 betrekking)
- Hasselt (1 betrekking)

Doel en context van de functie

• Beheren van de antenne Mutaties die bevoegd is voor 1° de bijwerking van de documentatie bestaande uit de kadastrale percelen, het kadastraal percelenplan, de schattingsdocumentatie van gebouwde goederen, de database van de afbakeningsplannen, de inventaris van het materieel en de outillage en de schalen van de kadastrale inkomens per hectare, 2° de vaststelling van het kadastraal inkomen en 3° de behandeling van de bezwaren tegen het kadastraal inkomen of betreffende de kadastrale documentatie.

De Adviseur werkt onder de leiding van de centrumdirecteur van het betrokken Centrum Mutaties & Waarderingen en verzekert de functionele leiding van een team van 11 tot 50 personen van de niveaus A, B, C en D.

Opgavens en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- beheren van de dienst (personeelsbeheer, interne en externe contacten);
- leiden van het team (opvolging van de prioriteiten, toewijzing en verdeling van het werk, werkmethode en opdrachten binnen het team, respecteren van de procedures, evaluatie van het door het personeel afgeleverde werk (kwalitatief en kwantitatief), organisatie van de interne processen);
- behandelen van bezwaren;
- schatten van uitzonderlijke of industriële gebouwen;
- opleiden en geven van technische ondersteuning aan de medewerkers van de antenne.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een basiskennis hebben in de volgende domeinen:
 - managementstechnieken zoals die gebruikt worden bij Opmetingen en Waarderingen (boordtabellen),
 - artikelen 471 tot 503 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen (WIB 1992),
 - burgerlijk recht op het vlak van onroerende zakelijke rechten,
 - opdrachten van de diensten van Opmetingen & Waarderingen.

Troeven

- Ervaring in het beheer van een dienst.
- Ervaring bij een dienst van een Centrum Mutaties & Waarderingen.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2017/13166]

Service d'encadrement Personnel et organisation. — Mise en compétition dans la classe A4 – Conseiller général auprès des services du SPF Finances**I. OBJET**

En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre de Conseiller général (A4), sont mis en compétition dans les services centraux :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Soutien juridique (classification de fonction : IJU037) auprès des services centraux de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts (Service Expertise opérationnelle et Support (EOS)) (P&O-code : A4-0917-057);

2° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Soutien au management (classification de fonction : DFI200) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Grandes Entreprises) (P&O-code : A4-0917-058);

3° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Réglementation (classification de fonction : DJU380) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Réglementation) (Direction Procédure et Recouvrement) (P&O-code : A4-0917-059);

4° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Coordinateur Réglementation (classification de fonction : IJU067) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Réglementation) (Direction Procédure et Recouvrement) (P&O-code : A4-0917-060).

II. REGLEMENTATION 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 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la fonction publique fédérale;
- l'arrêté royal du 10 avril 2015 fixant les cadres linguistiques du Service public fédéral Finances;
- 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.

Les nominations sont attribuées dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Peuvent se porter candidats aux emplois auxquels est attaché le titre de Conseiller général (A4) : tous les agents du Service public fédéral Finances, dotés à la date précitée de la classe A3, qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction.

Seuls les agents qui auront satisfait aux évaluations dont question aux phases 2 à 3 ci-après pourront être pris en considération dans le cadre de la présente procédure de nomination.

IV. PROCEDURE DE SOLLICITATION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Un acte de candidature séparé doit obligatoirement être établi par profil de fonction et reprendre en toutes lettres la dénomination exacte et complète de cette fonction ainsi que le code P&O correspondant.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite 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* :

- soit par voie électronique (il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion »;

- soit par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion;

- soit de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33, à 1030 Bruxelles.

Contact : 02-572 57 60 (Centre d'information P&O)

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste la délivrance de la candidature.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par e-mail à l'adresse e-mail professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse e-mail renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent ordre de service.

2. Quelles sont les différentes phases qui font suite à la sollicitation ?

Une fois la candidature réceptionnée, elle suit les phases suivantes :

Phase 1 – Examen de la recevabilité de la candidature

Lors de cette phase, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera adressé au candidat.

La phase 1 est éliminatoire.

L'attention des candidats est spécialement attirée sur le fait que seules les candidatures introduites en vue d'une promotion sont prises en compte dans le cadre du présent ordre de service.

Leur attention est également attirée sur le fait que la constatation, au cours de la présente procédure, qu'un candidat a fait l'objet d'une nomination dans la classe A4 entraîne automatiquement le rejet de sa candidature et son exclusion de la suite de la procédure.

Leur attention est en outre attirée sur le fait que les candidats qui n'ont pas obtenu au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés ne peuvent présenter leur candidature à une nouvelle mise en compétition dans la classe A4 que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

En outre, les candidats qui participeront à l'évaluation des compétences génériques clés dans le cadre de la mise en compétition dans la classe A4 publiée au *Moniteur belge* le 7 juin 2017 et qui n'auront pas obtenu au minimum 60% seront exclus de la suite de la procédure actuelle.

Phase 2 – Evaluation des compétences génériques clés

Les candidats retenus suite à la phase 1 seront invités à passer une évaluation des compétences génériques clés exigées par le profil de fonction sollicité.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- l'évaluation des compétences génériques clés est réalisée sur base des 5 compétences clés présentes pour tous les profils (expert, dirigeant ou chef de projet) et toutes les classes (A3, A4 et A5), à savoir : travailler en équipe, agir de manière orientée service, faire preuve de fiabilité, s'auto-développer et atteindre les objectifs;
- le niveau d'exigence pour la maîtrise de ces compétences clés augmente lorsque la classe est supérieure (A5>A4>A3);
- l'évaluation des compétences génériques clés se fait sur base d'un test informatisé de jugement de situations (Situational Judgement Test) et d'un test de raisonnement abstrait;
- le test de jugement de situations évalue les compétences, dimensions et capacités liées à la fonction. Il consiste en une simulation dans laquelle le candidat évalue différentes situations réalistes. Celles-ci reflètent les caractéristiques et les compétences requises pour la fonction. Dans ce test, les candidats doivent indiquer dans quelle mesure les réactions proposées sont plus ou moins appropriées;
- le test de raisonnement abstrait mesure la capacité à déduire des règles au départ d'une série d'informations abstraites et à appliquer celles-ci à un nouvel ensemble d'informations.

L'évaluation des compétences génériques clés peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats reçoivent un mail à leur adresse professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature les invitant à s'inscrire, via leur compte « My Selor », à la procédure de sélection en cours et à l'évaluation précitée. Ils ont la possibilité de choisir le cas échéant une des dates prévues pour participer à l'évaluation.

Les agents qui ne disposeraient pas encore d'un compte « My Selor » doivent s'enregistrer au préalable sur le site www.selor.be.

La participation à l'évaluation des compétences génériques clés est obligatoire pour les candidats non dispensés (cf. ci-après) retenus pour la phase 2.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des deux tests (le test de jugement de situation est évalué sur 15 points; le test de raisonnement abstrait est évalué sur 5 points).

L'évaluation des compétences génériques clés se conclut par une attestation de réussite ou un constat d'échec.

Il est à noter que les candidats qui n'auront pas obtenu au moins 60% à l'évaluation des compétences génériques clés ne pourront présenter une candidature à une nouvelle mise en compétition d'emplois dans la classe A4 que pour autant qu'un délai de six mois se soit écoulé entre la date de la communication du résultat obtenu et celle de la mise en compétition.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, aux tests des compétences clés seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois publiés à la même date ne passent qu'une seule fois l'évaluation des compétences génériques clés. Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités et qui ont été mis en compétition à la même date.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette phase.

La phase 2 est éliminatoire.

Evaluation des compétences génériques clés – Dispense

A - Dispense suite à une réussite antérieure de l'évaluation des compétences génériques clés organisée lors d'une procédure de promotion au SPF Finances

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe quel qu'en soit le profil (expert, dirigeant et chef de projet). Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la présente procédure, une dispense est accordée suite à l'obtention d'au moins 60% à une évaluation des compétences génériques clés organisée dans le cadre d'une procédure de sollicitation antérieure relative à une mise en compétition d'emplois dans la classe A4 au SPF Finances. Les candidats qui possèdent cette dispense ne présentent pas l'évaluation des compétences génériques clés prévue à la phase 2.

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats, est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Pour des raisons d'ordre pratique et nonobstant le fait que cette dispense est accordée d'office, il est demandé que les candidats fassent savoir dans leur acte de candidature s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Les candidats qui participeront à l'évaluation des compétences génériques clés dans le cadre de la mise en compétition dans la classe A4 publiée au *Moniteur belge* du 7 juin 2017 et qui auront obtenu au minimum 60% seront d'office dispensés de la phase 2.

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des compétences génériques clés lors d'une procédure de promotion interne, ne peut être obtenue.

B - Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection (recrutement) organisée par SELOR pour un emploi en dehors de l'administration fédérale

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour un service autre que fédéral et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi de la même classe ou d'une classe inférieure mis en compétition au sein du SPF Finances.

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection (recrutement) à un emploi de la classe A4 en dehors de l'administration fédérale doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite ainsi qu'un rapport de feed-back détaillé des compétences testées obtenus de SELOR.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que les deux documents précités soient effectivement joints à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour une fonction au sein de l'Administration fédérale et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR, aucune dispense ne lui sera octroyée suite à cette réussite. En effet, les tests utilisés et les outils employés diffèrent de ceux qui régissent l'évaluation des compétences génériques décrites à la phase 2.

C - Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection organisée par SELOR pour une fonction de management ou d'encadrement

Si un agent a participé à une procédure de sélection pour une fonction de management ou d'encadrement et s'il a satisfait à l'évaluation des compétences génériques organisée à cette occasion par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi au sein du SPF Finances dont le niveau de fonction est équivalent ou inférieur à celui de la fonction de management ou d'encadrement pour laquelle il a réussi les tests mesurant les compétences génériques (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection à une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau de fonction est équivalent ou supérieur à un emploi de la classe A4 doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

D - Dispense pour les titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement (fonction exercée dans le cadre d'un mandat telle que définie à l'article 3 de l'arrêté royal du 29 octobre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation; et l'arrêté royal du 2 octobre 2002 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions d'encadrement dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation)

Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement est dispensé de l'évaluation des compétences génériques si le niveau de la fonction de management exercée est équivalent ou supérieur au niveau de la fonction postulée (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Le candidat occupant une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau est équivalent ou supérieur à une fonction de la classe A4 et souhaitant obtenir une dispense dans le cadre de la présente mise en compétition doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1). Si la fonction précitée n'est pas occupée au sein du SPF Finances, le candidat doit joindre à sa candidature une copie de son arrêté royal de nomination dans la fonction de management ou d'encadrement.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit, s'il échet, effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Phase 3 - Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus à l'issue de la phase 2 et ceux dispensés de cette phase seront invités pour le SPF Finances par la firme Quintessence Consulting à passer une évaluation complémentaire destinée à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Cette évaluation complémentaire est programmée en 3 parties. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les parties 2 et 3 ne suivent pas systématiquement un ordre chronologique.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- lors de la **partie 1**, les candidats sont invités à compléter, de manière informatisée, un test de personnalité. Ils reçoivent à cet effet un lien les invitant à compléter le questionnaire.

La partie 1 a pour but de fournir des informations complémentaires dans le cadre de l'évaluation du fonctionnement général. Chaque candidat ne présentera qu'une seule fois cette partie pour tous les emplois publiés à une même date au *Moniteur belge*. Les résultats du test seront valables pendant un an à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués, délai endéans lequel les candidats ne présentent plus le test.

- lors de la **partie 2**, une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle (expert, dirigeant ou chef de projet) est réalisée sur base de questions posées oralement, ainsi que de deux exercices d'assessment. Le premier exercice est un exercice d'analyse et de présentation. Cet exercice standardisé est une forme de simulation dans laquelle le candidat doit présenter un thème et défendre son point de vue. Le candidat reçoit les informations de base nécessaires concernant le thème imposé, précis et réaliste. Il reçoit également des informations concernant le contexte dans lequel cette simulation est réalisée. Au terme de la présentation, les évaluateurs demandent des explications au candidat. Le second exercice consiste en un jeu de rôle basé sur le contexte utilisé à l'occasion de l'exercice d'analyse et de présentation. Le candidat reçoit des informations sur le contenu du rôle à présenter.

La partie 2 compte pour 30% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement ou services au niveau du Président, des emplois du même rôle (dirigeant, expert ou chef de projet) et dans la même classe (A3, A4 ou A5) ne passent qu'une seule fois cette deuxième partie de l'évaluation complémentaire par rôle et par classe.

Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités dont le rôle et la classe sont identiques et qui ont été mis en compétition ce jour.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette partie.

Evaluation des aptitudes spécifiques au rôle – Procédure actuelle et sollicitations ultérieures

Principe général

Les candidats qui participent à l'évaluation de leurs aptitudes spécifiques au rôle, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, conservent le résultat obtenu dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

Ce résultat reste valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet). Le délai de validité de ce résultat pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication du résultat en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition.

Le candidat qui souhaite améliorer son résultat ne peut à nouveau participer à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle pour une fonction du même rôle et de la même classe que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la décision de présenter à nouveau cette évaluation des aptitudes spécifiques au rôle implique que les résultats précités qui leur avaient été attribués ne pourront plus être invoqués par ailleurs pour solliciter une dispense. Les nouveaux résultats obtenus annuleront et remplaceront donc les résultats antérieurs.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la procédure actuelle, les candidats qui ont participé à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dans le cadre d'une mise en compétition d'emplois dans la classe A4 publiée à partir du 7 décembre 2016 conservent le résultat obtenu à cette évaluation pour les emplois postulés dont la classe et le profil (expert, dirigeant ou chef de projet) sont identiques.

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat qui souhaite améliorer son résultat et participer à nouveau à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle pour une fonction de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet) ne peut en faire la demande que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

Il est demandé que le candidat qui estime répondre à cette condition et qui souhaite présenter à nouveau cette évaluation le fasse savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la décision de présenter à nouveau cette évaluation des aptitudes spécifiques au rôle implique que les résultats précités qui leur avaient été attribués ne pourront plus être invoqués par ailleurs pour solliciter une dispense. Les nouveaux résultats obtenus annuleront et remplaceront donc les résultats antérieurs.

Les candidats qui participeront à l'évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dans le cadre des mises en compétition dans la classe A4 publiées au *Moniteur belge* à partir du 7 décembre 2016 pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet conserveront les points obtenus à cette évaluation pour tous les emplois mis en compétition ce jour dont la classe et le profil (expert, dirigeant ou chef de projet) sont identiques.

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des aptitudes spécifiques au rôle, ne peut être obtenue.

- lors de la **partie 3**, seront évaluées, à l'aide de questions ouvertes, e.a. la motivation du candidat et sa vision de la fonction. En outre, lors de cette partie, le jury composé d'experts vérifie si le candidat dispose des compétences techniques nécessaires pour exercer la fonction en l'interrogeant au sujet des différentes compétences techniques décrites dans le profil. Chacune des compétences techniques est évaluée à travers les dimensions qu'elle recouvre sous forme de questions.

La partie 3 compte pour 70 % des points de l'évaluation du fonctionnement général selon une pondération reprise dans chaque profil de fonction.

Les candidats sont invités à cette partie 3 pour chacune des fonctions postulées.

La participation à cette évaluation du fonctionnement général (trois parties) est obligatoire pour les candidats retenus pour la phase 3.

Les candidats seront contactés par téléphone au numéro indiqué dans leur candidature et recevront une confirmation par mail à leur adresse professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des parties 2 et 3.

L'évaluation du fonctionnement général peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'une ou l'autre partie de cette évaluation du fonctionnement général seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

La phase 3 est éliminatoire.

Les candidats ayant satisfait à l'évaluation du fonctionnement général sont classés sur base des points obtenus à cette évaluation.

Les candidats disposant de mérites identiques (égalité de points) sont classés en donnant priorité :

1° à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de classe;

2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de service;

3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est demandé aux agents qui seront promus de s'engager à exercer leur nouvelle fonction pendant au moins deux ans, période pendant laquelle ils ne peuvent poser leur candidature pour un emploi via la mobilité interne.

L'attention des candidats est en outre attirée sur le fait que la résidence administrative qui leur sera attribuée en cas de nomination pourrait, tous les six ans, faire l'objet d'une adaptation par l'autorité compétente, si la réglementation le prévoit à ce moment-là.

Le Président du Comité de direction,
Hans D'HONDT

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 1
à l'ordre de service n°4
du 13 septembre 2017

POSTULATION
A4 – Conseiller général
(voir annexe 2)

Numéro de matricule :	Titre actuel :
Administration :	Service actuel :
NOM (en majuscules)	Cadre réservé à l'administration
Prénoms (en toutes lettres)	
Né(e) le / /	
Adresse	
Code postal et localité :	Adresse privée de correspondance si autre que le domicile :
Adresse mail (à remplir uniquement si vous n'avez temporairement pas accès à votre adresse mail professionnelle) :	
Téléphone :	

J'ai l'honneur de solliciter l'emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général

.....

.....

.....

Code P&O (mentionné à la fin du titre de la fonction) :

Je sollicite un aménagement de la procédure de sélection en raison du handicap suivant :

.....

.....

J'estime réunir les conditions pour obtenir la dispense à l'évaluation des compétences génériques clés spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques clés – Dispense - point A » de l'ordre de service.

Je sollicite la dispense à l'évaluation des compétences génériques clés spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques clés – Dispense - point de l'ordre de service et je joins les documents justificatifs suivants :

.....

.....

J'ai déjà participé à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dont le rôle est identique à la fonction pour laquelle je postule mais je souhaite présenter à nouveau cette évaluation afin d'améliorer le résultat précédemment obtenu.

Je certifie qu'il n'y a pas de situation de conflit d'intérêt au sens de l'article 12, § 2 du Statut des agents de l'Etat.

Date :

Signature :

Annexe 2 à l'ordre de service n° 4 du 13 septembre 2017

SPF FINANCES

Service d'encadrement

Personnel & Organisation

1) Conseiller général (A4) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Soutien juridique (classification de fonction : IJU037) auprès des services centraux de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts (Service Expertise opérationnelle et Support (EOS)) (P&O-code : A4-0917-057)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

- Participer aux activités de planning stratégique concernant l'expertise juridique de l'AGISI;
- Diriger et atteindre les objectifs de la division juridique EOS;
- Déterminer les objectifs de développements et opérationnels de la division juridique EOS et les transformer en objectifs effectifs et mesurables.

Le Conseiller général - Soutien Juridique travaille sous la direction du Chef de Département (A5) de l'AGISI.

Missions et tâches

Les missions principales de la section juridique au sein des services centraux de l'AGISI sont les suivantes :

- Organiser une assistance juridique et fiscale tant à l'Administrateur général qu'aux divisions « Affaires juridiques » des 5 directions régionales de l'AGISI afin d'optimiser le traitement des dossiers de fraude;
- Coordonner les actions des services extérieurs tant pour le contentieux administratif que judiciaire de l'AGISI;
- Rédiger des instructions et des circulaires relatives aux compétences de l'AGISI;
- Assurer le transfert des connaissances concernant les "lessons learned" des jugements et arrêts en matière fiscale et non-fiscale relatifs aux tâches principales des dossiers de l'AGISI et mettre cette connaissance à la disposition des services extérieurs;
- Intervenir dans la défense des fonctionnaires dans le cadre de l'exercice de leur fonction;
- Analyser les résultats de la division "affaires juridiques" et tirer des conclusions pour présenter la stratégie de l'AGISI;
- Diriger, évaluer, motiver et développer ses collaborateurs directs;
- Organiser des réunions avec les dirigeants de la division "affaires juridiques" et/ou les directeurs de staff des services centraux;
- Etablir des contacts formels et informels avec les clients aussi bien internes qu'externes;
- Veiller sur l'application effective de la réglementation « privacy » au sein de l'AGISI.

Exigences de la fonction

Le Conseiller général – Soutien juridique dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement);
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée :
 - dans la gestion du contentieux administratif et judiciaire relatif aux différentes matières fiscales,
 - de la législation en matière « privacy » et de l'implémentation pratique dans les applications de l'ISI,
 - des dispositions pénales en rapport avec la fiscalité,
 - des principes en matière de contentieux administratif et du recouvrement,
 - de la législation européenne et belge concernant les impôts directs, de la TVA et des procédures, y compris le recouvrement,

- de l'actualité fiscale,
- de la jurisprudence pertinente exigée,
- du plan stratégique et opérationnel respectivement du SPF Finances et de l'AGISI;
- avoir une connaissance d'utilisateur :
- des RH et des outils de management pour dirigeant (KPI, CE, absentéisme, ...).

Atout

Etre capable d'exercer dans un environnement bilingue.

2) Conseiller général (A4) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Soutien au management (classification de fonction : DFI200) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Grandes Entreprises) (P&O-code : A4-0917-058)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

• Participer aux activités de planning stratégique en matière d'expertise opérationnelle ou d'expertise financière afin de préciser les orientations stratégiques;

• Déterminer, au sein de l'Administration GE, au départ des valeurs du SPF Finances et de l'analyse du planning stratégique, les objectifs et priorités du service Soutien au management en ce qui concerne les différents aspects de l'expertise opérationnelle et financière, assumer la responsabilité finale de ces objectifs et diriger le service Soutien au management;

• En tant que personne de référence ultime créer, développer, actualiser et/ou améliorer les méthodes de travail existantes et envisageables et les structures d'organisation en fonction de l'évolution de la réglementation, de la législation, de la jurisprudence, de la doctrine et de l'évolution sur le terrain afin de mettre à la disposition des équipes de terrain des outils performants et exhaustifs qui leur permettent d'exécuter leur mission de manière efficace;

• Participer au processus de décision lors de l'élaboration de la stratégie d'un des piliers du SPF, en particulier GE, établir des analyses et avis sur une base indépendante, multidisciplinaire et proactive (c'est-à-dire avec une intégration de probabilités en matière de développements futurs dans les domaines étudiés) afin de permettre aux responsables stratégiques d'évaluer correctement l'impact des nouveaux développements en matière de méthodes de travail, de faire un choix parmi les alternatives stratégiques ou d'adapter la gestion journalière du SPF;

• Participer à des groupes de travail et à des réunions au niveau fédéral, interfédéral et international afin de communiquer et de défendre le point de vue du SPF Finances.

Le Conseiller général - Soutien au management travaille sous l'autorité de l'Administrateur GE.

Missions et tâches

Le Conseiller général - Soutien au management a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- participer à l'analyse stratégique, déterminer les objectifs du service Soutien au management;
- planifier les actions concrètes à mettre en œuvre dans un délai donné, en répartir la responsabilité et l'exécution entre ses collaborateurs et traduire l'ensemble dans des directives claires;
- analyser les résultats des services opérationnels de l'Administration GE via les outils de gestion MPM, assurer le feed-back régulier et ponctuel auprès de l'Administrateur GE ainsi que déterminer les besoins des services opérationnels en matière de réglementation, de méthodes de travail;
- organiser des réunions d'information, de concertation et de coordination avec les directeurs de centre des services opérationnels et/ou avec les chefs de service de l'Administration centrale;
- à partir des analyses menées, formuler des propositions pour le plan stratégique et déterminer les actions à mettre en œuvre et les résultats à atteindre au sein de l'Administration GE;
- assurer le suivi qualitatif et quantitatif du travail produit par le service Soutien au management et les autres services de l'Administration GE;
- établir des contacts formels et informels avec l'ensemble des clients internes et externes;
- motiver, évaluer, diriger les collaborateurs du service Soutien au management et les dirigeants des centres;
- veiller à une application effective de la réglementation en matière de Privacy, du guide du cadre déontologique et du code de déontologie ICT au sein de l'Administration GE;
- conseiller, concevoir, proposer, formuler des recommandations, en tant que référence ultime afin de permettre au responsable de l'Administration GE de déterminer ses choix stratégiques.

Exigences de la fonction

Le conseiller général – Soutien au management dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement);
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée en matière :
 - des structures du SPF Finances en général, et de l'Administration Générale de la Fiscalité en particulier ainsi que des projets de modernisation en cours,
 - des techniques/des outils pour le développement et le suivi des plans de management et /ou opérationnels;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière :
 - de l'impôt des sociétés et de la tva,
 - de la procédure fiscale et des principes du contentieux administratif et judiciaire,
 - des principes de bonne administration et de la charte de l'utilisateur des services publics,
 - de la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'Administration et de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs,
 - des outils des ressources humaines et de la gestion pour des dirigeants (les KPI's, la cycle d'évaluation, l'absentéisme,...).

Atouts

- Avoir une expérience professionnelle utile et pertinente afin de pouvoir assumer les missions et les tâches de la fonction
- Avoir de la connaissance du management public
- Pouvoir travailler dans un environnement bilingue
- Avoir une connaissance de base des matières fiscales spécifiques pour lesquelles GE est responsable (entre autres tax shelter, taxes diverses, prix transferts).

3) Conseiller général (A4) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Réglementation (classification de fonction : DJU380) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Réglementation) (Direction Procédure et Recouvrement) (P&O-code : A4-0917-059)

Rôle de la fonction : Expert

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 20%
- Compétences techniques : 50%

But et contexte de la fonction

En tant que bras droit du fonctionnaire dirigeant de la Direction Procédure et Recouvrement et qu'expert reconnu, coordonner et diriger l'élaboration ou l'adaptation de textes normatifs législatifs en matière des procédures fiscales et de la matière de recouvrement généralement complexes ou délicats, à tous les stades du processus rédactionnel et législatif, tant sur le plan national qu'international et européen, afin de fournir ces textes aux demandeurs (cabinet, ministre, ...) et de leur donner des avis dans la suite du processus en vue du développement du droit conformément aux objectifs politiques fixés.

En tant que bras droit du fonctionnaire dirigeant de la Direction Procédure et Recouvrement, participer à des négociations consacrées à des instruments internationaux ou à des options politiques internationales ou traiter des dossiers individuels complexes requérant un degré élevé d'expertise et une grande expérience, afin de promouvoir le développement de normes internationales optimales ou le choix des bonnes options politiques ou de permettre un traitement expert de dossiers individuels complexes à un niveau élevé.

En tant qu'expert reconnu de haut niveau et en concertation avec le fonctionnaire dirigeant du service Réglementation, veiller à une application uniforme dans le cadre des avis donnés sur des dossiers de principe concernant l'application, parfois délicate, des lois qui relèvent de la compétence du service Réglementation et formuler, le cas échéant, des propositions d'amélioration conformément aux objectifs politiques du plan de management, afin de rendre des avis pertinents au ministre et son cabinet et aux autres instances et organisations sur l'application de principe des matières juridiques traitées ou de fournir, sur la base de l'expérience acquise dans le cadre de l'application du droit, une réponse axée sur les résultats aux besoins de la société, en tenant toujours compte de l'intérêt général.

Le Conseiller général - Réglementation travaille sous la direction du dirigeant Conseiller général de la Direction Procédure et Recouvrement au sein du service Réglementation.

Missions et tâches

Le Conseiller général a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- Garantir un degré élevé d'expertise en orientant la rédaction ou l'adaptation de textes normatifs dans les domaines des procédures fiscales et de la matière de recouvrement;
- Rationaliser les réponses aux questions générales ou spécifiques complexes requérant une grande expérience émanant du cabinet, du ministre ou des parlementaires, des institutions internationales et nationales, concernant l'application concrète des textes normatifs en matière des procédures fiscales et de la matière de recouvrement;
- Participer à des réunions à un niveau élevé avec le ministre, le cabinet et le management ou d'autres hautes instances, à un échange d'idées sur les projets de textes normatifs et sur l'application concrète de ces textes en matière des procédures fiscales et de la matière de recouvrement, et leur donner des avis, tant au niveau national qu'international;
- Formuler des propositions proactives, comparer les textes normatifs du droit Belge avec les textes normatifs de l'étranger et/ou du droit international, présenter les possibilités d'amélioration des textes existants au management;

- Encadrer, encourager et corriger les juristes du service.

Exigences de la fonction

Le Conseiller général dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - des procédures fiscales et des matières de recouvrement,
 - de la technique législative;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - du cadre institutionnel Belge et international,
 - les compétences des différentes entités en matière fiscale.

4) Conseiller général (A4) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Coordinateur Réglementation (classification de fonction : IJU067) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service Réglementation) (Direction Procédure et Recouvrement) (P&O-code : A4-0917-060)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Pondération

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

Diriger les collaborateurs de la Direction Procédure et Recouvrement du Service Réglementation.

Soutenir les autres services du Service d'encadrement expertise et support stratégiques, les autres administrations et d'autres organisations.

Formuler des textes normatifs, essentiellement législatifs dans le domaine des procédures fiscales et de recouvrement et soutenir le processus normatif (préparation, rédaction de propositions de lois et de règles), afin de garantir la qualité du travail juridique fourni au sein d'une équipe de juristes sur la scène nationale et européenne et, dans certains cas, internationale.

Concevoir, conceptualiser, mettre au point et coacher des analyses législatives et juridiques, des avis stratégiques en matière de mesures stratégiques et de développements toujours nouveaux sur le plan des procédures fiscales et du recouvrement et participer au processus de décision lors de l'élaboration de la stratégie, afin de permettre aux responsables stratégiques les plus élevés au sein du SPF d'évaluer correctement l'impact des nouveaux développements et mesures, de faire un choix parmi les alternatives stratégiques ou d'adapter la gestion journalière du SPF.

Le Conseiller général - Coordinateur Réglementation travaille sous l'autorité du Conseiller général Chef de service du Service Réglementation. Il dirige une équipe de 11 à 25 collaborateurs de niveau A et B.

Missions et tâches

Le Conseiller général a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- Organiser et coordonner les tâches dévolues aux collaborateurs de sa direction dans le but d'atteindre les intérêts administratifs et les objectifs fiscaux qui ont été fixés par le management;
- Assurer l'accompagnement et le développement d'une équipe de 11 à 25 collaborateurs travaillant au sein de sa direction et déterminer leurs besoins en formation;
- Formuler des alternatives stratégiques à l'attention du Ministre des Finances, du Président du SPF Finances et le Directeur du Service d'encadrement afin de permettre un choix stratégique fondé aux responsables stratégiques du SPF;
- Informer la hiérarchie des restrictions imposées par la législation et rechercher des solutions ou des alternatives pour atteindre les objectifs et la prévenir des nécessités d'adapter la législation dans le domaine des procédures fiscales et du recouvrement;
- Gérer des dossiers de principe stratégiques entre l'autorité fédérale, les régions et parfois les autorités internationales dans le domaine des procédures fiscales et du recouvrement;

- Représenter le SPF Finances ou les autorités belges dans des réunions et des groupes de travail fédéraux, interfédéraux, internationaux et/ou supranationaux, préparer des documents de travail et des interventions, formuler et négocier des points de vue alternatifs en utilisant des arguments convaincants, afin d'arriver à un point de vue commun ou à un autre résultat qui est aussi satisfaisant que possible pour le SPF, l'administration fédérale ou les autorités belges;

- Coordonner les adaptations ou les nouveaux développements de la réglementation;
- Effectuer un contrôle qualitatif des propositions développées en matière des procédures fiscales et du recouvrement;
- Développer des propositions d'adaptation de la réglementation existante ou des propositions de projets de nouvelles réglementations dans le domaine des procédures fiscales et du recouvrement.

Exigences de la fonction

Le Conseiller général dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement);
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - des procédures fiscales et du recouvrement liées à un des deux types d'impôts suivants : impôts directs ou impôts indirects,
 - de la légistique formelle et des techniques de rédaction des textes légaux;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - des procédures fiscales et du recouvrement dans le type d'impôt différent de celui dans lequel le candidat a une connaissance approfondie : impôt direct ou impôts indirects,
 - de la politique belge et du cadre institutionnel belge et européenne,
 - les compétences des différentes entités en matière fiscale.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[C – 2017/13166]

Stafdienst Personeel en Organisatie

Incompetitiestelling in de klasse A4 – Adviseur-generaal bij de diensten van de FOD Financiën

I. ONDERWERP

Bij toepassing van artikel *6bis* van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur-generaal (A4) in competitie gesteld bij de centrale diensten :

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Juridische bijstand (functieclassificatie : IJU037) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (Dienst Operationele Expertise en Ondersteuning (OEO)) (P&O-code : A4-0917-057);

2° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Managementondersteuning (functieclassificatie : DFI200) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Grote Ondernemingen) (P&O-code : A4-0917-058);

3° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Reglementering (functieclassificatie : DJU380) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering) (Directie Procedure en Invordering) (P&O-code : A4-0917-059);

4° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Coördinator Reglementering (functieclassificatie : IJU067) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering) (Directie Procedure en Invordering) (P&O-code : A4-0917-060).

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 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel;

- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- het koninklijk besluit van 10 april 2015 tot vaststelling van de taalkaders van de Federale Overheidsdienst Financiën;
- de wetten inzake 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.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op datum van de publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetitiestelling.

Kunnen zich kandidaat stellen voor de betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur-generaal (A4) : alle ambtenaren van de Federale Overheidsdienst Financiën, bekleed met de klasse A3 op voormelde datum, die menen te beantwoorden aan de in de functieprofielen gespecificeerde voorwaarden.

Enkel de ambtenaren die voldaan zullen hebben aan de evaluaties waarvan sprake in de fasen 2 en 3 hiernavolgend, zullen in aanmerking kunnen worden genomen in het kader van de huidige benoemingsprocedure.

IV. SOLLICITATIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

Per functieprofiel moet een afzonderlijke kandidatuur worden opgesteld. Deze moet de voluit geschreven exacte en volledige benaming van deze functie vermelden, alsook de ermee overeenstemmende P&O-code.

De kandidaat mag tussen de verschillende betrekkingen geen orde van voorkeur uitdrukken.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatuur moet, op straffe van nietigheid, binnen een termijn van 10 werkdagen die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetitiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend :

- ofwel langs elektronische weg (er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";

- ofwel via een ter post aangetekend schrijven op volgend adres :

Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de ambtenaren en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden;

- ofwel door persoonlijke overhandiging op het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie gesitueerd in het North Galaxygebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33, te 1030 Brussel.

Contact : 02-572 57 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren en wel zo dat deze nummering toelaat om het totale aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ..., stuk 2 van ...).

Een sollicitatie onder voorbehoud wordt niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur. Dit adres zal gebruikt worden voor alle verdere contacten aangaande de procedures waarvoor gepostuleerd werd in het kader van onderhavige dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende fasen :

Fase 1 – Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien de kandidatuur na afloop van dit onderzoek niet ontvankelijk blijkt te zijn, wordt ze verworpen. De kandidaat wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld. De redenen van de verwerping worden hem hierbij medegedeeld.

De eerste fase is eliminerend.

De aandacht van de kandidaten wordt nadrukkelijk gevestigd op het feit dat in het kader van onderhavige dienstorder enkel sollicitaties voor bevordering in aanmerking worden genomen.

Tevens wordt hun aandacht erop gevestigd dat wanneer in de loop van de huidige procedure wordt vastgesteld dat een kandidaat het voorwerp heeft uitgemaakt van een bevordering in de klasse A4, dit automatisch tot gevolg heeft dat zijn kandidatuur wordt verworpen en dat hij wordt uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Daarnaast wordt hun aandacht ook gevestigd op het feit dat de kandidaten die niet minstens 60% behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties, slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetitiestelling in de klasse A4 mogen indienen voor zover op de datum van publicatie van de dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het bekomen resultaat.

Tevens zullen de kandidaten die deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties in het kader van de incompetitiestelling in de klasse A4 die gepubliceerd werd in het *Belgisch Staatsblad* van 7 juni 2017, en die daarvoor niet minstens 60% behalen, worden uitgesloten van het vervolg van de huidige procedure.

Fase 2 – Evaluatie van de generieke kerncompetenties

De kandidaten die na de eerste fase overblijven, zullen worden uitgenodigd voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties zoals die in het functieprofiel worden vereist.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie :

- de evaluatie van de generieke kerncompetenties zal gebeuren op basis van de 5 kerncompetenties bepaald voor alle profielen (expert, leidinggevende of projectleider) en alle klassen (A3, A4 en A5), te weten : in team werken, servicegericht handelen, betrouwbaarheid tonen, zichzelf ontwikkelen en objectieven behalen;
- het vereiste beheersingsniveau van deze kerncompetenties verhoogt naargelang de klasse hoger wordt (A5>A4>A3);
- de evaluatie van de generieke kerncompetenties gebeurt op basis van een geïnformateerde situationele beoordelingstest (Situational Judgement Test) en een test abstract redeneren;
- de situationele beoordelingstest evalueert de competenties, dimensies en bekwaamheden vereist voor de functie. Hij bestaat uit een simulatieoefening waarin de kandidaat verschillende realistische situaties moet inschatten. Deze weerspiegelen de kenmerken en competenties vereist voor de functie. In deze test moeten de kandidaten aanduiden in hoeverre de voorgestelde reacties meer of minder aangewezen zijn;
- de test abstract redeneren meet de capaciteit om regels af te leiden uit een reeks van abstracte informatie en deze toe te passen op een nieuw geheel van informatie.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten ontvangen een mail via hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of op het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres, waarbij zij uitgenodigd worden om zich via hun account "My Selor" in te schrijven voor de lopende selectieprocedure en voor de hiervoor vermelde evaluatie. Zij hebben de mogelijkheid om desgevallend voor één van de voorziene data te kiezen om deel te nemen aan deze evaluatie.

De ambtenaren die nog niet over een account "My Selor" zouden beschikken, moeten zich op voorhand registreren op de site www.selor.be.

De deelname aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties is verplicht voor de voor fase 2 aanvaarde kandidaten die hiervan niet vrijgesteld zijn (zie hierna).

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minimum 60% te behalen voor het totaal van de twee testen (de situationele beoordelingstest staat op 15 punten, de test abstract redeneren op 5 punten).

De evaluatie van de generieke kerncompetenties leidt tot een attest van welslagen of een vaststelling van mislukking.

Er moet worden opgemerkt dat de kandidaten die niet minstens 60% zullen behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetentiestelling in de klasse A4 mogen indienen voor zover een termijn van zes maanden verstreken is tussen de datum van de mededeling van het behaalde resultaat en deze van de incompetentiestelling.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen die op dezelfde datum gepubliceerd werden, zullen de evaluatie van de generieke kerncompetenties slechts eenmaal afleggen. De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle betrekkingen waarvoor gesolliciteerd werd en die op dezelfde datum in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Fase 2 is eliminerend.

Evaluatie van de generieke kerncompetenties – Vrijstelling

A - Vrijstelling ingevolge een eerder welslagen voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd ter gelegenheid van een bevorderingsprocedure bij de FOD Financiën

Algemeen principe

De kandidaten die minstens 60% behalen voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse ongeacht het profiel (expert, leidinggevende en projectleider). De geldigheidstermijn van de vrijstelling voor deze evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de incompetentiestelling.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure wordt een vrijstelling verleend ingevolge het behalen van minstens 60% voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd in het kader van een eerdere sollicitatieprocedure verbonden aan een incompetentiestelling bij de FOD Financiën van betrekkingen in de klasse A4. De kandidaten die over deze vrijstelling beschikken nemen niet deel aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties uit fase 2.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten in kwestie werden meegedeeld, wordt hierbij in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

Om praktische redenen en niettegenstaande het feit dat een dergelijke vrijstelling ambtshalve wordt verleend, worden de kandidaten toch verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden of zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

De kandidaten die deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties in het kader van de incompetentiestelling in de klasse A4 die gepubliceerd werd in het *Belgisch Staatsblad* van 7 juni 2017 en die daarvoor minstens 60% behalen, worden van ambtswege vrijgesteld voor fase 2.

Geen enkele andere vrijstelling, ingevolge het welslagen voor de evaluatie van generieke kerncompetenties ter gelegenheid van een interne bevorderingsprocedure, kan worden verkregen.

B - Vrijstelling ingevolge het welslagen voor een selectieprocedure (aanwerving) georganiseerd door SELOR voor een betrekking buiten de federale administratie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een niet-federale dienst en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking van dezelfde klasse of een lagere klasse, in competitie gesteld bij de FOD Financiën.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het welslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

De kandidaat die, in het kader van de huidige incompetentiestelling, een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het wetslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure (aanwerving) in een betrekking van de klasse A4 of hoger buiten de federale administratie, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van wetslagen evenals een gedetailleerd feedbackrapport van de geteste competenties bekomen van SELOR, toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van deze stukken en voor zover dus deze twee stukken wel degelijk aan de kandidatuur werden toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht omtrent het resultaat van dit onderzoek.

Indien een ambtenaar deelgenomen heeft aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een functie binnen de federale administratie en hij in die context geslaagd is voor de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem geen enkele vrijstelling worden toegestaan ingevolge dit wetslagen. De gebruikte tests en instrumenten verschillen immers van deze van toepassing inzake de evaluatie van de generieke competenties beschreven in fase 2.

C - Vrijstelling ingevolge het wetslagen voor een selectieprocedure georganiseerd door SELOR voor een managementfunctie of een staffunctie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking bij de FOD Financiën waarvan het functieniveau gelijk is aan of lager dan de managementfunctie of de staffunctie waarvoor hij geslaagd is in de testen die de generieke competenties meten (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het wetslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

De kandidaat die in het kader van de huidige incompetentiestelling een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het wetslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie waarvan het niveau gelijk is aan of hoger dan het niveau van een betrekking in de klasse A4, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van wetslagen toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht omtrent het resultaat van dit onderzoek.

D - Vrijstelling voor de titularissen van een managementfunctie of een staffunctie (functie uitgeoefend in het kader van een mandaat zoals gedefinieerd in artikel 3 van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten; en het koninklijk besluit van 2 oktober 2002 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten)

De titularis van een managementfunctie of een staffunctie wordt vrijgesteld van de evaluatie van de generieke kerncompetenties indien het niveau van de uitgeoefende managementfunctie of staffunctie gelijk is aan of hoger dan het niveau van de gepostuleerde betrekking (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

De kandidaat die een managementfunctie of een staffunctie bezet waarvan het niveau gelijk is aan of hoger dan de functie van de klasse A4 en die een vrijstelling wenst te bekomen in het kader van de huidige incompetentiestelling, moet dit laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1). Als de voornoemde functie niet uitgeoefend wordt binnen de FOD Financiën moet de kandidaat bij zijn kandidatuur een kopie van zijn koninklijk besluit van benoeming in de managementfunctie of de staffunctie voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht omtrent het resultaat van dit onderzoek.

Fase 3 – Evaluatie van het algemeen functioneren

De na fase 2 overblijvende kandidaten en de kandidaten die van deze fase werden vrijgesteld, zullen voor de FOD Financiën door de firma Quintessence Consulting worden uitgenodigd om een bijkomende evaluatie af te leggen om het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Deze bijkomende evaluatie wordt in 3 delen gepland. De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de delen 2 en 3 niet noodzakelijk een chronologische orde volgen.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie :

- tijdens het **eerste deel** worden de kandidaten uitgenodigd om een persoonlijkheidstest op geïnformateerde wijze aan te vullen. Zij ontvangen hiervoor een link waarbij hen gevraagd wordt om de vragenlijst in te vullen.

- Dit eerste deel heeft als doel om bijkomende informatie te verzamelen in het kader van de evaluatie van het algemeen functioneren. Elke kandidaat zal dit deel slechts één keer afleggen voor alle functies die op dezelfde datum gepubliceerd worden in het *Belgisch Staatsblad*. De resultaten van de test zullen een jaar, te rekenen vanaf de datum waarop ze meegedeeld worden, geldig blijven. Binnen die termijn leggen de kandidaten de test niet opnieuw af.

- tijdens het **tweede deel** worden de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol (expert, leidinggevende of projectleider) geëvalueerd op basis van mondeling gestelde vragen en van twee assessmtoefeningen. De eerste oefening is een oefening aangaande analyse en presentatie. Deze gestandaardiseerde oefening is een vorm van simulatie waarbij de kandidaat een thema moet voorstellen en zijn standpunt moet verdedigen. De kandidaat ontvangt de nodige basisinformatie betreffende het opgelegde thema, precies en realistisch. Hij ontvangt eveneens inlichtingen betreffende de context waarin deze simulatie wordt uitgevoerd. De evaluatoren vragen op het einde van de presentatie uitleg aan de kandidaat. De tweede oefening bestaat uit een rollenspel gebaseerd op de context die gebruikt werd ter gelegenheid van de oefening aangaande analyse en presentatie. De kandidaat ontvangt informatie over de inhoud van de naar voor te brengen rol.

Dit tweede deel telt mee voor 30% van de punten op de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen van dezelfde rol (leidinggevende, expert of projectleider) in dezelfde klasse (A3, A4 of A5), zullen voor dit tweede deel van de bijkomende evaluatie slechts eenmaal per rol en per klasse worden uitgenodigd.

De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle gepostuleerde betrekkingen waarvan de rol en de klasse identiek zijn en die vandaag in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van dit deel meegedeeld worden aan de kandidaten.

Evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol – huidige procedure en sollicitaties op een later tijdstip

Algemeen principe

De kandidaten die deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, dragen het behaalde resultaat over in het kader van een latere sollicitatie.

Dit resultaat blijft geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider). De geldigheidstermijn van dit resultaat voor deze evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het resultaat in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaat die zijn resultaat wil verbeteren kan slechts opnieuw deelnemen aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor een functie met dezelfde rol en van dezelfde klasse voor zover op datum van publicatie van de dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het behaalde resultaat.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de beslissing om deze evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol opnieuw af te leggen, met zich meebrengt dat het voordien behaalde resultaat niet meer zal kunnen worden ingeroepen om elders een vrijstelling te bekomen. De nieuwe resultaten vervangen en vernietigen met andere woorden de vorige.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure behouden de kandidaten die deelgenomen hebben aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol in het kader van een incompetentiestelling van betrekkingen in de klasse A4 gepubliceerd sinds 7 december 2016, hun voor deze evaluatie behaald resultaat, voor zover het betrekkingen betreft van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider).

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten aan de kandidaten werden medegedeeld, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie van de huidige incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaat die zijn resultaat wil verbeteren en hiertoe opnieuw wil deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor een functie van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider) kan dit slechts doen voor zover een termijn van zes maanden is verstreken sinds de datum waarop de resultaten werden medegedeeld. Deze termijn dient verstreken te zijn op datum van publicatie van de huidige incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

Er wordt gevraagd dat de kandidaat die voldoet aan bovenvermelde voorwaarde en die opnieuw wil deelnemen aan deze evaluatie, dit in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1) vermeldt.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat indien zij beslissen om opnieuw deel te nemen aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, het door hen behaalde eerdere resultaat niet meer kan worden ingeroepen worden om een vrijstelling te bekomen. Het nieuw behaalde resultaat vervangt en vernietigt met andere woorden het voorgaande resultaat.

De kandidaten die zullen deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol in het kader van de incompetentiestellingen in de klasse A4 die gepubliceerd werden in het *Belgisch Staatsblad* sinds 7 december 2016 voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, zullen hun behaalde punten op deze evaluatie behouden voor elke betrekking die vandaag in competitie werd gesteld in dezelfde klasse en met hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider).

Geen enkele andere vrijstelling ingevolge het wetslagen voor de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol kan worden verkregen.

- tijdens het **derde deel** worden onder meer de motivatie van de kandidaat evenals zijn visie op de functie geëvalueerd door middel van open vragen. Bovendien controleert de jury, samengesteld uit deskundigen, in dit deel of de kandidaat beschikt over de nodige technische competenties om de functie uit te oefenen, door hem te ondervragen over de verschillende in het profiel beschreven technische competenties. Elk van deze competenties wordt geëvalueerd door middel van vragen die alle dimensies ervan omvatten.

Het derde deel telt mee voor 70% van de punten op de evaluatie van het algemeen functioneren, volgens de weging die vermeld wordt in ieder functieprofiel.

De kandidaten zullen voor dit derde deel voor elk van de gepostuleerde functies uitgenodigd worden.

De deelname aan deze bijkomende evaluatie (drie delen) is verplicht voor de voor fase 3 overblijvende kandidaten.

De kandidaten zullen hiervoor worden uitgenodigd per telefoon, op het nummer dat ze aangaven in hun kandidatuur. Zij zullen een bevestigingsmail ontvangen in hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of op het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres.

Om te slagen dienen de kandidaten minstens 60% te behalen op het totaal van de delen 2 en 3.

De evaluatie van het algemeen functioneren kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten die op de vastgestelde dag niet deelnemen aan het ene of aan het andere deel van deze bijkomende evaluatie, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Fase 3 is eliminerend.

De kandidaten die slagen voor de evaluatie van het algemeen functioneren worden gerangschikt op basis van de punten die zij op deze evaluatie behaalden.

De kandidaten die over dezelfde verdienen beschikken (gelijkheid van punten), worden als volgt gerangschikt :

- 1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit;
- 2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat van de ambtenaren die zullen bevorderd worden wordt gevraagd dat ze zich ertoe verbinden om hun nieuwe functie gedurende ten minste twee jaar uit te oefenen, periode gedurende dewelke zij ook geen kandidatuur mogen indienen voor een betrekking via interne mobiliteit.

De aandacht van de kandidaten wordt bovendien gevestigd op het feit dat in geval van benoeming de administratieve standplaats die hen zal worden toegekend elke zes jaar het voorwerp zou kunnen uitmaken van een aanpassing door de bevoegde overheid, indien de reglementering dit op dat moment voorziet.

De Voorzitter van het Directiecomité,
Hans D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1
 bij de dienstorder nr.4
 van 13 september 2017

KANDIDATUUR

A4 – Adviseur-generaal (zie bijlage 2)

Stamnummer: Administratie: NAAM (in hoofdletters) Voornamen (voluit schrijven) Geboren op / / Straat Nr. Postnummer: E-mailadres (enkel in te vullen indien u tijdelijk geen toegang heeft tot uw professionele mailbox): Telefoon:	Huidige titel: Huidige dienst tewerkstelling: <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;"> Kader voorbehouden aan de administratie </div> Privé-correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
---	---

Ik heb de eer te solliciteren naar een betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal.....

P&O-code (vermeld op het einde van de titel van de functie):.....

Ik vraag een aanpassing van de selectieprocedure om reden van de hierna vermelde handicap:

.....

Ik meen te voldoen aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties vermeld onder "Evaluatie van de generieke kerncompetenties – vrijstelling – punt A" van de dienstorder.

Ik verzoek om de vrijstelling van de evaluatie van de generieke kerncompetenties voorzien onder "Evaluatie van de generieke kerncompetenties – vrijstelling – punt van de dienstorder en voeg hierbij de volgende verantwoordingsstukken:

.....

Ik heb reeds deelgenomen aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor dezelfde rol als die van de functie waarvoor ik solliciteer, maar ik wens deze evaluatie opnieuw af te leggen met het oog op de verbetering van mijn vorige score.

Ik verklaar dat er geen situatie is van belangenconflict in de zin van artikel 12, §2 van het statuut van het Rijkspersoneel.

Datum:

Handtekening:

Bijlage 2 bij de dienstorder nr. 4 van 13 september 2017

FOD FINANCIEN

Stafdienst

Personeel en Organisatie

1) Adviseur-generaal (A4) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Juridische bijstand (functieclassificatie : IJU037) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (Dienst Operationele Expertise en Ondersteuning (OEO)) (P&O-code : A4-0917-057)

Rol van de functie : Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen :

- visie en motivatie : 40%
- technische competenties : 30%

Doel en context van de functie

• Deelnemen aan de strategische planningsactiviteiten inzake juridische expertise van de Algemene administratie BBI;

- Leiden en objectieven behalen van de juridische afdeling OEO;
- Bepalen van ontwikkelingsdoelstellingen en de operationele doelstellingen van de juridische afdeling OEO en deze omzetten in effectieve en meetbare doelstellingen.

De Adviseur-generaal - Juridische bijstand werkt onder de leiding van het Departementshoofd (A5) van de AABBI.

Opgavens en taken

De voornaamste opgavens van de juridische cel binnen de centrale diensten van de AABBI zijn :

- Organiseren van de juridische en fiscale bijstand aan de Administrateur-generaal en aan de afdelingen 'Juridische zaken' van de 5 gewestelijke directies van de AABBI met het oog op een optimale behandeling van fraudedossiers;
- De activiteiten van de buitendiensten coördineren voor wat betreft de administratieve en gerechtelijke geschillendossiers van de AABBI;
- Opstellen van instructies en circulaires met betrekking tot de bevoegdheden van de AABBI;
- Verzekeren van kennisdeling inzake "lessons learned" uit vonnissen en arresten over fiscale en niet-fiscale zaken die betrekking hebben op de kerntaken van de dossiers bij de AABBI en deze kennis ter beschikking stellen van de buitendiensten;
- Tussenkomen in de verdediging van de ambtenaren in het kader van de uitoefening van hun functie;
- Analyseren van de resultaten van de afdeling "juridische zaken" en hieruit conclusies trekken om een strategie van de AABBI voor te stellen;
- Aansturen, evalueren, motiveren en ontwikkelen van directe medewerkers;
- Organiseren van vergaderingen met dienstleiders van de afdeling "juridische zaken" en/of stafdirecteurs van de centrale diensten;
- Formele en informele contacten leggen met interne en externe klanten;
- Waken over de effectieve toepassing van de privacy regelgeving binnen de AABBI.

Vereisten van de functie

De Adviseur-generaal – Juridische bijstand bezit de hierna vermelde generieke en technische competenties :

- op het vlak van de generieke kerncompetenties :

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende :

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis van :
 - beheren van administratieve en gerechtelijke geschillendossiers met betrekking tot de verschillende fiscale materies,
 - wetgeving inzake privacy en praktische implementatie in BBI-toepassingen,
 - strafrechtelijke bepalingen in verband met fiscaliteit,
 - principes inzake administratieve geschillen en invordering,
 - Europese en Belgische wetgeving over directe belastingen en btw, alsook over de procedures
 - fiscale actualiteit,

- vereiste relevante rechtspraak,
- strategisch en operationeel plan van respectievelijk de FOD Financiën en de AABBI;
- een gebruikerskennis van :
 - HR-en managementtools voor leidinggevende (KPI's, EC, absenteïsme, ...).

Troef

U kan vlot functioneren in een tweetalige omgeving.

2) Adviseur-generaal (A4) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Managementondersteuning (functieclassificatie : DFI200) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Grote Ondernemingen) (P&O-code : A4-0917-058)

Rol van de functie : Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen :

- visie en motivatie : 40%
- technische competenties : 30%

Doel en context van de functie

• Deelnemen aan strategische planningsactiviteiten inzake operationele expertise of financiële expertise ten einde de strategische oriëntaties te specificeren;

• Binnen de Administratie GO, vertrekkende vanuit de waarden van de FOD Financiën en vanuit de analyse van de strategische planning, bepalen van doelstellingen en prioriteiten van de dienst Managementondersteuning voor wat betreft de verschillende aspecten van operationele- en financiële expertise, alsook het opnemen van de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de realisatie van deze objectieven en de dienst Managementondersteuning leiden;

• Als allerlaatste referentiepersoon optreden bij het creëren, ontwikkelen, actualiseren en/of verbeteren van bestaande en denkbare werkmethode en organisatiestructuren afhankelijk van de evolutie van de reglementering, de wetgeving, de rechtspraak, de rechtsleer en van de ontwikkelingen op het terrein, teneinde aan de teams op het terrein afdoende en goedwerkende middelen ter beschikking te stellen die hen toelaten hun opdracht op een efficiënte manier uit te voeren;

• Deelnemen aan het beslissingsproces bij de beleidsuitwerking van een van de pijlers van de FOD, in het bijzonder GO, opmaken van analyses en adviezen op een zelfstandige, multidisciplinaire en proactieve basis (d.w.z. met een integratie van waarschijnlijke toekomstige ontwikkelingen in de bestudeerde domeinen) teneinde de beleidsverantwoordelijken toe te laten de impact van nieuwe ontwikkelingen inzake werkmethode correct te evalueren, een keuze te maken uit beleidsalternatieven of het dagelijkse beheer van de FOD aan te passen;

• Deelnemen aan werkgroepen en aan vergaderingen op het federale, interfederaal en internationale niveau teneinde het standpunt van de FOD Financiën mee te delen en te verdedigen.

De Adviseur-generaal - Managementondersteuning werkt onder leiding van de Administrateur GO.

Oprachten en taken

De Adviseur-generaal Managementondersteuning heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- meewerken aan de strategische analyse, objectieven bepalen voor de dienst Managementondersteuning;
- concreet uit te voeren acties plannen binnen een gegeven tijdsbestek, verantwoordelijkheid en uitvoering verdelen tussen medewerkers en het geheel vertalen naar duidelijke opdrachten;
- de resultaten van de operationele diensten GO analyseren aan de hand van beheersinstrumenten MPM, regelmatige en gerichte feedback geven aan de Administrateur GO, alsook de noden van de operationele diensten vastleggen i.v.m. reglementering en werkmethode;
- informatie- overleg- en coördinatievergaderingen organiseren met de directeurs van de centra van de operationele diensten en/of met de dienstleiders van de centrale Administratie;
- op basis van uitgevoerde analyses, voorstellen formuleren voor het strategisch plan, te ondernemen acties bepalen voor het behalen van resultaat binnen de Administratie GO;
- het kwalitatief en kwantitatief opvolgen van de werkzaamheden verricht door de dienst Managementondersteuning en de andere diensten van de Administratie GO;
- formele en informele contacten leggen met het geheel van interne- en externe klanten;
- motiveren, evalueren, leiden van medewerkers van de dienst Managementondersteuning en leidinggevende van de centra;
- zorgen voor een effectieve toepassing van de reglementering i.v.m. Privacy, de deontologische leidraad en de deontologische code ICT binnen de Administratie GO;
- als allerlaatste referentiepersoon, adviseren, overleggen, en formuleren van aanbevelingen, om de verantwoordelijke van de Administratie GO toe te laten strategische keuzes te bepalen en bij te sturen.

Vereisten van de functie

De Adviseur-generaal – Managementondersteuning bezit de hierna vermelde generieke en technische competenties :

- op het vlak van de generieke kerncompetenties :

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende :

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van :
 - de structuren van de FOD Financiën in het algemeen en in het bijzonder van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit alsook van de moderniseringsprojecten die aan de gang zijn,
 - technieken/tools voor het ontwikkelen van management- en/of operationele plannen;
 - een gebruikerskennis hebben op het gebied van :
 - de vennootschapsbelasting en de btw,
 - de fiscale procedure en principes van administratieve en gerechtelijke geschillen,
 - de beginselen van behoorlijk bestuur en van het charter van de gebruiker van openbare diensten,
 - de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur en de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen,
 - HR- en managementtools voor leidinggevende (KPI's, EC, absentieïsme,...).

Troeven

- Beschikken over nuttige en relevante beroepservaring teneinde de verschillende opdrachten en taken van de functie op zich te kunnen nemen
 - Een basiskennis hebben op het gebied van overheidsmanagement
 - Kunnen werken in een tweetalige omgeving
 - Een basiskennis hebben van de specifieke fiscale materies waarvoor GO verantwoordelijk is (o.a. tax shelter, diverse taksen, verrekenprijzen).

3) Adviseur-generaal (A4) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Reglementering (functieclassificatie : DJU380) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering) (Directie Procedure en Invordering) (P&O-code : A4-0917-059)

Rol van de functie : Expert

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen :

- visie en motivatie : 20%
- technische competenties : 50%

Doel en context van de functie

Als rechterhand van de leidend ambtenaar van de Directie Procedure en Invordering, en als erkend deskundige, coördineren en aansturen van de uitwerking of aanpassing van meestal complexe of delicate wetgevende normatieve teksten inzake de fiscale procedures en invorderingsmaterie, in alle fases van het redactie- en het wetgevingsproces, zowel nationaal als internationaal en Europees, teneinde deze teksten af te leveren aan de opdrachtgevers (kabinet, minister, ...) en hen in het verdere proces te adviseren om de ontwikkeling van het recht overeenkomstig de vooropgestelde beleidsdoelstellingen te realiseren.

Als rechterhand van de leidend ambtenaar van de Directie Procedure en Invordering, deelnemen aan onderhandelingen die internationale instrumenten of internationale beleidsopties tot voorwerp hebben of het behandelen van complexe individuele dossiers die een hoge graad van expertise en een ruime ervaring vereisen, teneinde de ontwikkeling van optimale internationale normen of de keuze van de juiste beleidsopties te bevorderen of een deskundige behandeling van complexe individuele dossiers op hoog niveau mogelijk te maken.

Waakt als erkend deskundige van hoog niveau en in overleg met het diensthoofd van de dienst Reglementering, over een uniforme toepassing bij het geven van adviezen over principiële dossiers betreffende de -soms delicate-toepassing van de wetten die onder de bevoegdheid van de dienst Reglementering vallen en doet desgevallend voorstellen tot verbetering overeenkomstig de beleidsdoelstellingen vervat in het managementplan, teneinde de minister en zijn kabinet en andere instanties en organisaties relevant advies te geven over de principiële toepassing van de behandelde rechtsmateries of, op grond van opgedane ervaring bij de toepassing van het recht, resultaatgericht in te spelen op behoeften van de maatschappij steeds rekening houdend met het algemeen belang.

De Adviseur-generaal - Reglementering werkt onder de leiding van de leidinggevende Adviseur-generaal van de Directie Procedure en invordering binnen de dienst Reglementering.

Opdrachten en taken

De Adviseur-generaal heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- Het waarborgen van een hoge graad van expertise door richting te geven bij de opstelling of aanpassing van normatieve teksten in het domein van de fiscale procedures en invorderingsmaterie;
- Het stroomlijnen van het beantwoorden van complexe algemene of specifieke vragen die een hoger niveau van ervaring vereisen komende van het kabinet, de minister of parlementsleden, internationale en nationale instellingen betreffende de concrete toepassing van de normatieve teksten inzake de fiscale procedures en invorderingsmateries;
- Het deelnemen aan vergaderingen op hoog niveau met de minister, het kabinet en het management of andere hoge instanties waarin over de ontwerpen van normatieve teksten en over de concrete toepassing van die teksten inzake de fiscale procedures en invorderingsmateries op een hoog niveau van gedachten gewisseld wordt en hen ter zake adviseren, zowel op nationaal als op internationaal vlak;
- Proactief voorstellen doen, normatieve teksten van Belgisch recht vergelijken met normatieve teksten van buitenlands en/of internationaal recht, verbetermogelijkheden voor bestaande teksten aan het management voorstellen;

- Het begeleiden, aanmoedigen en bijsturen van de juristen op de dienst.

Vereisten van de functie

De Adviseur-generaal bezit de hierna vermelde generieke en technische competenties :

- op het vlak van de generieke kerncompetenties :

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen :
 - de fiscale procedures en invorderingsmateries,
 - de wetgevingstechniek;
- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen :
 - het Belgische en internationale institutioneel kader,
 - de bevoegdheden van de verschillende overheden op het vlak van de fiscaliteit.

4) Adviseur-generaal (A4) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Coördinator Reglementering (functieclassificatie : IJU067) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering) (Directie Procedure en Invordering) (P&O-code : A4-0917-060)

Rol van de functie : Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen :

- visie en motivatie : 40%
- technische competenties : 30%

Doel en context van de functie

Het aansturen van de medewerkers van de Directie Procedure en Invordering van de Dienst Reglementering.

Het ondersteunen van de andere diensten van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning, de andere administraties en andere organisaties.

Het formuleren van normatieve teksten, hoofdzakelijk wetteksten op het vlak van fiscale- en inningprocedures en ondersteunen van het normatief proces (voorbereiding, opmaak van wetsvoorstellen en regels), teneinde de kwaliteit van het juridische werk binnen een team van juristen op het Europese in sommige gevallen op internationaal vlak te verzekeren.

Het uitdenken, verder uitwerken, op punt stellen en coachen van economische analyses, strategische adviezen inzake strategische maatregelen en de steeds nieuwe ontwikkelingen op het gebied van fiscale- en inningprocedures en deelnemen aan het beslissingsproces bij de beleidsuitwerking, teneinde de hoogste beleidsverantwoordelijken binnen de FOD in staat te stellen de impact van nieuwe ontwikkelingen en maatregelen correct te evalueren, een keuze te maken uit beleidsalternatieven of het dagelijks beheer van de FOD bij te sturen.

De Adviseur-generaal - Coördinator Reglementering werkt onder de leiding van de Adviseur-generaal dienstchef van de Dienst Reglementering. Hij geeft leiding aan 11 tot 25 medewerkers niveau A en B.

Opdrachten en taken

De Adviseur-generaal heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten :

- Het organiseren en coördineren van de opgedragen taken van de medewerkers van zijn directie teneinde de administratieve belangen en de fiscale doelstellingen die bepaald zijn door het management, te realiseren;
- Het instaan voor de begeleiding en de ontwikkeling van een team van 11 tot 25 medewerkers die werken binnen zijn directie en bepalen van hun opleidingsbehoeften;
- Het formuleren van beleidsalternatieven ten behoeve van de Minister van Financiën, de Voorzitter van de FOD Financiën, de directeur van de stafdienst teneinde een gefundeerde beleidskeuze toe te laten aan de beleidsverantwoordelijken van de FOD;
- De hiërarchie informeren over de beperkingen die de wetgeving oplegt en oplossingen of alternatieven zoeken om de doelstellingen te bereiken en hen op de hoogte brengen van de noodzaak om de wetgeving op vlak van fiscale- en inningprocedures aan te passen;
- Het beheren van dossiers van het strategisch beleid tussen de federale autoriteiten, de regionale en soms de internationale autoriteiten op het vlak van fiscale- en inningprocedures;

- Het vertegenwoordigen van de FOD Financiën of de Belgische overheid in federale, interfederale, internationale en supranationale werkgroepen en vergaderingen; voorbereiden van werkdocumenten en tussenkomsten, formuleren en onderhandelen van alternatieve standpunten aan de hand van overtuigende argumenten, teneinde tot een gemeenschappelijk standpunt of een ander resultaat te komen dat zo bevredigend mogelijk is voor de FOD, de federale administratie of de Belgische overheid;
- Het coördineren van de aanpassingen of nieuwe ontwikkelingen van de reglementering;
- Het doorvoeren van een kwalitatieve controle van de voorstellen voor reglementering op het vlak van fiscale- en inningprocedures;
- Het uitwerken van voorstellen voor de aanpassing van de bestaande reglementering of voor nieuwe reglementering op het vlak van fiscale- en inningprocedures.

Vereisten van de functie

De Adviseur-generaal bezit de hierna vermelde generieke en technische competenties :

- op het vlak van de generieke kerncompetenties :

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende :

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen :
 - fiscale- en inningprocedures verbonden aan één van de twee volgende types van belastingen : - directe belastingen of indirecte belastingen,
 - de formele wetgevingstechnieken en de technieken voor het opstellen van juridische teksten;
- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen :
 - fiscale- en inningprocedures verbonden aan het andere type belastingen, verschillend van deze waarvan de kandidaat een geavanceerde kennis heeft : directe belastingen of indirecte belastingen,
 - de Belgische politiek en het institutioneel Belgisch en Europees kader,
 - de bevoegdheden van de verschillende overheden op het vlak van de fiscaliteit.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST FINANZEN

[C – 2017/13168]

Führungsdienst Personal Und Organisation. — Ausschreibung von Stellen in Klasse A4 - Generalberater bei den Diensten des FÖD Finanzen

I. BETREFF

In Anwendung von Artikel 6bis des Königlichen Erlasses vom 2. Oktober 1937 zur Festlegung des Statuts der Staatsbediensteten, wird folgende Stelle, an die der Titel eines Generalberaters (A4) geknüpft ist, in den **Außendienststellen** ausgeschrieben:

1° - 1 Stelle, an die die Funktion eines Generalberaters Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor geknüpft ist (Funktionsklassifikation: DFI280) bei den Außendiensten (Regionales Beitreibungszentrum von Eupen) der Generalverwaltung der Einnahme und Beitreibung (P&O-code: A4-0917-061);

2° - 1 Stelle, die mit der Funktion des Generalberaters Zoll und Akzisen – Regionaldirektor Deutschsprachige Abteilung verbunden ist (Funktionsklassifikation : DFI154) bei den Außendienststellen der Generalverwaltung Zoll und Akzisen (P&O-code: A4-0917-062).

II. ANWENDBARE REGELUNG

Die Zuweisung dieser Stelle wird geregelt durch:

- den Königlichen Erlass vom 2. Oktober 1937 zur Festlegung des Statuts der Staatsbediensteten,
- den Königlichen Erlass vom 7. August 1939 über die Bewertung und die Laufbahn der Staatsbediensteten,
- den Königlichen Erlass vom 19. Juli 2013 zur Festlegung der Grundordnung des Föderalen Öffentlichen Dienstes Finanzen und der auf statutarische Bedienstete anwendbaren Sonderbestimmungen,
- den Königlichen Erlass vom 25. Oktober 2013 über die Besoldungslaufbahn der Personalmitglieder des föderalen öffentlichen Dienstes,
- die am 18. Juli 1966 koordinierten Gesetze über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten und den Königlichen Erlass vom 8. März 2001 zur Festlegung der Bedingungen für die Ausstellung von Bescheinigungen über Sprachkenntnisse, vorgesehen in Artikel 53 der am 18. Juli 1966 koordinierten Gesetze über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten.

Die Ernennungen sind im Rahmen des Personalplans vorgesehen.

III. ERNENNUNGSBEDINGUNGEN

Die Ernennungsbedingungen müssen am **Datum der Veröffentlichung** der vorliegenden Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt erfüllt sein.

Können sich für die Stellen bewerben, an die der Titel „Generalberater (A4)“ geknüpft ist: alle Bediensteten des Föderalen Öffentlichen Dienstes Finanzen, die am oben genannten Tag der Klasse **A3** angehören und die meinen, die im Funktionsprofil angegebenen Bedingungen zu erfüllen.

Nur die Bediensteten, die die Bewertungen bestehen, wovon in den hiernach genannten Phasen 2 bis 3 die Rede ist, können im Rahmen des vorliegenden Ernennungsverfahrens berücksichtigt werden.

IV. BEWERBUNGSVERFAHREN

1. Wie bewirbt man sich um eine Stelle?

Bedienstete, die sich bewerben möchten, benutzen beiliegendes Formular (Anlage 1).

Um den Bewerbern zu ermöglichen, ihre Ansprüche besser geltend machen zu können, wird das Funktionsprofil beigefügt (Anlage 2).

Pro Funktionsprofil muss zwingend eine getrennte Bewerbung verfasst werden, die die vollständig ausgeschriebene, genaue und komplette Funktionsbezeichnung sowie die laufende Nummer, unter der sie in der vorliegenden Ausschreibung angeführt ist, enthält.

Der Bewerber darf keine Vorzugsreihenfolge für die verschiedenen beworbenen Stellen angeben.

Die vollständige, datierte und unterzeichnete Bewerbung ist bei Strafe der Nichtigkeit binnen einer Frist von 10 Werktagen ab dem ersten Werktag nach Veröffentlichung der Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt einzureichen:

- **entweder** elektronisch (**die Bediensteten werden gebeten, ihre Bewerbung vorzugsweise elektronisch**) an die Adresse promo@minfin.fed.be zu schicken, mit dem einzigen Betreff „Bewerbung Beförderung“;

- **oder** per Einschreibebrief an folgende Adresse:

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST FINANZEN

Zu Händen des Direktors des Führungsdienstes Personal und Organisation

North Galaxy - B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Brüssel

Die Kosten der Einschreibesendung sind zu Lasten der Bediensteten und das Benutzen eines Verwaltungsumschlags hierzu ist verboten.

- **oder** persönlich im Sekretariat des Direktors des Führungsdienstes Personal und Organisation, das sich im North Galaxy, Turm B, 16. Stock, Boulevard Roi Albert II 33, in 1030 Brüssel befindet.

Kontakt: 02-572 57 60 (Informationszentrum P&O)

Die Bewerbung ist nur unter der Bedingung wirksam, dass der Bewerber über eine Empfangsbestätigung verfügt, die die Aushändigung der Bewerbung bestätigt.

Um jegliche Beanstandung zur genauen Anzahl Schriftstücke im selben Umschlag zu vermeiden, werden die Bewerber nachdrücklich gebeten, jedes Schriftstück fortlaufend zu nummerieren wobei diese Nummerierung die Gesamtzahl Schriftstücke angibt (Schriftstück 1 von ..., Schriftstück 2 von...).

Bedingte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Die Bewerber erhalten eine Empfangsbestätigung an die berufliche E-Mail-Adresse (vorname.name@minfin.fed.be) oder an die im Bewerbungsformular angegebene E-Mail-Adresse. Diese Adresse wird für jeglichen Schriftwechsel der beantragten Verfahren im Rahmen der vorliegenden Dienstanweisung benutzt.

2. Welches sind die verschiedenen Schritte, die der Bewerbung folgen?

Sobald die Bewerbung entgegengenommen wurde, durchläuft sie verschiedene Phasen, im Besonderen:

Phase 1 – Prüfung der Zulässigkeit der Bewerbung

In dieser Phase wird die Zulässigkeit der Bewerbung geprüft. Wenn die Bewerbung aufgrund dieser Prüfung nicht zulässig ist, wird sie abgelehnt. Der Bewerber erhält ein Schreiben, das ihn von der Ablehnung der Bewerbung und den Gründen für diese Ablehnung in Kenntnis setzt.

Phase 1 ist eliminierend.

Die Bewerber werden speziell darauf hingewiesen, dass nur Bewerbungen um eine Beförderung im Rahmen der vorliegenden Dienstanweisung berücksichtigt werden.

Ebenfalls werden sie darauf hingewiesen, dass wenn im Laufe dieses Verfahrens festgestellt wird, dass ein Bewerber Gegenstand einer Ernennung in die Klasse A4 war, seine Bewerbung automatisch abgelehnt wird und er vom weiteren Verfahren ausgeschlossen wird.

Zudem werden sie darauf hingewiesen, dass Bewerber, die in der Bewertung ihrer allgemeinen Schlüsselkompetenzen nicht mindestens 60 % erhalten haben, ihre Bewerbung um eine neue Ausschreibung in der Klasse A4 erst einreichen dürfen, wenn am Datum der Veröffentlichung der Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt eine Frist von sechs Monaten ab dem Datum der Mitteilung des erzielten Ergebnisses verstrichen ist.

Phase 2 – Bewertung der allgemeinen Kompetenzen

Die nach Phase 1 ermittelten Bewerber werden zu einer Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen, die für das beantragte Funktionsprofil erforderlich sind, eingeladen.

Folgende Grundprinzipien bestimmen diese Bewertung:

- Die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen erfolgt aufgrund der für alle Profile (Experte, Führungskraft oder Projektleiter) und für alle Klassen (A3, A4 und A5) bestehenden 5 Schlüsselkompetenzen, nämlich: im Team arbeiten, serviceorientiert handeln, Zuverlässigkeit demonstrieren, sich selbst entwickeln und die Ziele erreichen.

- Das Anforderungsniveau für die Beherrschung dieser Schlüsselkompetenzen steigt, wenn die Klasse höher ist (A5 > A4 > A3).

- die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen erfolgt über einen computergestützten Test zur Beurteilung des situationsbezogenen Urteilsvermögens (situational judgement test) und über einen Test zum abstraktlogischen Denken;

- Der Situationsbeurteilungstest bewertet die Kompetenzen, Ausmaße und Fähigkeiten, die an die Funktion geknüpft sind. Er besteht aus einer Simulation, in der der Bewerber verschiedene realistische Situationen bewerten muss. Diese spiegeln die Eigenschaften und Kompetenzen wider, die für diese Funktion erforderlich sind. In diesem Test müssen die Bewerber angeben, in welchem Maße die vorgeschlagenen Reaktionen mehr oder weniger angemessen sind;

- Mit dem Test zum abstraktlogischen Denken wird die Fähigkeit gemessen, Regeln aus einer Reihe von abstrakten Informationen abzuleiten, und sie auf eine neue Informationsreihe anzuwenden.

Die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen kann an mehreren Daten stattfinden.

Die Bewerber erhalten eine E-Mail an ihre berufliche E-Mail-Adresse (vorname.name@minfin.fed.be) oder an die im Bewerbungsformular vermerkte Adresse mit der Einladung, sich über ihr Konto „Mon Selor“ in das laufende Auswahlverfahren und in die vorgenannte Bewertung einzutragen. Sie haben die Möglichkeit, gegebenenfalls eines der zur Teilnahme an der Bewertung vorgesehenen Daten zu wählen.

Die Mitarbeiter, die noch nicht über ein Konto „Mon Selor“ verfügen, müssen sich vorher auf der Website www.selor.be registrieren.

Die Teilnahme an der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen ist für alle zu Phase 2 zugelassenen Bewerber, die nicht von dieser Bewertung befreit sind (siehe weiter unten), verpflichtend.

Um zum nächsten Schritt des Verfahrens zugelassen zu werden, müssen die Bewerber mindestens 60 % in den beiden Tests erreichen (der Test zur Beurteilung des situationsbezogenen Urteilsvermögens wird auf 15 Punkte bewertet; der Test zum abstraktlogischen Denken wird auf 5 Punkte bewertet).

Die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen schließt mit einer Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss oder mit einer Feststellung des Nichtbestehens.

Es ist zu bemerken, dass Bewerber, die in der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen nicht mindestens 60 % erhalten haben, nur eine Bewerbung um eine neue Ausschreibung in der Klasse A4 einreichen dürfen, wenn eine Frist von sechs Monaten zwischen dem Datum der Mitteilung des erzielten Ergebnisses und der Ausschreibung verstrichen ist.

Bewerber, die am festgelegten Tag nicht an den Schlüsselkompetenztests teilnehmen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, gleich welchen Grund ihre Abwesenheit hat.

Die Bewerber, die sich innerhalb einer oder mehrerer Verwaltungen, Führungsdienste, Dienste auf Ebene des Präsidenten um Stellen bewerben, die am selben Tag veröffentlicht wurden, durchlaufen nur ein Mal die Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen. Das Ergebnis dieser Bewertung ist für alle beantragten Stellen gültig, die am selben Datum ausgeschrieben wurden.

Das Ergebnis dieser Bewertung wird den Bewerbern am Ende dieser Phase mitgeteilt.

Phase 2 ist eliminierend.

Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen – Befreiung

A - Befreiung infolge einer früheren, erfolgreichen Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen, die anlässlich eines Beförderungsverfahrens beim FÖD Finanzen vorgenommen wurde

Allgemeiner Grundsatz

Die Bewerber, die für die Bewertung ihrer allgemeinen Schlüsselkompetenzen im Rahmen eines internen Beförderungsverfahrens für das Profil eines Experten, einer Führungskraft oder eines Projektleiters mindestens 60 % erreichen, erhalten im Rahmen einer späteren Bewerbung eine Befreiung.

Die Befreiung gilt bei einer Bewerbung um eine Stelle derselben Klasse gleich welchen Profils (Experte, Führungskraft und Projektleiter).

Die Gültigkeitsdauer der Befreiung für diese Bewertung ist auf drei Jahre ab dem Mitteilungsdatum des betreffenden erfolgreichen Abschlusses begrenzt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt nicht abgelaufen sein.

Aktuelles Verfahren

Im Rahmen des gegenwärtigen Verfahrens wird eine Befreiung zugestanden, wenn für eine Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen, die im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens bezüglich einer Ausschreibung von Stellen in Klasse A4 beim FÖD Finanzen organisiert wurde, mindestens 60 % erreicht wurden. Bewerber, die diese Befreiung haben, müssen die in Phase 2 vorgesehene Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen nicht ablegen.

Eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ab dem Datum, an dem die Ergebnisse den Bewerbern mitgeteilt wurden, wird berücksichtigt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt nicht abgelaufen sein.

Aus praktischen Gründen und ungeachtet der Tatsache, dass diese Befreiung von Amts wegen gewährt wird, werden die Bewerber gebeten, in ihrem Bewerbungsformular anzugeben, ob sie nach ihrem Ermessen die Bedingungen erfüllen oder nicht (Formular Anlage 1).

Es kann keine andere Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen anlässlich eines Verfahrens der internen Beförderung erhalten werden.

B - Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses eines von SELOR veranstalteten Auswahlverfahrens (Anwerbung) für eine Stelle außerhalb der Föderalverwaltung

Wenn ein Bediensteter an einem Auswahlverfahren (Anwerbung) für eine andere Organisation als die Föderalverwaltung teilnimmt, und wenn er in diesem Kontext eine Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen, veranstaltet von SELOR, bestanden hat, kann ihm, gegebenenfalls, eine Befreiung gewährt werden, wenn er sich für eine Beförderung in eine andere Stelle derselben Klasse oder einer niedrigeren Klasse, die vom FÖD Finanzen ausgeschrieben wurde, bewirbt.

Eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ab dem erfolgreichen Abschluss der besagten Bewertung der allgemeinen Kompetenzen wird berücksichtigt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt nicht abgelaufen sein.

Der Bewerber, der im Rahmen der gegenwärtigen Ausschreibung eine Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses einer Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen, veranstaltet von SELOR im Rahmen eines Auswahlverfahrens (Anwerbung) für eine Stelle der Klasse A4 außerhalb der Föderalverwaltung, erhalten möchte, muss dies in seinem Bewerbungsformular kundtun (Formular Anlage 1) und seiner Bewerbung den Beweis dieses erfolgreichen Abschlusses sowie einen detaillierten Feedback-Bericht von SELOR über die geprüften Kompetenzen beilegen.

Die Möglichkeit, ihm eine Befreiung zu gewähren, wird vom FÖD Finanzen geprüft, sofern die beiden vorgenannten Dokumente der Bewerbung effektiv beigelegt sind. Der Bewerber wird vom Ergebnis dieser Untersuchung in Kenntnis gesetzt.

Wenn ein Bediensteter an einem Auswahlverfahren (Anwerbung) für eine Funktion innerhalb der Föderalverwaltung teilgenommen hat und er in diesem Rahmen eine von SELOR veranstaltete Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen bestanden hat, wird ihm keine Befreiung aufgrund dieses erfolgreichen Abschlusses gewährt. In der Tat unterscheiden sich die verwendeten Tests und Werkzeuge von denen, die die Bewertung der allgemeinen Kompetenzen, die in Phase 2 beschrieben sind, bestimmen.

C - Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses eines von SELOR veranstalteten Auswahlverfahrens für eine Management- oder Führungsfunktion

Wenn ein Bediensteter an einem Auswahlverfahren für eine Management- oder Führungsfunktion teilnimmt und er die Bewertung der allgemeinen Kompetenzen, veranstaltet von SELOR, bestanden hat, kann ihm gegebenenfalls eine Befreiung gewährt werden, wenn er sich für eine Beförderung in eine andere Stelle innerhalb des FÖD Finanzen bewirbt, deren Funktionsstufe der Management- oder Führungsfunktion, für die er die Tests zur Kompetenzmessung bestanden hat, gleichgestellt oder niedriger ist (hier wird sich auf die Kategorie der Management- oder Führungsfunktion berufen).

Eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ab dem erfolgreichen Abschluss der besagten Bewertung der allgemeinen Kompetenzen wird berücksichtigt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt nicht abgelaufen sein.

Der Bewerber, der im Rahmen der gegenwärtigen Ausschreibung eine Befreiung infolge des erfolgreichen Abschlusses einer Bewertung seiner allgemeinen Kompetenzen, veranstaltet von SELOR im Rahmen eines Auswahlverfahrens für eine Management- oder Führungsfunktion, die der Funktionsstufe einer Stelle der Klasse A4 entspricht oder höher ist, erhalten möchte, muss dies in seinem Bewerbungsformular (Formular Anlage 1) kundtun und seiner Bewerbung den Beweis dieses erfolgreichen Abschlusses beilegen.

Die Möglichkeit, ihm eine Befreiung zu gewähren, wird vom FÖD Finanzen geprüft, sofern das vorgenannte Dokument der Bewerbung effektiv beigelegt ist. Der Bewerber wird vom Ergebnis dieser Untersuchung in Kenntnis gesetzt.

D - Befreiung für die Inhaber einer Management- oder Führungsfunktion (Funktion, die ausgeübt wird im Rahmen eines Mandats gemäß Artikel 3 des Königlichen Erlasses vom 29. Oktober 2001 über die Bestimmung und die Ausübung der Managementfunktionen in den föderalen öffentlichen Diensten und den föderalen öffentlichen Programmierungsdiensten und gemäß Königlichem Erlass vom 2. Oktober 2002 über die Bestimmung und die Ausübung der Führungsfunktionen in den föderalen öffentlichen Diensten)

Der Inhaber einer Management- oder Führungsfunktion wird von der Bewertung der allgemeinen Kompetenzen befreit, wenn die Stufe der ausgeübten Managementfunktion der Stufe der beantragten Funktion entspricht oder höher ist (hier wird sich auf die Kategorie der Management- oder Führungsfunktion berufen).

Der Bewerber, der eine Management- oder Führungsfunktion bekleidet, deren Stufe einer Funktion der Klasse A4 entspricht oder höher ist und der eine Befreiung im Rahmen der gegenwärtigen Ausschreibung erhalten möchte, muss dies in seinem Bewerbungsformular kundtun (Formular Anlage 1). Wenn die vorgenannte Funktion nicht innerhalb des FÖD Finanzen bekleidet wird, muss der Bewerber seiner Bewerbung eine Kopie des Königlichen Erlasses seiner Ernennung in die Management- oder Führungsfunktion beilegen.

Die Möglichkeit, ihm eine Befreiung zu gewähren, wird vom FÖD Finanzen geprüft, sofern das vorgenannte Dokument der Bewerbung gegebenenfalls effektiv beigelegt ist. Der Bewerber wird vom Ergebnis dieser Untersuchung in Kenntnis gesetzt.

Phase 3 - Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise

Die am Ende von Phase 2 ermittelten Bewerber und diejenigen, die von dieser Phase befreit sind, werden für den FÖD Finanzen von der Firma Quintessence Consulting zu einer zusätzlichen Bewertung eingeladen, bei der die für die Funktion notwendige allgemeine Arbeitsweise bewertet wird. Das Programm dieser zusätzlichen Bewertung besteht aus 3 Teilen. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Teile 2 und 3 nicht systematisch chronologisch geordnet sind.

Folgende Grundprinzipien bestimmen diese Bewertung:

- in **Teil 1** werden die Bewerber zu einem Persönlichkeitstest eingeladen, der vorab elektronisch auszufüllen ist. Dazu erhalten sie einen Link, der sie zum Ausfüllen eines Fragebogens einlädt.

Teil 1 soll zusätzliche Informationen im Rahmen der Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise liefern. Jeder Bewerber nimmt nur ein Mal an diesem Teil für alle am gleichen Tag im Belgischen Staatsblatt veröffentlichten Stellen teil. Die Ergebnisse des Tests gelten für die Dauer eines Jahres ab dem Datum an dem die Ergebnisse mitgeteilt wurden. Während dieses Zeitraums nehmen die Kandidaten nicht mehr am Test teil.

- in **Teil 2** wird die Bewertung der für die Rolle (Experte, Führungskraft oder Projektleiter), spezifischen Fähigkeiten aufgrund mündlich gestellter Fragen durchgeführt, sowie aufgrund von zwei Assessment-Übungen. Die erste Übung besteht aus Analyse und Präsentation. Diese standardisierte Übung ist eine Art Simulation, in der der Bewerber ein Thema vorstellen und seine Stellungnahme verteidigen muss. Der Bewerber erhält die notwendigen Grundinformationen über das bestimmte auferlegte realistische Thema. Er erhält ebenfalls die Informationen über den Kontext, in dem die Simulation stattfindet. Nach der Präsentation bitten die Bewerber den Bewerber um Erläuterungen. Die zweite Übung besteht aus einem Rollenspiel, das auf dem Kontext der Übung Analyse und Präsentation beruht. Der Bewerber erhält Informationen zum Inhalte der vorzutragenden Rolle.

Teil 2 zählt für 30% der Bewertungspunkte der allgemeinen Arbeitsweise.

Die Bewerber, die sich innerhalb einer oder mehrerer Verwaltungen, Führungsdienste oder Dienste auf Ebene des Präsidenten um Stellen derselben Rolle (Führungskraft, Experte oder Projektleiter) und derselben Klasse bewerben (A3, A4 oder A5), nehmen nur ein Mal an diesem zweiten Teil der zusätzlichen Bewertung pro Rolle und pro Klasse teil.

Das Ergebnis dieser Bewertung ist für alle beantragten Stellen gültig, deren Rolle und Klasse identisch sind und die an diesem Tag ausgeschrieben wurden.

Das Ergebnis dieser Bewertung wird den Bewerbern am Ende dieses Teils mitgeteilt.

Bewertung der für die Rolle spezifischen Fähigkeiten – spätere Bewerbung

Die Bewerber, die an der Bewertung ihrer für die Rolle spezifischen Fähigkeiten im Rahmen eines internen Beförderungsverfahrens für das Profil eines Experten, einer Führungskraft oder eines Projektleiters teilnehmen, behalten das erzielte Ergebnis für einen späteren Bewerbung.

Das Ergebnis bleibt gültig bei einer Bewerbung um eine Stelle derselben Klasse und desselben Profils (Experte, Führungskraft oder Projektleiter).

Die Gültigkeitsdauer dieses Ergebnisses der Bewertung ist auf drei Jahre ab dem Mitteilungsdatum des betreffenden Ergebnisses begrenzt. Diese Frist darf am Datum der Veröffentlichung der vorliegenden Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt nicht abgelaufen sein.

Ein Bewerber, der sein Ergebnis verbessern möchte, darf nur erneut an einer Bewertung der für die Rolle spezifischen Fähigkeiten teilnehmen, wenn am Veröffentlichungsdatum der vorliegenden Ausschreibung im Belgischen Staatsblatt eine Frist von sechs Monaten ab Datum der Mitteilung des Ergebnisses abgelaufen ist.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Entscheidung, an dieser Bewertung der für die Rolle spezifischen Fähigkeiten erneut teilzunehmen, dazu führt, dass die oben genannten Ergebnisse, die sie erlangt haben, dann nicht mehr für eine Befreiung genutzt werden können. Die neuen Ergebnisse annullieren und ersetzen also die früheren Ergebnisse.

- In **Teil 3** werden mittels offener Fragen u. a. die Motivation des Bewerbers sowie seine Vision zur Funktion bewertet. Zudem überprüft der aus Fachleuten zusammengesetzte Prüfungsausschuss in diesem Teil, ob der Bewerber über die notwendigen technischen Kompetenzen verfügt, um die Funktion auszuüben, indem er ihn zu den verschiedenen im Profil beschriebenen technischen Kompetenzen befragt. Jede technische Kompetenz wird in Form von Fragen über die Ausmaße, die sie abdeckt, bewertet.

Teil 3 zählt für 70 % der Bewertungspunkte der allgemeinen Arbeitsweise.

Die Bewerber werden zu diesem Teil 3 für jede der beantragten Funktionen eingeladen.

Die Teilnahme an dieser Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise (drei Teile) ist für die Bewerber, die zu Phase 3 zugelassen werden, verpflichtend.

Die Bewerber werden telefonisch unter der in ihrer Bewerbung angegebenen Telefonnummer kontaktiert und erhalten eine Bestätigungs-E-Mail an ihre berufliche E-Mail-Adresse (vorname.name@minfin.fed.be) oder an die in ihrem Bewerbungsformular angegebene Adresse.

Um erfolgreich zu sein, müssen die Bewerber insgesamt wenigstens 60 % für Teil 2 und 3 zusammen erreichen.

Die Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise kann an mehreren Daten stattfinden.

Bewerber, die an dem festgelegten Tag nicht an dem einen oder anderen Teil dieser Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise teilnehmen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, gleich welchen Grund ihre Abwesenheit hat.

Phase 3 ist eliminierend.

Die Rangliste der Bewerber, die die Bewertung der allgemeinen Arbeitsweise bestanden haben, wird nach der in dieser Bewertung erhaltenen Punktzahl erstellt.

Die Bewerber mit identischen Verdiensten (punktgleich) werden eingestuft, indem wie folgt Vorrang eingeräumt wird:

1. dem Bediensteten mit dem höchsten Klassendienstalter;
2. bei gleichem Klassendienstalter, dem Bediensteten mit dem höchsten allgemeinen Dienstalter,
3. bei gleichem allgemeinem Dienstalter, dem ältesten Bediensteten.

Unbeschadet der in der Personalakte des Bewerbers enthaltenen Elemente werden die Ernennungsvorschläge aufgrund der oben erwähnten Einstufung vorgenommen.

Was die Vergabe der verschiedenen offenen Stellen angeht, so werden die am Ende des hiervor in Phase 2 und 3 beschriebenen Auswahlverfahrens berücksichtigten Bewerber eingeladen, den oder die Amtssitz(e) mitzuteilen, in dem/denen sie eine Anstellung wünschen.

Es wird davon ausgegangen, dass sie auf eine Beförderung in Stellen, die in dieser Mitteilung nicht genannt sind, verzichten.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die beförderten Bediensteten gebeten werden, sich zu einer Ausübung ihrer neuen Funktion während eines Zeitraums von mindestens zwei Jahren, in dem sie sich über die interne Mobilität nicht für eine andere Stelle bewerben dürfen, zu verpflichten.

Die Bewerber werden außerdem darauf hingewiesen, dass der Amtssitz, der ihnen bei Ernennung zuerkannt wird, alle sechs Jahre Gegenstand einer Anpassung durch die zuständige Behörde sein kann, wenn die Regelung das zu diesem Zeitpunkt vorsieht.

Der Präsident des Direktionsausschusses,
Hans D'HONDT

Anlage 1 zur Dienstanweisung vom 13. September 2017

FÖD Finanzen
 Führungsdienst
 Personal & Organisation

Anlage 1
 zur Dienstanweisung
 vom 13. September 2017

B E W E R B U N G
A4 – Generalberater
(siehe Anlage 2)

Matrikelnummer: Verwaltung: NAME (in Großbuchstaben) Vornamen (ausgeschrieben) Geboren am ... /... / ... Adresse Nr. Postleitzahl: E-Mail-Adresse (nur auszufüllen, wenn Sie vorübergehend keinen Zugriff auf Ihre berufliche E-Mail-Adresse haben): Telefon:	Aktueller Titel: Heutiger Dienst: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Der Verwaltung vorbehaltenen Rahmen </div> Private Postanschrift, wenn verschieden vom Wohnsitz:
---	--

– Ich habe die Ehre, mich um die Stelle, an die die Funktion eines Generalberaters geknüpft ist, zu bewerben

P&O-Code (ist am Ende der Bezeichnung der Stelle angegeben):.....

Ich beantrage eine Anpassung des Auswahlverfahrens aufgrund folgender Behinderung:

Ich denke, dass ich die Bedingungen erfülle, um die Befreiung von der Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen, bezeichnet unter „Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen - Befreiung - Punkt A“ der Dienstanweisung erhalten zu können.

Ich beantrage die Befreiung von der Bewertung der allgemeinen Kompetenzen, bezeichnet unter „Bewertung der allgemeinen Schlüsselkompetenzen - Befreiung - Punkt “ der Dienstanweisung und füge folgende Belege bei:

Ich bescheinige, dass es keinen Interessenkonflikt im Sinne von Artikel 12 § 2 des Statuts der Staatsbediensteten gibt.

Datum:

Unterschrift:

Anlage 2 zur Dienstanweisung vom 13. September 2017

FÖD Finanzen

Führungsdienst

Personal & Organisation

1) Generalberater (A4): 1 Stelle, an die die Funktion eines "Generalberaters Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor" geknüpft ist (Funktionsklassifikation: DF1280) bei den Außendiensten (Regionales Beitreibungszentrum von Eupen) der Generalverwaltung der Einnahme und Beitreibung (P&O-code: A4-0917-061)

Rolle der Funktion: Leiter**Amtssitz**

Einsprachige deutschsprachige Stelle

- Eupen (1 Stelle)

Zweck und Kontext der Funktion

• Der Generalberater Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor leitet eines der 17 Zentren innerhalb der Generalverwaltung der Einnahme und Beitreibung, namentlich:

das Einnahmезentrum,

das Sonderbeitreibungszentrum,

eines der 15 Regionalen Beitreibungszentren.

• Er legt die multidisziplinären Zielsetzungen der verschiedenen Teams des Zentrums übereinstimmend mit der Politik und den Prioritäten der Generalverwaltung der Einnahme und Beitreibung fest und trägt die Endverantwortung für die Verwirklichung dieser Politik.

• Er leitet die verschiedenen Teams und Abteilungen des Zentrums, um die Zielsetzungen des Generalverwalters effizient und effektiv zu verwirklichen.

• Er trifft so rasch wie möglich einen Verwaltungsbeschluss in den Anträgen und Akten, die ihm von Steuerpflichtigen oder den Einnehmern zugestellt werden, um eine bessere Schuldenverwaltung zu ermöglichen und zur Verwirklichung des jährlichen Haushalts beizutragen.

Der Generalberater Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor arbeitet unter der Aufsicht des Generalverwalters der Einziehung und Beitreibung.

Aufträge und Aufgaben

Der Generalberater Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor hat unter anderem folgende Aufträge und Aufgaben:

• unter der Aufsicht des Generalverwalters an der Ausarbeitung der globalen Beitreibungsstrategie teilnehmen und in seinem Zentrum die Beitreibungspolitik mit dem Ziel, die vom Generalverwalter definierten Zielsetzungen zu erreichen, festzulegen und umzusetzen,

• die verschiedenen Teamleiter und Abteilungsleiter motivieren, bewerten, leiten und eventuell Disziplinarverfahren gegen säumige Beamte einleiten,

• die Leitung der Berater - Koordinatoren und/oder Hauptinspektoren - Dienstleiter gewährleisten und die operativen Ziele der verschiedenen Teams des Zentrums unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel festlegen,

• zusammen mit den Beratern - Koordinatoren und den Hauptinspektoren - Dienstleiter innovative Arbeitsmethoden entwickeln und über deren Implementierung in den verschiedenen Teams des Zentrums wachen,

• enge Kontakte zu den verschiedenen Teamleitern und den Abteilungsleitern unterhalten und sich vergewissern, dass die Zielsetzungen gut verstanden und getragen werden,

• auf Qualität und Umfang der Arbeit achten, die von allen Beamten und den verschiedenen Diensten des Zentrums verrichtet wird,

• so rasch wie möglich einen definitiven Verwaltungsbeschluss zu den (sowohl von Steuerpflichtigen als auch von Einnehmern eingereichten) Anträgen und zu den Klagen der Steuerpflichtigen nehmen,

• berichte der Aufsichtsbeamten, die nach Vorlegen der Rechnung durch den Rechenschaftspflichtigen erstellt werden, analysieren und bewerten,

• erforderliche Statistiken und Dokumente an das Management weiterleiten,

• hinterlegung einer Klage wegen Steuerstraftaten beim Prokurator des Königs erlauben oder Einsichtnahme einer Gerichtsakte beantragen,

• einen Beschluss nehmen, in dem von einem Steuerpflichtigen eine dingliche oder eine persönliche Sicherheit gefordert wird, um die Beitreibung der Steuerbeträge zu gewährleisten,

• eine Stellungnahme zur Benennung oder zur Absetzung eines Gerichtsvollziehers abgeben,

• im Rahmen der Modernisierung aktiv an der Einrichtung der operativen Dienste in der neuen Struktur teilnehmen,

• die vom Generalverwalter definierte Beitreibungsstrategie anwenden (lassen).

Anforderungen der Funktion

Der Generalberater Einnahme und Beitreibung - Regionaldirektor verfügt über die folgenden Kenntnisse und Fähigkeiten:

- *auf Ebene der allgemeinen Schlüsselkompetenzen:*

• Interne und externe Kunden auf transparente, integre und objektive Weise betreuen, ihnen einen persönlichen Service bieten und konstruktive Kontakte pflegen;

• Einsatz, Willen und Ehrgeiz zeigen, um Ergebnisse zu bringen, und Verantwortung für die Qualität der unternommenen Aktionen übernehmen;

• Durch die Äußerung von Meinungen und Ideen und den Beitrag zur Lösung von Konflikten zwischen Kollegen Teamgeist schaffen und verbessern;

• Seine eigene Entwicklung in Abhängigkeit seiner Möglichkeiten, Interessen und Ambitionen aktiv planen und managen, gleichzeitig sein eigenes Verhalten kritisch hinterfragen und sich kontinuierlich neue Ideen und Ansätze, Kompetenzen und Kenntnisse aneignen;

• Den Erwartungen der Organisation entsprechend integer handeln, Vertraulichkeit und Zusagen respektieren und jegliche Form der Parteilichkeit vermeiden;

- *auf Ebene der spezifischen Fähigkeiten in Zusammenhang mit einer leitenden Rolle:*

- Informationen analysieren, integrieren und innovativ denken durch das Einbringen neuer und kreativer Ideen;
- Innerhalb der zur Verfügung stehenden Zeit auf proaktive Weise Ziele definieren, Aktionspläne sorgfältig untermauern und gute Ressourcen einsetzen;
- Mitarbeiter in ihrer Entwicklung begleiten und ihnen Feedback in Bezug auf ihre Arbeit (Leistungen und Entwicklung) geben;
- Wirkung haben und verhandeln, um eine Win-win-Situation zu erreichen und das Publikum zu überzeugen;
- über gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten verfügen;

- *auf Ebene der technischen Kompetenzen:*

— Als Nutzer Kenntnis haben:

- von der juristischen und organisatorischen Struktur des FÖD Finanzen,
- von den Bestimmungen des Steuerrechts in Bezug auf Einnahme und Beitreibung der direkten Steuern, die Vorabzüge, die den Einkommensteuern gleichgestellten Steuern und die Mehrwertsteuer,
- vom Gerichtsverfahrensrecht (Zuständigkeit der Gerichte, Rechtsmittel, Vollstreckungsmaßnahmen),
- vom Zivilrecht (eheliche Güterstände, Erbrecht, Schuldrecht, Vorrechte und Hypotheken, Sachenrecht und Verjährungsfristen),
- vom Pfändungsrecht,
- vom Gesellschaftsrecht,
- vom Gesetz über die Staatsbuchführung und von der Regelung bezüglich der Verantwortlichkeit der Rechenschaftspflichtigen und der Organisation und den Zuständigkeiten des Rechnungshofes,
- von den Verwaltungsbestimmungen bezüglich der Buchhaltungssysteme, die für die direkten Steuern, die Vorabzüge, die den Einkommensteuern gleichgestellten Steuern (ICPC) und/oder die MwSt. benutzt werden,
- von der Regelung über die Zusammenarbeit mit den föderalen Ombudsmännern oder mit dem Dienst für Steuerschlichtung,
- von der Öffentlichkeit der Verwaltung, von der Begründung der Verwaltungshandlungen, von den Grundsätzen der guten Verwaltung,
- von der Charta der Benutzer der Öffentlichen Dienste und vom Steuerverfahren,
- von den Kommunikationstechniken,
- von den KBM-Techniken (KBM = Kundenbeziehungsmanagement)
- von den Bestimmungen über den internationalen Beitreibungsbeistand zwischen den Staaten, und für das Sonderbeitreibungszentrum:
- vom Gesetz zur Verhinderung der Nutzung des Finanzsystems zum Zwecke der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung,
- von den Maßnahmen in Bezug auf die Bekämpfung der Steuerhinterziehung und der organisierten Zahlungsunfähigkeit.

Wünschenswert

- Erfahrungen auf Ebene der Teilnahme an Projekten in Bezug auf Modernisierung und/oder Entwicklung von Arbeitsmethoden oder EDV-Anwendungen und/oder der Bewältigung unvorhergesehener Ereignisse einbringen können.

2) Generalberater (A4): 1 Stelle, die mit der Funktion des Generalberaters Zoll und Akzisen – Regionaldirektor Deutschsprachige Abteilung verbunden ist (Funktionsklassifikation : DFI154) bei den Außendienststellen der Generalverwaltung Zoll und Akzisen (P&O-code: A4-0917-062)

Rolle der Funktion: Leiter

Amtssitz

Einsprachige deutschsprachige Stelle

- Eynatten (1 Stelle)

Gegenstand und Kontext der Funktion

- Festlegung der multidisziplinären Ziele der verschiedenen regionalen Teams unter Berücksichtigung der Politik und der Prioritäten des Generalverwalters der Generalverwaltung Zoll und Akzisen (GVZA) und Gewährleistung der letzten Verantwortung für die Erreichung dieser Ziele und daher Gewährleistung der Leitung der Regionaldirektion, um die regionalen Ziele auf effiziente und strategische Weise zu erreichen.

Der Generalberater untersteht dem Generalverwalter der Generalverwaltung Zoll und Akzisen.

Aufträge und Aufgaben

Der Generalberater hat unter anderem folgende Aufträge und Aufgaben:

- Überwachung der Organisation und Kontrolle der Ergebnisse der Dienste innerhalb seines Bereichs, um die Erreichung der festgelegten Ziele, sowie eine hochwertige Dienstleistung für Bürger und andere Verwaltungen zu gewährleisten;
- Festlegung der regionalen Ziele auf Ebene der Verfolgung der strategischen und operativen Ziele, die im regionalen operativen Plan, den er jährlich verfasst, enthalten sind;
- Festlegung der Art der Maßnahmen, die die Kontrolldienste/-teams seines Bereichs auf der Basis der verfügbaren Mittel durchführen müssen;
- Beaufsichtigung der Qualität und des Umfangs der Arbeitsangebote, die von den Dienstleitern und ihren Mitarbeitern auszuführen sind;
- Analyse der angewandten Arbeitsmethoden und Gewährleistung, dass diese innerhalb seines Bereichs einheitlich angewandt werden;
- Unterstützung des Generalberaters Zoll & Akzisen in Lüttich bei der Erreichung der festgelegten Ziele und Formulierung möglicher Lösungen für bestimmte Probleme, die in seinem Bereich auftreten und die sich auf bestimmte Ziele beziehen;
- Feedback geben, die individuelle Begleitung und Entwicklung der Mitarbeiter fördern;
- die erforderlichen internen und externen Kontakte mit den anderen Diensten des FÖD Finanzen knüpfen.

Funktionsanforderungen

Der Generalberater verfügt über die nachfolgend beschriebenen allgemeinen und technischen Kompetenzen:

- auf Ebene der allgemeinen Schlüsselkompetenzen:

- Interne und externe Kunden auf transparente, integre und objektive Weise betreuen, ihnen einen persönlichen Service bieten und konstruktive Kontakte pflegen;
- Einsatz, Willen und Ehrgeiz zeigen, um Ergebnisse zu bringen, und Verantwortung für die Qualität der unternommenen Aktionen übernehmen;
- Durch die Äußerung von Meinungen und Ideen und den Beitrag zur Lösung von Konflikten zwischen Kollegen Teamgeist schaffen und verbessern;
- Seine eigene Entwicklung in Abhängigkeit seiner Möglichkeiten, Interessen und Ambitionen aktiv planen und managen, gleichzeitig sein eigenes Verhalten kritisch hinterfragen und sich kontinuierlich neue Ideen und Ansätze, Kompetenzen und Kenntnisse aneignen;
- Den Erwartungen der Organisation entsprechend integer handeln, Vertraulichkeit und Zusagen respektieren und jegliche Form der Parteilichkeit vermeiden.

- auf Ebene der spezifischen Fähigkeiten in Zusammenhang mit einer leitenden Rolle:

- Informationen analysieren, integrieren und innovativ denken durch das Einbringen neuer und kreativer Ideen;
- Innerhalb der zur Verfügung stehenden Zeit auf proaktive Weise Ziele definieren, Aktionspläne sorgfältig untermauern und gute Ressourcen einsetzen;
- Mitarbeiter in ihrer Entwicklung begleiten und ihnen Feedback in Bezug auf ihre Arbeit (Leistungen und Entwicklung) geben;

Wirkung haben und verhandeln, um eine Win-win-Situation zu erreichen und das Publikum zu überzeugen;

- über gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten verfügen.

- auf Ebene der technischen Kompetenzen

- Verfügen über Anwenderkenntnisse hinsichtlich:
 - der Materie „Zoll“, insbesondere Kenntnis der Sonderregelungen, Zollbewegungen, der Nomenklatur und des Zollwerts, der sonstigen internationalen, gemeinschaftlichen, nationalen (von anderen FÖD verfasst) und regionalen Gesetzgebungen, auch für Rechnung Dritter, der Kontrollmaßnahmen und Einschränkungen und diverser zollrechtlicher Vorschriften,
 - der Berichts-Tools (MPM – COGNOS).
- Verfügen über fortgeschrittene Kenntnisse hinsichtlich:
 - der Techniken für die Entwicklung der Organisation (Prozesse und Modelle),
 - der Methoden für die Verwaltung von Projekten und Programmen (genauer gesagt Methoden und Instrumente zur Unterstützung der Projektverwaltung innerhalb des FÖD Finanzen (PMFin, Project Master und die Berichtsplattform Cognos),
 - der Techniken für die Anwendung, Koordinierung, die Überwachung der Implementierung von Änderungsprojekten oder -programmen.

Stärken

- Kenntnis der Funktionen von Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint usw.).

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2017/13167]

Mise en compétition dans la classe A5 — Conseiller général auprès des services du SPF Finances

I. OBJET

En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre de Conseiller général (A5), sont mis en compétition dans les **services centraux** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Service Réglementation (classification de fonction : DJU377) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Réglementation) (P&O-code: A5-0917-063) ;

2° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Service d'études (classification de fonction : DSA801) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service d'études) (P&O-code: A5-0917-064).

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 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires ;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la fonction publique fédérale ;
- l'arrêté royal du 10 avril 2015 fixant les cadres linguistiques du Service public fédéral Finances ;
- 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.

Les nominations sont attribuées dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la **date de publication** au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Peuvent se porter candidats aux emplois auxquels est attaché le titre de Conseiller général (A5) : tous les agents du Service public fédéral Finances, dotés à la date précitée de la **classe A4**, qui comptent au moins 2 ans d'ancienneté dans cette classe, qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction.

Seuls les agents qui auront satisfait aux évaluations dont question aux phases 2 à 3 ci-après pourront être pris en considération dans le cadre de la présente procédure de nomination.

IV. PROCÉDURE DE SOLLICITATION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Un acte de candidature séparé doit obligatoirement être établi par profil de fonction et reprendre en toutes lettres la dénomination exacte et complète de cette fonction ainsi que le code P&O correspondant.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite 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* :

- **soit** par voie électronique (**il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature**), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion » ;

- **soit** par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion ;

- **soit** de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33 à 1030 Bruxelles.

Contact : 0257 257 60 (Centre d'information P&O)

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste la délivrance de la candidature.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par e-mail à l'adresse e-mail professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse e-mail renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent ordre de service.

2. Quelles sont les différentes phases qui font suite à la sollicitation ?

Une fois la candidature réceptionnée, elle suit les phases suivantes :

Phase 1 – Examen de la recevabilité de la candidature

Lors de cette phase, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera adressé au candidat.

La phase 1 est éliminatoire.

L'attention des candidats est spécialement attirée sur le fait que seules les candidatures introduites en vue d'une promotion sont prises en compte dans le cadre du présent ordre de service.

Leur attention est également attirée sur le fait que la constatation, au cours de la présente procédure, qu'un candidat a fait l'objet d'une nomination dans la classe A5 entraîne automatiquement le rejet de sa candidature et son exclusion de la suite de la procédure.

Leur attention est en outre attirée sur le fait que les candidats qui n'ont pas obtenu au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés ne peuvent présenter leur candidature à une nouvelle mise en compétition dans la classe A5 que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

Phase 2 – Évaluation des compétences génériques clés

Les candidats retenus suite à la phase 1 seront invités à passer une évaluation des compétences génériques clés exigées par le profil de fonction sollicité.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- l'évaluation des compétences génériques clés est réalisée sur base des 5 compétences clés présentes pour tous les profils (expert, dirigeant ou chef de projet) et toutes les classes (A3, A4 et A5), à savoir : travailler en équipe, agir de manière orientée service, faire preuve de fiabilité, s'auto-développer et atteindre les objectifs ;

- le niveau d'exigence pour la maîtrise de ces compétences clés augmente lorsque la classe est supérieure (A5>A4>A3) ;

- l'évaluation des compétences génériques clés se fait sur base d'un test informatisé de jugement de situations (Situational Judgement Test) et d'un test de raisonnement abstrait ;

- le test de jugement de situations évalue les compétences, dimensions et capacités liées à la fonction. Il consiste en une simulation dans laquelle le candidat évalue différentes situations réalistes. Celles-ci reflètent les caractéristiques et les compétences requises pour la fonction. Dans ce test, les candidats doivent indiquer dans quelle mesure les réactions proposées sont plus ou moins appropriées ;

- le test de raisonnement abstrait mesure la capacité à déduire des règles au départ d'une série d'informations abstraites et à appliquer celles-ci à un nouvel ensemble d'informations.

L'évaluation des compétences génériques clés peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats reçoivent un mail à leur adresse professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature les invitant à s'inscrire, via leur compte « My Selor » à la procédure de sélection en cours et à l'évaluation précitée. Ils ont la possibilité de choisir le cas échéant une des dates prévues pour participer à l'évaluation.

Les agents qui ne disposeraient pas encore d'un compte « My Selor » doivent s'enregistrer au préalable sur le site www.selor.be.

La participation à l'évaluation des compétences génériques clés est obligatoire pour les candidats non dispensés (cf. ci-après) retenus pour la phase 2.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des deux tests (le test de jugement de situation est évalué sur 15 points ; le test de raisonnement abstrait est évalué sur 5 points).

L'évaluation des compétences génériques clés se conclut par une attestation de réussite ou un constat d'échec.

Il est à noter que les candidats qui n'auront pas obtenu au moins 60% à l'évaluation des compétences génériques clés ne pourront présenter une candidature à une nouvelle mise en compétition d'emplois dans la classe A5 que pour autant qu'un délai de six mois se soit écoulé entre la date de la communication du résultat obtenu et celle de la mise en compétition.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, aux tests des compétences clés seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois publiés à la même date ne passent qu'une seule fois l'évaluation des compétences génériques clés. Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités et qui ont été mis en compétition à la même date.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette phase.

La phase 2 est éliminatoire.

Evaluation des compétences génériques (compétences clés) – Dispense

A - Dispense suite à une réussite antérieure de l'évaluation des compétences génériques clés organisée lors d'une procédure de promotion au SPF Finances

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe quel qu'en soit le profil (expert, dirigeant et chef de projet). Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la présente procédure, une dispense est accordée suite à l'obtention d'au moins 60% à une évaluation des compétences génériques clés organisée dans le cadre d'une procédure de sollicitation antérieure relative à une mise en compétition d'emplois dans la classe A5 au SPF Finances. Les candidats qui possèdent cette dispense ne présentent pas l'évaluation des compétences génériques clés prévue à la phase 2.

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats, est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Pour des raisons d'ordre pratique et nonobstant le fait que cette dispense est accordée d'office, il est demandé que les candidats fassent savoir dans leur acte de candidature s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des compétences génériques clés lors d'une procédure de promotion interne, ne peut être obtenue.

B – Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection (recrutement) organisée par SELOR pour un emploi en dehors de l'administration fédérale

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour un service autre que fédéral et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi de la même classe ou d'une classe inférieure mis en compétition au sein du SPF Finances.

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection (recrutement) à un emploi de la classe A5 en dehors de l'administration fédérale doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite ainsi qu'un rapport de feed-back détaillé des compétences testées obtenus de SELOR.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que les deux documents précités soient effectivement joints à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour une fonction au sein de l'Administration fédérale et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR, aucune dispense ne lui sera octroyée suite à cette réussite. En effet, les tests utilisés et les outils employés diffèrent de ceux qui régissent l'évaluation des compétences génériques décrites à la phase 2.

C – Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection organisée par SELOR pour une fonction de management ou d'encadrement

Si un agent a participé à une procédure de sélection pour une fonction de management ou d'encadrement et s'il a satisfait à l'évaluation des compétences génériques organisée à cette occasion par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi au sein du SPF Finances dont le niveau de fonction est équivalent ou inférieur à celui de la fonction de management ou d'encadrement pour laquelle il a réussi les tests mesurant les compétences génériques (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection à une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau de fonction est équivalent ou supérieur à un emploi de la classe A5 doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

D – Dispense pour les titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement (fonction exercée dans le cadre d'un mandat telle que définie à l'article 3 de l'arrêté royal du 29 octobre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation ; et l'arrêté royal du 2 octobre 2002 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions d'encadrement dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation)

Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement est dispensé de l'évaluation des compétences génériques si le niveau de la fonction de management exercée est équivalent ou supérieur au niveau de la fonction postulée (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Le candidat occupant une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau est équivalent ou supérieur à une fonction de la classe A5 et souhaitant obtenir une dispense dans le cadre de la présente mise en compétition doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1). Si la fonction précitée n'est pas occupée au sein du SPF Finances, le candidat doit joindre à sa candidature une copie de son arrêté royal de nomination dans la fonction de management ou d'encadrement.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit, s'il échet, effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Phase 3 - Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus à l'issue de la phase 2 et ceux dispensés de cette phase seront invités pour le SPF Finances par la firme Quintessence Consulting à passer une évaluation complémentaire destinée à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Cette évaluation complémentaire est programmée en 3 parties. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les parties 2 et 3 ne suivent pas systématiquement un ordre chronologique.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- lors de la **partie 1**, les candidats sont invités à compléter, de manière informatisée, un test de personnalité. Ils reçoivent à cet effet un lien les invitant à compléter le questionnaire.

La partie 1 a pour but de fournir des informations complémentaires dans le cadre de l'évaluation du fonctionnement général. Chaque candidat ne présentera qu'une seule fois cette partie pour tous les emplois publiés à une même date au *Moniteur belge*. Les résultats du test seront valables pendant un an à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués, délai endéans lequel les candidats ne présentent plus le test.

- lors de la **partie 2**, une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle (expert, dirigeant ou chef de projet) est réalisée sur base de questions posées oralement, ainsi que de deux exercices d'assessment. Le premier exercice est un exercice d'analyse et de présentation. Cet exercice standardisé est une forme de simulation dans laquelle le candidat doit présenter un thème et défendre son point de vue. Le candidat reçoit les informations de base nécessaires concernant le thème imposé, précis et réaliste. Il reçoit également des informations concernant le contexte dans lequel cette simulation est réalisée. Au terme de la présentation, les évaluateurs demandent des explications au candidat. Le second exercice consiste en un jeu de rôle basé sur le contexte utilisé à l'occasion de l'exercice d'analyse et de présentation. Le candidat reçoit des informations sur le contenu du rôle à présenter.

La partie 2 compte pour 30% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois du même rôle (dirigeant, expert ou chef de projet) et dans la même classe (A3, A4 ou A5) ne passent qu'une seule fois cette deuxième partie de l'évaluation complémentaire par rôle et par classe.

Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités dont le rôle et la classe sont identiques et qui ont été mis en compétition ce jour.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette partie.

Evaluation des aptitudes spécifiques au rôle – Procédure actuelle et sollicitations ultérieures

Principe général

Les candidats qui participent à l'évaluation de leurs aptitudes spécifiques au rôle, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, conservent le résultat obtenu dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

Ce résultat reste valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet). Le délai de validité de ce résultat pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication du résultat en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition.

Le candidat qui souhaite améliorer son résultat ne peut à nouveau participer à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle pour une fonction du même rôle et de la même classe que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la décision de présenter à nouveau cette évaluation des aptitudes spécifiques au rôle implique que les résultats précités qui leur avaient été attribués ne pourront plus être invoqués par ailleurs pour solliciter une dispense. Les nouveaux résultats obtenus annuleront et remplaceront donc les résultats antérieurs.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la procédure actuelle, les candidats qui ont participé à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dans le cadre d'une mise en compétition d'emplois dans la classe A5 publiée à partir du 7 décembre 2016 conservent le résultat obtenu à cette évaluation pour les emplois postulés dont la classe et le profil (expert, dirigeant ou chef de projet) sont identiques.

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat qui souhaite améliorer son résultat et participer à nouveau à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle pour une fonction de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet) ne peut en faire la demande que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

Il est demandé que le candidat qui estime répondre à cette condition et qui souhaite présenter à nouveau cette évaluation le fasse savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la décision de présenter à nouveau cette évaluation des aptitudes spécifiques au rôle implique que les résultats précités qui leur avaient été attribués ne pourront plus être invoqués par ailleurs pour solliciter une dispense. Les nouveaux résultats obtenus annuleront et remplaceront donc les résultats antérieurs.

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des aptitudes spécifiques au rôle, ne peut être obtenue.

- lors de la **partie 3**, seront évaluées, à l'aide de questions ouvertes, e.a. la motivation du candidat et sa vision de la fonction. En outre, lors de cette phase, le jury composé d'experts vérifie si le candidat dispose des compétences techniques nécessaires pour exercer la fonction en l'interrogeant au sujet des différentes compétences techniques décrites dans le profil. Chacune des compétences techniques est évaluée à travers les dimensions qu'elle recouvre sous forme de questions.

La partie 3 compte pour 70% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats sont invités à cette partie 3 pour chacune des fonctions postulées.

La participation à cette évaluation complémentaire (trois parties) est obligatoire pour les candidats retenus pour la phase 3.

Les candidats seront contactés par téléphone au numéro indiqué dans leur candidature et recevront une confirmation par mail à leur adresse professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des parties 2 et 3.

L'évaluation du fonctionnement général peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'une ou l'autre partie de cette évaluation complémentaire seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

La phase 3 est éliminatoire.

Les candidats ayant satisfait à l'évaluation du fonctionnement général sont classés sur base des points obtenus à cette évaluation.

Les candidats disposant de mérites identiques (égalité de points) sont classés en donnant priorité :

1° à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de classe ;

2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de service ;

3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est demandé aux agents qui seront promus de s'engager à exercer leur nouvelle fonction pendant au moins deux ans, période pendant laquelle ils ne peuvent poser leur candidature pour un emploi via la mobilité interne.

Le Président du Comité de direction,
Hans D'HONDT

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 1
à l'ordre de service n°5
du 13 septembre 2017

POSTULATION
A5 – Conseiller général
(voir annexe 2)

Numéro de matricule : Administration : NOM (en majuscules) Prénoms (en toutes lettres) Né(e) le ... /... / ... Adresse n° ... Code postal : Adresse mail (à remplir uniquement si vous n'avez temporairement pas accès à votre adresse mail professionnelle) : Téléphone :	Titre actuel : Service actuel : <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> Cadre réservé à l'administration </div> Adresse privée de correspondance si autre que le domicile :
---	--

J'ai l'honneur de solliciter l'emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général.....

Code P&O (mentionné à la fin du titre de la fonction) :

Je sollicite un aménagement de la procédure de sélection en raison du handicap suivant :

.....

J'estime réunir les conditions pour obtenir la dispense à l'évaluation des compétences génériques spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques – Dispense - point A » de l'ordre de service.

Je sollicite la dispense à l'évaluation des compétences génériques spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques – Dispense - point de l'ordre de service et je joins les documents justificatifs suivants :

.....

J'ai déjà participé à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle dont le rôle est identique à la fonction pour laquelle je postule mais je souhaite présenter à nouveau cette évaluation afin d'améliorer le résultat précédemment obtenu.

Date :

Signature :

SPF FINANCES

Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 2
à l'ordre de service n°5 du
13 septembre 2017

1) Conseiller général (A5) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Service Réglementation (classification de fonction : DJU377) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Réglementation) (P&O-code: A5-0917-063)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

Concevoir et coordonner les plans stratégiques et opérationnels dans les matières du Service Réglementation du Service d'encadrement expertise et support stratégiques (préparation, l'analyse et/ou l'amendement des textes de législation fiscale, réponses aux questions parlementaires relatives au travail législatif ...).

Prendre en charge la gestion d'une ou plusieurs équipes de juristes, afin de réaliser les objectifs stratégiques et opérationnels du Service Réglementation du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques.

Assister le Directeur du Service d'encadrement expertise et support stratégiques, en vue de réaliser les changements nécessaires dans la gestion de son administration et d'atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels du plan de management.

Le Conseiller général - Service Réglementation travaille sous l'autorité du Directeur du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques et dirige une équipe de 50 à 100 collaborateurs.

Missions et tâches

Le Conseiller général a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- Développer une vision sur le rôle et l'organisation et une stratégie uniforme du service chargés pour le développement et l'optimisation des normes juridiques dans les domaines fiscaux pour répondre au besoin d'une législation adéquate et de qualité, tant sur le plan national qu'international ;
- Déterminer les objectifs et priorités de son service et les communiquer aux chefs de direction dans le but de contribuer au meilleur fonctionnement possible du service (étudier le plan de politique générale et les résultats attendus par le management, suivre les développements dans la société, la politique et l'environnement externe ...) ;
- Diriger, organiser, motiver et évaluer plusieurs chefs de direction afin de réaliser les projets et les objectifs dans les délais fixés, de la manière la plus efficace (fixer des priorités, affecter les ressources en fonction des priorités, élaborer les méthodes de travail adéquates...);
- Coordonner la réalisation des projets et des activités en interne et en externe afin de permettre une mise en œuvre cohérente et efficiente des priorités et objectifs fixés ;
- Effectuer un contrôle qualitatif et quantitatif du travail produit par les chefs de direction et leurs collaborateurs en vue d'apprécier la réalisation des objectifs en examinant régulièrement les tableaux de bord, en incitant à trouver des solutions d'amélioration et en sachant reconnaître et apprécier les efforts et les résultats positifs ;
- Présider ou prendre part aux négociations de haut niveau (sur le plan national et international) afin de défendre de façon adéquate les positions du SPF et/ou de la Belgique ainsi qu'influencer la formation de la norme nationale ou internationale ;
- Conseiller le Directeur du service d'encadrement, le Président du Comité de direction et le Ministre sur des questions juridiques complexes dans le domaine du droit fiscal afin d'adopter des orientations et lignes d'action bien appuyées sur le plan juridique ;
- Représenter le service d'encadrement, le SPF ou la Belgique dans le cadre d'événements particuliers (réunions, séminaires, colloques, congrès, conférences, conférences diplomatiques,...) ;
- Assurer un reporting régulier des activités du service au Directeur du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques dans le but de lui permettre de les évaluer et les intégrer dans sa politique de gestion.

Exigences de la fonction

Le Conseiller général dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- gérer et suivre les délais, les coûts, les activités et les ressources ;
- encourager la collaboration entre les membres d'une équipe et entre des équipes différentes, affronter les conflits et impliquer les membres de l'équipe ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - des principes de la fiscalité dans une perspective belge, européenne en internationale,
 - de la logistique formelle et du processus légistique,

- de la loi spéciale de financement, spécifiquement en ce qui concerne les compétences fiscales des entités.
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - du cadre institutionnel belge, principalement en ce qui concerne les relations entre le SPF Finances et les autres acteurs publics,
 - de l'encadrement institutionnel et juridique belge, européen et international de la politique fiscal (UE, FMI, OCDE),
 - du processus décisionnel politique.

2) Conseiller général (A5) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général –Service d'études (classification de fonction : DSA801) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Service d'études) (P&O-code: A5-0917-064)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Lors de la partie 3 de l'évaluation du fonctionnement général seront évaluées la motivation, la vision du candidat pour la fonction ainsi que les compétences techniques décrites dans ce profil. Cette partie compte pour 70% de l'évaluation du fonctionnement général et est pondérée comme suit :

- Vision et motivation : 40%
- Compétences techniques : 30%

But et contexte de la fonction

Fixer des objectifs multidisciplinaires des équipes du Service d'études dans le respect des priorités du Directeur du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques (tant sur le plan de l'organisation, du soutien technique que du contrôle interne des procédures) et se porter garant de leur réalisation finale, afin d'atteindre les objectifs du service de manière effective et efficace.

Conceptualiser et implémenter de nouveaux processus et technologies, afin d'exécuter une stratégie moderne dans les matières qui sont du ressort de sa compétence.

Prendre en charge la gestion de plusieurs équipes d'économistes, afin de réaliser les objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'études du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques.

Le Conseiller général - Service d'études travaille sous l'autorité du Directeur du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques. Il dirige une équipe de 25 à 50 collaborateurs.

Missions et tâches

Le Conseiller général a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- Développer une vision sur le rôle et l'organisation et une stratégie uniforme du service pour répondre au besoin d'études adéquate et de qualité en matière fiscale, budgétaire et financière, tant sur le plan national qu'international ;
- Déterminer les objectifs et priorités de son service et les communiquer aux chefs de direction dans le but de contribuer au meilleur fonctionnement possible du service (étudier le plan de politique générale et les résultats attendus par le management, suivre les développements dans la société, la politique et l'environnement externe ...) ;
- Diriger, organiser, motiver, évaluer plusieurs directions afin de réaliser les projets et les objectifs dans les délais fixés, de la manière la plus efficace (fixer des priorités, affecter les ressources en fonction des priorités, élaborer les méthodes de travail adéquates...) ;
- Coordonner la réalisation des projets et des activités en interne et en externe afin de permettre une mise en œuvre cohérente et efficace des priorités et objectifs fixés ;
- Effectuer un contrôle qualitatif et quantitatif du travail produit par les chefs de direction et leurs collaborateurs en vue d'apprécier la réalisation des objectifs en examinant régulièrement les tableaux de bord, en incitant à trouver des solutions d'amélioration et en sachant reconnaître et apprécier les efforts et les résultats positifs ;
- Présider ou prendre part aux négociations de haut niveau (sur le plan national et international) afin de défendre de façon adéquate les positions du SPF et/ou de la Belgique ainsi qu'influencer la formation de la norme nationale ou internationale ;
- Représenter le service d'encadrement, le SPF ou la Belgique dans le cadre d'événements particuliers (réunions, séminaires, colloques, congrès, conférences, conférences diplomatiques,...) ;
- Conseiller le Directeur du service d'encadrement, le Président du Comité de direction et le Ministre sur l'évolution des recettes, les objectifs budgétaires et les effets des mesures proposées afin d'adopter des orientations et lignes d'action bien appuyées sur le plan budgétaire et financier ;
- Assurer un reporting régulier des activités du service au Directeur du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques dans le but de lui permettre de les évaluer et les intégrer dans sa politique de gestion.

Exigences de la fonction

Le Conseiller général dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- gérer et suivre les délais, les coûts, les activités et les ressources ;
- encourager la collaboration entre les membres d'une équipe et entre des équipes différentes, affronter les conflits et impliquer les membres de l'équipe ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - des principes de micro-économie et macro-économie, théoriques et pratiques,
 - des principes du budget de l'Etat et les différentes composantes,

- de la loi spéciale de financement, spécifiquement en ce qui concerne les principes de financement des entités ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - du cadre institutionnel belge, principalement en ce qui concerne les relations entre le SPF Finances et les autres acteurs publics,
 - de l'encadrement institutionnel et juridique belge, européen et international de la politique économique, financière et budgétaire (UE, FMI, OCDE),
 - du processus décisionnel politique.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C – 2017/13167]

Incompetitiestelling in de klasse A5 — Adviseur-generaal bij de diensten van de FOD Financiën

I. ONDERWERP

Bij toepassing van artikel 6bis van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur-generaal (A5) in competitie gesteld bij de **centrale diensten**:

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Dienst Reglementering (functieclassificatie: DJU377) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Reglementering) (P&O-code: A5-0917-063);

2° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Studiedienst (functieclassificatie: DSA801) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Studiedienst) (P&O-code: A5-0917-064).

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 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel;
- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- het koninklijk besluit van 10 april 2015 tot vaststelling van de taalkaders van de Federale Overheidsdienst Financiën;
- de wetten inzake 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.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op **datum van de publicatie** in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetitiestelling.

Kunnen zich kandidaat stellen voor de betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur-generaal (A5): alle ambtenaren van de Federale Overheidsdienst Financiën, die op voormelde datum bekleed zijn met de klasse **A4** en ten minste 2 jaar anciënniteit tellen in deze klasse, en die menen te beantwoorden aan de in het functieprofiel gespecificeerde voorwaarden.

Enkel de ambtenaren die voldaan zullen hebben aan de evaluaties waarvan sprake in de fasen 2 en 3 hiernavolgend, zullen in aanmerking kunnen worden genomen in het kader van de huidige benoemingsprocedure.

IV. SOLLICITATIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

Per **functieprofiel** moet een afzonderlijke kandidatuur worden opgesteld. Deze moet de voluit geschreven exacte en volledige benaming van deze functie vermelden, alsook de ermee overeenstemmende P&O-code.

De kandidaat mag tussen de verschillende betrekkingen geen orde van voorkeur uitdrukken.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatuur moet, op straffe van nietigheid, binnen een termijn van 10 werkdagen die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetitiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend:

- **ofwel** langs elektronische weg (**er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg**), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";

- **ofwel** via een ter post aangetekend schrijven op volgend adres:

Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de ambtenaren en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden;

- **ofwel** door persoonlijke overhandiging op het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie gesitueerd in het North Galaxygebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel.

Contact: 0257 257 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren en wel zo dat deze nummering toelaat om het totale aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ..., stuk 2 van ...).

Een sollicitatie onder voorbehoud wordt niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur. Dit adres zal gebruikt worden voor alle verdere contacten aangaande de procedures waarvoor gepostuleerd werd in het kader van onderhavige dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende fasen:

Fase 1 – Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien de kandidatuur na afloop van dit onderzoek niet ontvankelijk blijkt te zijn, wordt ze verworpen. De kandidaat wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld. De redenen van de verwerping worden hem hierbij medegedeeld.

De eerste fase is eliminerend.

De aandacht van de kandidaten wordt nadrukkelijk gevestigd op het feit dat in het kader van onderhavige dienstorder enkel kandidaturen ingediend met het oog op een bevordering in aanmerking worden genomen.

Tevens wordt hun aandacht erop gevestigd dat wanneer in de loop van de huidige procedure wordt vastgesteld dat een kandidaat het voorwerp heeft uitgemaakt van een bevordering in de klasse A5, dit automatisch tot gevolg heeft dat zijn kandidatuur wordt verworpen en dat hij wordt uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Daarnaast wordt hun aandacht ook gevestigd op het feit dat de kandidaten die niet minstens 60% behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties, slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetentiestelling in de klasse A5 mogen indienen voor zover er op de datum van publicatie van onderhavige dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het bekomen resultaat.

Fase 2 – Evaluatie van de generieke kerncompetenties

De kandidaten die na de eerste fase overblijven, zullen worden uitgenodigd voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties zoals die in het functieprofiel worden vereist.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie:

- de evaluatie van de generieke kerncompetenties zal gebeuren op basis van de 5 kerncompetenties bepaald voor alle profielen (expert, leidinggevende of projectleider) en alle klassen (A3, A4 en A5), te weten: in team werken, servicegericht handelen, betrouwbaarheid tonen, zichzelf ontwikkelen en objectieven behalen;

- het vereiste beheersingsniveau van deze kerncompetenties verhoogt naargelang de klasse hoger wordt (A5>A4>A3);

- de evaluatie van de generieke kerncompetenties gebeurt op basis van een geïnformatiseerde situationele beoordelingstest (Situational Judgement Test) en een test abstract redeneren;

- de situationele beoordelingstest evalueert de competenties, de dimensies en de geschiktheden vereist voor de functie. Hij bestaat uit een simulatieoefening waarin de kandidaat verschillende realistische situaties moet inschatten. Deze weerspiegelen de kenmerken en de competenties vereist voor de functie. In deze test moeten de kandidaten aanduiden in hoeverre de voorgestelde reacties meer of minder aangewezen zijn;

- de test abstract redeneren meet de capaciteit om regels af te leiden uit een reeks van abstracte informatie en deze toe te passen op een nieuw geheel van informatie.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten ontvangen een mail via hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of op het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres, waarbij zij uitgenodigd worden om zich via hun account "My Selor" in te schrijven voor de lopende selectieprocedure en voor de hiervoor vermelde evaluatie. Zij hebben de mogelijkheid om desgevallend voor één van de voorziene data te kiezen om deel te nemen aan deze evaluatie.

De ambtenaren die nog niet over een account "My Selor" zouden beschikken, moeten zich op voorhand registreren op de site www.selor.be.

De deelname aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties is verplicht voor de voor fase 2 aanvaarde kandidaten die hiervan niet vrijgesteld zijn (zie hierna).

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minimum 60% te behalen voor het totaal van de twee testen (de situationele beoordelingstest staat op 15 punten, de test abstract redeneren op 5 punten).

De evaluatie van de generieke kerncompetenties leidt tot een attest van welslagen of een vaststelling van mislukking.

Er moet worden opgemerkt dat de kandidaten die niet minstens 60% zullen behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetentiestelling in de klasse A5 mogen indienen voor zover een termijn van zes maanden verstreken is tussen de datum van de mededeling van het bekomen resultaat en deze van de incompetentiestelling.

De kandidaten die niet deelnemen aan de test van de generieke kerncompetenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten van de Voorzitter, voor betrekkingen die op dezelfde datum gepubliceerd werden, zullen de evaluatie van de generieke kerncompetenties slechts eenmaal afleggen. De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle betrekkingen waarvoor gesolliciteerd werd en die op dezelfde datum in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Fase 2 is eliminerend.

Evaluatie van de generieke kerncompetenties – Vrijstelling

A – Vrijstelling ingevolge een eerder wetslagen voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd ter gelegenheid van een bevorderingsprocedure bij de FOD Financiën

Algemeen principe

De kandidaten die minstens 60% behalen voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse ongeacht het profiel (expert, leidinggevende en projectleider). De geldigheidstermijn van de vrijstelling voor deze evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het wetslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure wordt een vrijstelling verleend ingevolge het behalen van minstens 60% voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd in het kader van een eerdere sollicitatieprocedure verbonden aan een incompetentiestelling bij de FOD Financiën van betrekkingen in de klasse A5. De kandidaten die over deze vrijstelling beschikken nemen niet deel aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties uit fase 2.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten in kwestie werden meegedeeld, wordt hierbij in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

Om praktische redenen en niettegenstaande het feit dat een dergelijke vrijstelling ambtshalve wordt verleend, worden de kandidaten toch verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden of zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

Geen enkele andere vrijstelling, ingevolge het wetslagen voor de evaluatie van generieke kerncompetenties ter gelegenheid van een interne bevorderingsprocedure, kan worden verkregen

B – Vrijstelling ingevolge het wetslagen voor een selectieprocedure (aanwerving) georganiseerd door SELOR voor een betrekking buiten de federale administratie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een niet-federale dienst en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking van dezelfde klasse of een lagere klasse, in competitie gesteld bij de FOD Financiën.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het wetslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

De kandidaat die, in het kader van de huidige incompetentiestelling, een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het wetslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure (aanwerving) in een betrekking van de klasse A5 buiten de federale administratie, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van wetslagen evenals een gedetailleerd feedbackrapport van de geteste competenties bekomen van SELOR, toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van deze stukken en voor zover dus deze twee stukken wel degelijk aan de kandidatuur werden toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht omtrent het resultaat van dit onderzoek.

Indien een ambtenaar deelgenomen heeft aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een functie binnen de federale administratie en hij in die context geslaagd is voor de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem geen enkele vrijstelling worden toegestaan ingevolge dit wetslagen. De gebruikte tests en instrumenten verschillen immers van deze van toepassing inzake de evaluatie van de generieke competenties beschreven in fase 2.

C – Vrijstelling ingevolge het wetslagen voor een selectieprocedure georganiseerd door SELOR voor een managementfunctie of een staffunctie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking bij de FOD Financiën waarvan het functieniveau gelijk is aan of lager dan de managementfunctie of de staffunctie waarvoor hij geslaagd is in de testen die de generieke competenties meten (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het welslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

De kandidaat die in het kader van de huidige incompetentiestelling een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het welslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie waarvan het niveau gelijk is aan of hoger dan het niveau van een betrekking in de klasse A5, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van welslagen toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht omtrent het resultaat van dit onderzoek.

D – Vrijstelling voor de titularissen van een managementfunctie of een staffunctie (functie uitgeoefend in het kader van een mandaat zoals gedefinieerd in artikel 3 van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten; en het koninklijk besluit van 2 oktober 2002 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten)

De titularis van een managementfunctie of een staffunctie wordt vrijgesteld van de evaluatie van de generieke kerncompetenties indien het niveau van de uitgeoefende managementfunctie of de staffunctie gelijk is aan of hoger dan het niveau van de gepostuleerde betrekking (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

De kandidaat die een managementfunctie of een staffunctie bezet waarvan het niveau gelijk is aan of hoger dan de functie van de klasse A5 en die een vrijstelling wenst te bekomen in het kader van de huidige incompetentiestelling, moet dit laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1). Als de voornoemde functie niet uitgeoefend wordt binnen de FOD Financiën moet de kandidaat bij zijn kandidatuur een kopie van zijn koninklijk besluit van benoeming in de managementfunctie of de staffunctie voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht omtrent het resultaat van dit onderzoek.

Fase 3 – Evaluatie van het algemeen functioneren

De na fase 2 overblijvende kandidaten en de kandidaten die van deze fase werden vrijgesteld, zullen voor de FOD Financiën door de firma Quintessence Consulting worden uitgenodigd om een bijkomende evaluatie af te leggen om het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Deze bijkomende evaluatie wordt in 3 delen gepland. De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de delen 2 en 3 niet noodzakelijk een chronologische orde volgen.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie:

- tijdens het **eerste deel** worden de kandidaten uitgenodigd om een persoonlijkheidstest op geïnformateerde wijze aan te vullen. Zij ontvangen hiervoor een link waarbij hen gevraagd wordt om de vragenlijst in te vullen.

Dit eerste deel heeft als doel om bijkomende informatie te verzamelen in het kader van de evaluatie van het algemeen functioneren. Elke kandidaat zal dit deel slechts één keer afleggen voor alle functies die op dezelfde datum gepubliceerd worden in het *Belgisch Staatsblad*. De resultaten van de test zullen een jaar, te rekenen vanaf de datum waarop ze meegedeeld worden, geldig blijven. Binnen die termijn leggen de kandidaten de test niet opnieuw af.

- tijdens het **tweede deel** worden de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol (expert, leidinggevende of projectleider) geëvalueerd op basis van mondeling gestelde vragen en van twee assessmtoefeningen. De eerste oefening is een oefening aangaande analyse en presentatie. Deze gestandaardiseerde oefening is een vorm van simulatie waarbij de kandidaat een thema moet voorstellen en zijn standpunt moet verdedigen. De kandidaat ontvangt de nodige basisinformatie betreffende het opgelegde thema, precies en realistisch. Hij ontvangt eveneens inlichtingen betreffende de context waarin deze simulatie wordt uitgevoerd. De evaluatoren vragen op het einde van de presentatie uitleg aan de kandidaat. De tweede oefening bestaat uit een rollenspel gebaseerd op de context die gebruikt werd ter gelegenheid van de oefening aangaande analyse en presentatie. De kandidaat ontvangt informatie over de inhoud van de naar voor te brengen rol.

Dit tweede deel telt mee voor 30% van de punten op de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen van dezelfde rol (leidinggevende, expert of projectleider) in dezelfde klasse (A3, A4 of A5), zullen voor dit tweede deel van de bijkomende evaluatie slechts eenmaal per rol en per klasse worden uitgenodigd.

De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle gepostuleerde betrekkingen waarvan de rol en de klasse identiek zijn en die vandaag in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van dit deel meegedeeld worden aan de kandidaten.

Evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol – huidige procedure en sollicitaties op een later tijdstip

Algemeen principe

De kandidaten die deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, dragen het behaalde resultaat over in het kader van een latere sollicitatie.

Dit resultaat blijft geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider). De geldigheidstermijn van dit resultaat voor deze evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het resultaat in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaat die zijn resultaat wil verbeteren kan slechts opnieuw deelnemen aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor een functie met dezelfde rol en van dezelfde klasse voor zover op datum van publicatie van de dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het behaalde resultaat.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de beslissing om deze evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol opnieuw af te leggen, met zich meebrengt dat het voordien behaalde resultaat niet meer zal kunnen worden ingeroepen om elders een vrijstelling te bekomen. De nieuwe resultaten vervangen en vernietigen met andere woorden de vorige.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure behouden de kandidaten die deelgenomen hebben aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol in het kader van een incompetitiestelling van betrekkingen in de klasse A5 gepubliceerd sinds 7 december 2016, hun voor deze evaluatie behaald resultaat, voor zover het betrekkingen betreft van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider).

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten aan de kandidaten werden medegedeeld, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie van de huidige incompetitiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaat die zijn resultaat wil verbeteren en hiertoe opnieuw wil deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor een functie van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende of projectleider) kan dit slechts doen voor zover een termijn van zes maanden is verstreken sinds de datum waarop de resultaten werden medegedeeld. Deze termijn dient verstreken te zijn op datum van publicatie van de huidige incompetitiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

Er wordt gevraagd dat de kandidaat die voldoet aan bovenvermelde voorwaarde en die opnieuw wil deelnemen aan deze evaluatie, dit in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1) vermeldt.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat indien zij beslissen om opnieuw deel te nemen aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, het door hen behaalde eerdere resultaat niet meer kan worden ingeroepen worden om een vrijstelling te bekomen. Het nieuw behaalde resultaat vervangt en vernietigt met andere woorden het voorgaande resultaat.

Geen enkele andere vrijstelling ingevolge het wetslagen voor de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol kan worden verkregen.

- tijdens het **derde deel** worden onder meer de motivatie van de kandidaat evenals zijn visie op de functie geëvalueerd door middel van open vragen. Bovendien controleert de jury, samengesteld uit deskundigen, in dit deel of de kandidaat beschikt over de nodige technische competenties om de functie uit te oefenen, door hem te ondervragen over de verschillende in het profiel beschreven technische competenties. Elk van deze competenties wordt geëvalueerd door middel van vragen die alle dimensies ervan omvatten.

Het derde deel telt mee voor 70% van de punten op de evaluatie van het algemeen functioneren, volgens de weging die vermeld wordt in ieder functieprofiel.

De kandidaten zullen voor dit derde deel voor elk van de gepostuleerde functies uitgenodigd worden.

De deelname aan deze bijkomende evaluatie (drie delen) is verplicht voor de voor fase 3 overblijvende kandidaten.

De kandidaten zullen hiervoor worden uitgenodigd per telefoon, op het nummer dat ze aangaven in hun kandidatuur. Zij zullen een bevestigingsmail ontvangen in hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of op het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 60% te behalen op het totaal van de delen 2 en 3.

De evaluatie van het algemeen functioneren kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten die op de vastgestelde dag niet deelnemen aan het ene of aan het andere deel van deze bijkomende evaluatie, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Fase 3 is eliminerend.

De kandidaten die slagen voor de evaluatie van het algemeen functioneren worden gerangschikt op basis van de punten die zij op deze evaluatie behaalden.

De kandidaten die over dezelfde verdiensten beschikken (gelijkheid van punten), worden als volgt gerangschikt:

- 1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit;
- 2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Onverminderd de elementen vevat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat van de ambtenaren die zullen bevorderd worden wordt gevraagd dat ze zich ertoe verbinden om hun nieuwe functie gedurende ten minste twee jaar uit te oefenen, periode gedurende dewelke zij ook geen kandidatuur mogen indienen voor een betrekking via interne mobiliteit.

De Voorzitter van het Directiecomité,
Hans D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1
 bij de dienstorder nr.5
 van 13 september 2017

KANDIDATUUR
A5 – Adviseur-generaal
 (zie bijlage 2)

Stamnummer:..... Administratie: NAAM (in hoofdletters) Voornamen (voluit schrijven) Geboren op ... /... / ... Straat Nr. Postnummer: E-mailadres (enkel in te vullen indien u tijdelijk geen toegang heeft tot uw professionele mailbox): Telefoon:	Huidige titel: Huidige dienst tewerkstelling: <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> Kader voorbehouden aan de administratie </div> Privé-correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
---	---

- Ik heb de eer te solliciteren naar een betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal

P&O-code (vermeld op het einde van de titel van de functie):

Ik vraag een aanpassing van de selectieprocedure om reden van de hierna vermelde handicap:

Ik meen te voldoen aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden voor de evaluatie van de generieke competenties vermeld onder "Evaluatie van de generieke competenties – vrijstelling – punt A" van de dienstorder.

Ik verzoek om de vrijstelling van de evaluatie van de generieke competenties voorzien onder "Evaluatie van de generieke competenties – vrijstelling – punt ... van de dienstorder en voeg hierbij de volgende verantwoordingsstukken:

Ik heb reeds deelgenomen aan een evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor dezelfde rol als die van de functie waarvoor ik solliciteer, maar ik wens deze evaluatie opnieuw af te leggen met het oog op de verbetering van mijn vorige score.

Datum:

Handtekening:

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 2
 bij de dienstorder nr.
 van

1) Adviseur-generaal (A5): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Dienst Reglementering (functieclassificatie: DJU377) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Reglementering) (P&O-code: A5-0917-063)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Doel en context van de functie

Het ontwikkelen en coördineren van beleidsplannen en operationele plannen op het vlak van de materies van de Dienst Reglementering van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning (voorbereiding, analyse en/of wijziging van de fiscale wetgevingsteksten, antwoorden op parlementaire vragen gerelateerd aan het wetgevende werk,...).

Het beheer van één of meerdere teams van juristen op zich nemen, teneinde de beleidsdoelstellingen en de operationele doelstellingen van de Dienst Reglementering van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning te realiseren.

Bijstaan van de directeur van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning, teneinde de nodige veranderingen in het beheer van de dienst door te voeren en de strategische en operationele doelstellingen van het managementplan te halen.

De Adviseur-generaal werkt onder de leiding van directeur van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning. Hij geeft leiding een groep van 50 tot 100 medewerkers.

Opdrachten en taken

De Adviseur-generaal heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Het ontwikkelen van een visie over de taak en de organisatie en een eenvormige strategie van de dienst die belast is met het optimaliseren en ontwikkelen van de juridische normen in fiscale domeinen om te voorzien in de behoefte aan een geschikte en kwaliteitsvolle wetgeving, zowel op nationaal als op internationaal vlak;
- Het bepalen van de doelstellingen en de prioriteiten van de dienst en deze doorgeven aan de hoofden van de directies teneinde bij te dragen aan de best mogelijke functionering van de dienst (bestuderen van het algemeen beleidsplan en de verwachte resultaten door het management, volgen van de ontwikkeling in de maatschappij, de politiek en de externe omgeving,...);
- Het aansturen, organiseren, motiveren en beoordelen van de directieleden teneinde de projecten en doelstellingen op de meest efficiënte manier binnen de vastgelegde termijnen te realiseren (prioriteiten vastleggen, de middelen toewijzen afhankelijk van de prioriteiten, adequate werkmethoden uitwerken,...);
- Het coördineren van de uitvoering van de projecten en de interne en externe activiteiten van de dienst teneinde een coherente en doeltreffende inwerkingstelling van de vastgelegde prioriteiten en doelstellingen mogelijk te maken;
- Het tot stand brengen van een kwalitatieve en kwantitatieve controle van het werk verricht door de chefs van de directies en hun medewerkers met het oog op de gerealiseerde doelstellingen te beoordelen door regelmatig de bordtabellen te bestuderen, door het aanzetten tot het vinden van oplossingen ter verbetering en door de erkenning en de beoordeling van de inspanningen en de positieve resultaten;
- Het voorzitten van en deelnemen aan onderhandelingen van hoog niveau (op nationaal en internationaal vlak) teneinde op geschikte wijze de standpunten van de FOD en/of van België te verdedigen en de vorming van de nationale of internationale norm te beïnvloeden;
- Het adviseren van de directeur van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning en van de minister aangaande complexe juridische vragen in het domein van fiscaal recht teneinde actie- en beleidslijnen in te voeren die goed ondersteund worden op juridisch vlak;
- Het vertegenwoordigen van de stafdienst, de FOD of België in het kader van speciale evenementen (vergaderingen, seminaries, colloquia, congressen, conferenties, diplomatieke conferenties,...);
- Het verzekeren van een regelmatige verslaggeving aan de directeur van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning van de activiteiten van de dienst met als doel hem toe te laten ze te evalueren en ze te integreren in zijn beheersbeleid.

Vereisten van de functie

De Adviseur-generaal bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- beheren en opvolgen van tijd, kosten, activiteiten en middelen;
- samenwerking tussen teamleden en teams aanmoedigen, conflicten aanpakken en teamleden betrekken;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- *op het vlak van de technische competenties:*
 - een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - de grondbeginselen van de fiscaliteit in Belgisch, Europees internationaal perspectief,
 - de formele wetgevingstechniek en de wetgevingstechnische processen,
 - de bijzondere financieringswet, in het bijzonder wat betreft de grondbeginselen over de fiscale bevoegdheden van de entiteiten;
 - een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - het institutioneel Belgisch kader, voornamelijk op het niveau van de relatie tussen de FOD Financiën ten overstaan van andere publieke actoren,
 - de Belgische, Europese en internationale institutionele en juridische omkadering van het fiscaal beleid (EU, IMF, OESO),
 - het politiek besluitvormingsproces.

2) Adviseur-generaal (A5): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Studiedienst (functieclassificatie: DSA801) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Studiedienst) (P&O-code: A5-0917-064)

Rol van de functie: Leidinggevende

Weging

In deel 3 van de evaluatie van het algemeen functioneren zal zowel de motivatie worden geëvalueerd als de visie van de kandidaat op de functie en de technische competenties zoals die in het profiel worden beschreven. Dit deel telt mee voor 70% van de evaluatie van het algemeen functioneren en wordt als volgt gewogen:

- visie en motivatie: 40%
- technische competenties: 30%

Doel en context van de functie

De multidisciplinaire doelstellingen bepalen van de teams van de Studiedienst in overeenstemming met de prioriteiten van de directeur van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning (zowel op het vlak van organisatie, van technische ondersteuning als van de interne controle van procedures) en de eindverantwoordelijkheid dragen voor hun realisatie, teneinde de doelstellingen van de dienst effectief en efficiënt te realiseren.

Nieuwe processen en nieuwe technologieën ontwerpen en implementeren, teneinde een moderne strategie uit te voeren in de materies die onder zijn bevoegdheid vallen.

Het beheer van meerdere teams van economen ten laste nemen, teneinde de strategische en operationele doelstellingen van de Studiedienst van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning te realiseren.

De Adviseur-generaal werkt onder de leiding van directeur van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning. Hij geeft leiding aan 25 tot 50 medewerkers.

Opgavens en taken

De Adviseur-generaal heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- Het ontwikkelen van een visie over de taak en de organisatie en een eenvoudige strategie van de Studiedienst om te voorzien in de behoefte aan een geschikte en kwaliteitsvolle fiscale, budgettaire en financiële studies, zowel op nationaal als op internationaal vlak;
- Het bepalen van de doelstellingen en de prioriteiten van de dienst en deze doorgeven aan de hoofden van de directies teneinde bij te dragen aan de best mogelijke functionering van de dienst (bestuderen van het algemeen beleidsplan en de verwachte resultaten door het management, volgen van de ontwikkeling in de maatschappij, de politiek en de externe omgeving,...);
- Het aansturen, organiseren, motiveren en beoordelen van de directies teneinde de projecten en doelstellingen op de meest efficiënte manier binnen de vastgelegde termijnen te realiseren (prioriteiten vastleggen, de middelen toewijzen afhankelijk van de prioriteiten, adequate werkmethoden uitwerken,...);
- Het coördineren van de uitvoering van de projecten en de interne en externe activiteiten van de dienst teneinde een coherente en doeltreffende inwerkingstelling van de vastgelegde prioriteiten en doelstellingen mogelijk te maken;
- Het tot stand brengen van een kwalitatieve en kwantitatieve controle van het werk verricht door de chefs van de directies en hun medewerkers met het oog op de gerealiseerde doelstellingen te beoordelen door regelmatig de boordtabellen te bestuderen, door het aanzetten tot het vinden van oplossingen ter verbetering en door de erkenning en de beoordeling van de inspanningen en de positieve resultaten;
- Het voorzitten of deelnemen aan onderhandelingen op hoog niveau (op nationaal en internationaal vlak) teneinde op een adequate wijze de positie van de FOD en/of van België te verdedigen evenals de vorming van de nationale of internationale normen te beïnvloeden;
- Het vertegenwoordigen van de stafdienst, de FOD of België in het kader van speciale evenementen (vergaderingen, seminars, colloquia, congressen, colloquia, congressen, conferenties, diplomatieke conferenties,...);
- Het adviseren van de directeur van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning en van de minister aangaande de evolutie van ontvangsten, de begrotingsdoelstellingen en de effecten van voorgenomen maatregelen teneinde actie- en beleidslijnen in te voeren die goed ondersteund worden op budgettaire en financieel vlak;
- Het verzekeren van een regelmatige verslaggeving aan de directeur van de Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning van de activiteiten van de dienst met als doel hem toe te laten ze te evalueren en ze te integreren in zijn beheersbeleid.

Vereisten van de functie

De Adviseur-generaal bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- *op het vlak van de generieke kerncompetenties:*
 - interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
 - beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
 - groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
 - de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
 - integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- *op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:*
 - analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;

- beheren en opvolgen van tijd, kosten, activiteiten en middelen;
- samenwerking tussen teamleden en teams aanmoedigen, conflicten aanpakken en teamleden betrekken;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- *op het vlak van de technische competenties:*
- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - de grondbeginselen van de micro-economische en macro-economische theorie en praktijk,
 - de grondbeginselen van de begroting van de Staat en de verschillende componenten,
 - de bijzondere financieringswet, in het bijzonder wat betreft de grondbeginselen over de financiering van de entiteiten;
- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - het institutioneel Belgisch kader, voornamelijk op het niveau van de relatie tussen de FOD Financiën ten overstaan van andere publieke actoren,
 - de Belgische, Europese en internationale institutionele en juridische omkadering van het economisch, financieel en budgettair beleid (EU, IMF, OESO),
 - het politiek besluitvormingsproces.

BELGISCHE MEDEDINGINGSAUTORITEIT

[C – 2017/40720]

Auditoraat. — Vereenvoudigde procedure. — Dispositief van beslissing nr. BMA-2017-C/C-30-AUD van 5 september 2017. — Zaak nr. MÈDE-C/C-17/0029: Vereno N.V./Auto Terminus Brugge N.V. & Auto Terminus Oostende N.V. — Boek IV — Wetboek van Economisch Recht — Bescherming van de Mededinging - Mededingingswet van 3 april 2013, artikel IV.63, § 3 (1)

Auto Terminus Brugge N.V., met maatschappelijke zetel te Pathoekweg 40, 8000 Brugge, en Auto Terminus Oostende N.V., met maatschappelijke zetel te Marconistraat 1, 8400 Oostende, zijn beiden vennootschappen naar Belgisch recht die als officiële Mercedes-Benz concessiehouders actief zijn in de aan- en verkoop en de dienst na verkoop van nieuwe en gebruikte personenwagens, lichte bedrijfsvoertuigen, trucks alsook de verkoop van onderdelen van het merk Mercedes-Benz aan andere partijen dan eindafnemers. De dienst na verkoop bestaat uit de controle en onderhoud van Mercedes-Benz voertuigen en het verrichten van herstellingen.

Auto Terminus Brugge N.V. en Auto Terminus Oostende N.V. hebben de gezamenlijke zeggenschap over Auto Terminus Lease N.V., met maatschappelijke zetel te Pathoekweg 40, 8000 Brugge, een onderneming naar Belgisch recht actief in de terbeschikkingstelling en/of verhuur van vervangwagens aan klanten gedurende onderhouds- en/of herstellingswerken.

Auto Terminus Brugge N.V. heeft verder de uitsluitende zeggenschap over AT Cools B.V.B.A., met maatschappelijke zetel te Gistelsesteenweg 330, 8490 Jabbeke, een onderneming naar Belgisch recht actief als erkend verkooppunt van nieuwe Mercedes-Benz voertuigen.

De huidige moedermaatschappij van Auto Terminus Brugge N.V. en Auto Terminus Oostende N.V. betreft de onderneming Uylenvlucht B.V.B.A., met maatschappelijke zetel te Kasteeldreef 57, 8020 Oostkamp, en houdt alle aandelen in Auto Terminus Brugge N.V. en Auto Terminus Oostende N.V.

De koper betreft Vereno N.V., een vennootschap naar Belgisch recht met maatschappelijke zetel te Hoge Barrierestraat 10, 8800 Rumbekke. Vereno N.V. is actief als holdingmaatschappij met deelnemingen in Vereenoghe N.V. en Almiver B.V.B.A.

Vereenoghe N.V., met maatschappelijke zetel te Hoge Barrierestraat 10, 8800 Rumbekke, is een vennootschap naar Belgisch recht actief als officiële Mercedes-Benz concessiehouder in de aan- en verkoop en de dienst na verkoop van nieuwe en gebruikte personenwagens, lichte bedrijfsvoertuigen, trucks alsook de verkoop van onderdelen van het merk Mercedes-Benz aan andere partijen dan eindafnemers. De dienst na verkoop bestaat uit de controle en onderhoud van Mercedes-Benz voertuigen en het verrichten van herstellingen.

Almiver B.V.B.A., met maatschappelijke zetel te Hoge Barrierestraat 10, 8800 Rumbekke, is een vennootschap naar Belgisch recht die actief is als vastgoedpoot van Vereno N.V.

De transactie zal tot stand worden gebracht door de verwerving van alle aandelen van Auto Terminus Brugge N.V. en Auto Terminus Oostende N.V. huidig in het bezit van Uylenvlucht B.V.B.A. door Vereno N.V., waarna Vereno N.V. de uitsluitende zeggenschap zal uitoefenen over Auto Terminus Brugge N.V. en Auto Terminus Oostende N.V., evenals de controle over Auto Terminus Lease N.V. en AT Cools B.V.B.A.

Uit het onderzoek van de aangemelde operatie blijkt dat de voorgenomen concentratie valt binnen het toepassingsgebied van Boek IV WER en categorie II.1. c) i) opgenomen in de nadere regels voor een vereenvoudigde aanmelding van concentraties zoals goedgekeurd door de Algemene Vergadering van de Raad voor de Mededinging op 8 juni 2007 (2).

Zoals bepaald in artikel IV.63, § 3 WER, stelt de auditeur vast dat aan de voorwaarden voor toepassing van de vereenvoudigde procedure is voldaan en dat de aangemelde concentratie geen aanleiding geeft tot verzet.

Conform artikel IV.63, § 4 WER dient deze brief te worden beschouwd als een toelatingsbeslissing van het Mededingingscollege in de zin van artikel IV.61 § 2, 1° WER.

De auditeur
J. De Coninck

De integrale tekst van de beslissing is beschikbaar op de website van de Belgische Mededingingsautoriteit. Website: www.mededinging.be - www.concurrence.be

(1) *Belgisch Staatsblad* van 26 april 2013.

(2) *Belgisch Staatsblad* van 4 juli 2007.

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

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[C – 2017/70157]

24 AOUT 2017. — Circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2018

A Mesdames et Messieurs les bourgmestres, échevins et conseillers,

Pour information :

A Mesdames et Messieurs :

les Gouverneurs,

les Députés provinciaux,

les Directeurs généraux et financiers des provinces et communes,

Réformes en cours pouvant avoir un impact sur la gestion budgétaire

1. Gouvernance

La gouvernance des pouvoirs locaux, et singulièrement des intercommunales, a suscité de nombreux débats ces derniers mois. La situation spécifique de Publifin a conduit à l'établissement d'une Commission d'enquête parlementaire et à la réalisation d'un audit commandé par le Gouvernement. Ces deux initiatives, auxquelles il convient d'ajouter le cadastre des entités supralocales commandé par le Gouvernement, ont abouti à des conclusions et recommandations qui vont guider le législateur en vue de réformes à venir en matière de gouvernance publique des pouvoirs locaux.

Une rationalisation des organismes supralocaux aura lieu, tel que voulu par le Gouvernement wallon.

Dans l'attente de l'entrée en vigueur de ces réformes, il revient à chaque commune de se saisir des dispositions déjà contenues dans la législation, lui permettant d'exercer un contrôle sur les intercommunales auxquelles elle a délégué des missions de service public souvent essentielles. A titre d'exemple, j'encourage chaque conseil communal à débattre sur le fond de chaque ordre du jour d'assemblée générale d'intercommunale qui lui est soumis, et à confier à ses délégués une mission claire.

Il revient en outre à chaque mandataire exerçant une responsabilité au sein d'une entité supralocale de vérifier que le fonctionnement des organes de ladite entité ne contrevient pas aux législations en vigueur.

Concernant les rémunérations, je demande que les rémunérations mensuelles fixes soient évitées dans les organismes supralocaux, et que les rémunérations ne soient prévues que pour les mandataires effectivement présents aux réunions des organes décisionnels.

2. Avances IPP

En date du 20 juillet 2017, la Chambre a adopté la loi du Ministre fédéral des Finances visant à mettre en place un mécanisme d'avances systématiques pour les recettes additionnelles communales à l'IPP. Ce système permanent d'avances entre en vigueur dès ce 1^{er} septembre 2017.

Ce mécanisme sera reconduit chaque année et permettra aux communes de recevoir des avances mensuelles de 8 % du montant total de leurs recettes additionnelles à l'IPP du mois de septembre 2017 au mois de décembre 2017 (compris), suivis d'avances mensuelles de 12 % du mois de janvier 2018 au mois d'avril 2018 (compris). Ces avances seront payées le troisième jour ouvrable avant la fin de chaque mois, et s'élèveront donc à un total de 80 % de l'estimation globale des recettes IPP de chaque entité. Les 20% restants seront alors régularisés au cours des mois de mai à août 2018 en fonction de la situation de chaque commune, et sur base du décompte reprenant le calcul des éléments suivants :

-
- + Les montants des recettes IPP réellement enrôlées d'août 2017 à avril 2018 inclus, après déduction des dégrèvements éventuels
 - Les montants des 8 avances déjà versées (80% de l'estimation des recettes pour l'exercice d'imposition)
 - 1% de frais administratifs calculés sur base des recettes IPP réellement enrôlées
 - = **Solde à régulariser**
-

Avec ce système, le Gouvernement fédéral a souhaité garantir un flux financier stable, nécessaire à la planification budgétaire, et permettre un financement plus rapide des communes, évitant ainsi tout problème éventuel de trésorerie. Jusqu'à aujourd'hui, les premiers versements de recettes IPP étaient liquidés aux communes à partir du mois de novembre. Désormais, elles recevront donc les premiers versements dès le mois de septembre, soit avec deux mois d'avance sur l'ancien système. De plus, elles ne seront plus dépendantes du rythme d'enrôlement de l'autorité fédérale durant les mois couverts par les avances.

	Avances mensuelles	Déjà versé	Régularisation des 20 % non avancés	Ce qui subsiste éventuellement après décompte du solde négatif
Septembre	8 %	8 %		
Octobre	8 %	16 %		
Novembre	8 %	24 %		
Décembre	8 %	32 %		
Janvier	12 %	44 %		
Février	12 %	56 %		
Mars	12 %	68 %		
Avril	12 %	80 %		
Mai	n/a		Recettes réelles d'août à avril (inclus), moins les 80 % d'avances	solde négatif mai
Juin	n/a		Recettes réelles de mai, moins le solde négatif éventuel de mai	solde négatif juin
Juillet	n/a		Recettes réelles de juin, moins le solde négatif éventuel de juin	solde négatif juillet
Août	n/a		Recettes réelles de juillet, moins le solde négatif éventuel de juillet + recouvrement éventuel du solde résiduel du moins d'août	

A noter que les pourcentages pour les calculs des avances mensuelles pourront être revus chaque année par arrêté Royal dans les limites de la tranche « 8-12% » et pour autant que le montant global des avances atteint bien 80% des estimations de recettes. Cette possibilité devrait permettre d'adapter le système en fonction des montants réellement enrôlés et de la pratique du mécanisme.

Enfin, soulignons également que ce mécanisme devrait par la suite s'accompagner d'un système d'information automatique, informatisé et régulier. Ce système portera sur trois volets :

1. Des informations régulières concernant les estimations des recettes IPP de chaque commune.
2. L'évolution du rythme d'enrôlement des recettes IPP de chaque commune.
3. Les dégrèvements et remboursements éventuels qui pourraient impacter les recettes IPP.

3. Synergies communes - Entités consolidées

Le contexte des finances des pouvoirs locaux rend les synergies des services supports entre la commune et ses entités consolidées plus nécessaires que jamais. Le Gouvernement envisage d'encadrer et renforcer ces synergies afin que les services rendus aux citoyens soient plus efficaces et que des économies d'échelle puissent être réalisées.

Je vous recommande de réfléchir à développer un maximum de synergies entre votre commune et vos entités consolidées, dont votre CPAS.

Ainsi, la création de services communs de support (GRH, Informatique, assurances, marchés publics...) sera requise entre communes, CPAS et régions communales. Je vous encourage à étudier le rapprochement entre les services de l'administration communale et ceux du CPAS sur base volontaire, tout en conservant la pleine autonomie des organes délibérants.

4. Instauration d'une tutelle spéciale d'approbation sur les actes des zones de secours portant sur le budget, les modifications budgétaires et les comptes annuels des zones de secours

Les décisions prises par les organes des zones de secours peuvent entraîner des conséquences sur les décisions adoptées par les Conseils communaux. Dès lors, afin de limiter les contradictions ou les incompatibilités entre les décisions adoptées, d'une part, par les zones de secours et, d'autre part, par les Conseils communaux, une tutelle de la Région wallonne sera organisée sur les actes des zones de secours durant le second semestre 2017. Le mécanisme qui sera mis en place sera similaire à celui qui existe pour la tutelle sur les zones de police.

Il convient, en effet, de garantir la maîtrise des finances communales tout en respectant les exigences de coût d'un service d'incendie efficace.

Une circulaire spécifique vous sera envoyée dès la publication du décret instaurant ladite tutelle sur les zones de secours.

5. Octroi d'un prêt d'aide extraordinaire au travers du compte CRAC sans intervention régionale pour permettre aux communes la prise en charge des arriérés de financement des services d'incendie et des salaires des sapeurs-pompiers volontaires.

Lors de sa séance du 15 décembre 2016, le Gouvernement wallon a décidé d'octroyer aux Communes qui le souhaitent des prêts d'aide extraordinaire au travers du compte CRAC d'une durée maximale de 10 ans pour leur permettre de supporter des charges du passé dues au fonctionnement des anciens services d'incendie.

Conformément à ma circulaire du 26 avril 2017, ces aides doivent comptabilisées en prêt comme un prêt CRAC d'aide extraordinaire soit dans un premier temps en recette extraordinaire de dette : 04018/961-55, puis en transfert vers l'ordinaire via le 04018/956-51.

La recette ordinaire apparaîtra en 04018/996-01 (exercices antérieurs).

Le remboursement vers le compte CRAC se fait de façon plus classique via l'emploi du code lié au remboursement d'un emprunt (un peu) plus « normal » 04018/911-05.

6. Taxe additionnelle sur les mâts, pylônes et antennes GSM

Le 22 décembre 2016 un protocole d'accord a été conclu entre la Région Wallonne et les 3 opérateurs de mobilophonie pour mettre fin au contentieux existant relatif l'établissement par la Région d'une taxe annuelle sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications.

Par cet accord, il est question de mettre en place un cadre juridique et fiscal stable pour la période 2016 — 2019 afin de permettre à la Région de trouver une solution équilibrée pour améliorer la prévisibilité des rentrées budgétaires et permettant aux Opérateurs de déployer des réseaux performants en Région wallonne dans un contexte prévisible et

stable aux niveaux des charges ou redevances directes ou indirectes affectant leurs activités et services. Conformément à cet accord et à la circulaire du 20 avril 2017, la taxe sur les mâts, pylônes et antennes est retirée de la nomenclature des taxes communales.

Un mécanisme de compensation est à l'étude et fera l'objet d'une circulaire ad hoc.

7. Réforme des aides à la promotion de l'emploi (APE)

Une réforme du système des aides à la promotion de l'emploi est en cours de préparation. Une circulaire spécifique sera adressée à l'ensemble des pouvoirs locaux une fois le décret voté par le Parlement wallon.

8. Entrée en vigueur du Code de Développement Territorial (CoDT)

Le CoDT est entré en vigueur le 1^{er} juin 2017, et impacte dans une certaine mesure la fiscalité locale. Il est conseillé de vérifier si les règlements-taxes ne doivent pas être adaptés afin de pouvoir viser des situations nées sous cette nouvelle législation.

9. Pensions

Différentes réformes sont en cours d'adoption par le législateur fédéral concernant les pensions.

Outre l'instauration d'une pension mixte et d'autres mesures, je souhaite attirer votre attention sur l'avancement du moment du paiement de la cotisation de responsabilisation, par phases, et ce dès 2018.

A terme, la cotisation de responsabilisation sera payée mensuellement par les administrations locales lors de l'année à laquelle elle se rapporte, et non plus lors de l'année N+1 comme c'était le cas jusqu'ici, permettant aux communes de l'inscrire aux exercices antérieurs.

Ce sujet sera développé sous le point 1 du chapitre consacré aux dépenses du service ordinaire (cf infra).

DISPOSITIONS GENERALES

1. Calendrier légal

Dans un souci de bonne maîtrise de la gestion communale, j'attire votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaires et comptables.

Ainsi, les articles L1312-1 et L1312-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation fixent ce calendrier légal.

En ce qui concerne les budgets initiaux, les collèges communaux arrêteront un budget provisoire pour le **1^{er} octobre** au plus tard et le transmettront immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce projet de budget ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle régionale. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

Le budget définitif devra être voté par les Conseils pour le **31 décembre** au plus tard et devra donc être transmis à la tutelle pour le **15 janvier** au plus tard. Les communes et leurs entités consolidées sous plan de gestion devront également transmettre leurs documents respectifs au CRAC dans les mêmes délais. Ceci implique que les communes doivent impérativement jouer leur rôle à l'égard des administrations qui dépendent d'elles aux fins de recevoir en temps utile leurs propres budgets (CPAS – Régies - Zones de police - Fabriques d'Eglise - Zones de secours).

En ce qui concerne les comptes, les Communes transmettront pour le **15 février** au plus tard un compte provisoire arrêté par le collège communal. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle régionale. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le conseil communal arrête chaque année les comptes annuels de l'exercice précédent et les transmet au Gouvernement pour le 1^{er} juin au plus tard sous le format d'un fichier SIC.

Ces comptes annuels comprennent le compte budgétaire, le compte de résultat et le bilan. Les communes et leurs entités consolidées sous plan de gestion devront également transmettre leurs documents respectifs au CRAC dans les mêmes délais.

Il ne sera transmis à l'autorité de tutelle après le **15 novembre** de l'exercice que les modifications budgétaires strictement indispensables au bon fonctionnement de la commune et dont il n'a pas été possible de tenir compte dans le budget avant cette date (article 15 du RGCC), ceci afin d'assurer le bon exercice de la tutelle. J'en appelle à toute la rigueur des gestionnaires communaux.

J'attire votre attention sur le fait qu'en application du Décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions du CDLD et visant à améliorer le dialogue social (*Moniteur belge* du 15 avril 2014), le budget et les modifications budgétaires doivent être communiqués par le collège, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives. Le budget doit être accompagné des informations sur la structure de l'emploi sous une forme permettant de suivre l'évolution d'année en année en matière de recrutement, d'engagement et de départ, ainsi que sur le personnel occupé. Les pièces à transmettre aux organisations syndicales peuvent être identiques à celles fournies aux conseillers communaux et à l'autorité de tutelle. Cependant, il est toujours loisible à l'autorité locale de conclure un accord avec les organisations syndicales afin de fixer les pièces qui leur sont transmises.

A la demande des organisations syndicales représentatives introduite dans les cinq jours de la communication des documents visés au précédent paragraphe, le collège communal invite sans délai ces dernières à une séance d'information spécifique au cours de laquelle lesdits documents sont présentés et expliqués.

La séance d'information doit avoir lieu avant la transmission du budget et du compte aux autorités de tutelle et avant toute publicité extérieure à l'autorité locale.

Par ailleurs, en vertu de l'article L1313-1 du CDLD, je rappelle que le budget doit être déposé à la maison communale où quiconque peut toujours en prendre connaissance sans déplacement. Cette possibilité est rappelée par voie d'affichage (dont la durée ne peut être inférieure à 10 jours) dans le mois qui suit l'adoption du budget.

En outre, Concernant la législation sur l'« open data » ("données ouvertes" publiques), suite à l'adoption par le Parlement wallon du décret conjoint relatif à la réutilisation des informations du secteur public et visant à l'établissement d'une politique de données ouvertes (« Open Data »), dont l'entrée en vigueur a lieu ce 1^{er} septembre 2017, je vous invite vivement à publier sur votre site internet votre budget, vos modifications budgétaires et vos comptes. Je vous renvoie à cet égard aux modèles de délibérations disponibles sur le Portail des pouvoirs locaux (<http://pouvoirslocaux.wallonie.be> > Aides juridiques et diverses > Finances communales > Circulaires budgétaires).

Je tiens aussi à rappeler que la possibilité ouverte par l'article L1122-26 du CDLD, visant le vote séparé d'un article, groupe d'articles ou postes spécifiques, ne peut en aucun cas aboutir à une demande de vote séparé sur tous les articles du budget ou du compte, ce qui dénaturerait la faculté offerte par cet article.

2. Règles budgétaires essentielles

2.a. Règles de fond et de forme

- L'équilibre budgétaire, c'est-à-dire l'équilibre global (déterminé sur la dernière ligne des tableaux récapitulatifs figurant à la fin du budget), tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire, constitue le premier principe essentiel de la gestion financière. Il s'agit d'une prescription légale contenue dans les articles L1314-1 et -2 du CDLD.

- **En outre, depuis 2015, les communes doivent atteindre l'équilibre à l'exercice propre du service ordinaire.**

Les communes qui ne sont pas à l'équilibre à l'exercice propre en 2018 doivent présenter un plan de convergence à l'autorité de tutelle dans les trois mois à compter de mon arrêté précisant que la commune est soumise à plan de convergence. Ce plan contiendra les mesures de gestion et prévoira notamment la date estimée de retour à l'équilibre à l'exercice propre au plus tard pour le budget initial 2020. La circulaire relative au plan de convergence explique plus précisément les modalités d'élaboration du plan de convergence.

Cependant l'équilibre de l'exercice propre sera apprécié en tenant compte des charges supportées par les communes protégées suite à la mise en place des zones de secours. En effet, cette mise en place peut induire pour certaines communes des coûts supplémentaires conjoncturels en matière de service d'incendie; pour vérifier l'équilibre, il sera tenu compte – s'il échet – de l'intervention communale à la zone de secours sur un exercice budgétaire entier vu que les flux en matière d'incendie concernent des pouvoirs locaux (impact SEC neutralisé).

Si le service ordinaire est en déficit au propre, les prochains documents budgétaires ne seront pas approuvés tant que le plan de convergence n'aura pas été approuvé par le Gouvernement wallon.

Je rappelle aussi que la non approbation d'un plan de convergence suite à un déficit à l'exercice propre entraîne également le non versement de 25 % du montant annuel attribué via le Fonds régional pour les investissements communaux.

Le plan de convergence est établi à conditions socio-économiques constantes; en outre, il mentionne les éléments causant ce déficit.

Je rappelle que l'établissement et la mise en œuvre de ce plan de convergence ne débouchent sur aucune aide financière octroyée par la Région wallonne.

Une fois que le conseil communal aura approuvé ce plan de convergence, il sera transmis par voie électronique à la Cellule eComptes à l'adresse mail suivante : ecomptes.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Ce plan de convergence sera ensuite analysé par la DGO5 et le CRAC et un rapport me sera remis afin de le soumettre à la sanction du Gouvernement wallon.

Dans ce cadre il vous appartient de décider, en pleine autonomie, des mesures réelles et réalistes à adopter et à mettre en œuvre.

Je vous rappelle que le plan de convergence doit être actualisé à chaque vote du budget, d'une modification budgétaire et des comptes.

- Les recettes et dépenses doivent être précises et complètes, conformément à l'article 7 du règlement général de la comptabilité communale (RGCC).

L'approbation d'un crédit budgétaire ne dégage pas les autorités communales de l'application des diverses législations et réglementations applicables à l'opération recouverte par ce crédit. Je songe notamment à l'application de la législation relative aux marchés publics : il est clair que la présence d'un article budgétaire de dépenses autorise la conclusion effective du marché mais n'exonère pas l'autorité compétente du respect de l'ensemble des étapes imposées par la réglementation.

La rigueur dans la forme impose notamment la stricte conformité aux classifications fonctionnelle et économique normalisées et à la classification normalisée des comptes généraux et particuliers (arrêtés ministériels des 30 octobre 1990, tel que modifiés par les arrêtés ministériels des 1^{er} février 1994, 25 mars 1994, 29 avril 1996, 9 juin 1997, 24 octobre 2003 et 4 février 2008). Les modèles de documents comptables définis par l'arrêté ministériel du 23 septembre 1991, tel que modifié par l'arrêté ministériel du 10 janvier 1996 sont de stricte application. Dans cette perspective, la règle de forme devient également une règle de fond.

Le budget doit obligatoirement comprendre l'ensemble des prévisions de recettes et de dépenses ainsi que les annexes et le rapport synthétisant le projet de budget et définissant la politique générale et financière de la commune tels que prévus à l'article L1122-23 du CDLD. Ce rapport ne peut se limiter à quelques données ou considérations trop générales mais doit constituer un document véritablement circonstancié qui permette une vision claire et transparente de la gestion communale. A cette fin, ce rapport comprendra un tableau exposant la situation nette de chaque fonction budgétaire (soit le total des recettes de la fonction moins le total des dépenses de la fonction).

En vertu de l'article 12 du RGCC, une commission comprenant au moins un membre du collège, le directeur général et le directeur financier doit donner son avis préalable sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget. En outre, une discussion relative à l'évolution de la charge de la dette et au montant des intérêts débiteurs doit nécessairement avoir lieu. L'avis se basera, pour le montant des intérêts débiteurs, sur les évolutions des prêts de trésorerie à court terme et les ouvertures de crédits de l'exercice en cours.

Le rapport écrit de cette commission doit faire apparaître clairement l'avis de chacun de ses membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis doit être présenté d'une manière unique. Le rapport doit être signé par chacun des membres de la commission. Ce rapport doit être joint au projet de budget présenté au conseil communal et au budget soumis à l'approbation de la tutelle. Pour rappel, cette procédure doit également être appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures. Je tiens à préciser que l'avis de chacun des membres de cette commission doit être clairement repris dans le compte-rendu de la commission si des opinions divergentes apparaissent et qu'il est interdit de "censurer" quelque propos que ce soit.

Je rappelle que l'avis de cette commission constitue une formalité essentielle, ledit rapport constituant quant à lui une annexe légale et formellement obligatoire. L'absence de l'avis de cette commission empêche le délai de tutelle de débuter et ne peut que conduire à la non-approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e).

Afin d'aider les communes, un modèle de rapport (officieux) est disponible sur le site de la DG05 à l'adresse <http://pouvoirslocaux.wallonie.be> > Aides juridiques et diverses > Finances communales > Règlement général de la comptabilité communale > Vade mecum : téléchargement > Modélisation de l'avis rendu par la Commission budgétaire (art.12 du RGCC) > Modèle de rapport de la Commission Budgétaire, documents à télécharger.

Pour rappel, l'article 12 du RGCC insiste sur la nécessité, dans un souci de gestion "en bon père de famille" de tenir compte de toutes les charges, produits, ou économies, induites dans le futur par un investissement significatif. L'appréciation de la notion d'investissement significatif est laissée aux autorités communales. Toutefois, je recommande de considérer à tout le moins que tout investissement amortissable en 10 ans ou plus rentre dans cette catégorie. L'appréciation de l'impact complet d'un investissement dans les futurs budgets ordinaires est cependant difficile à estimer avec un degré de précision suffisant au moment de l'intention d'investissement soumise à la Commission budgétaire. Aussi, le modèle d'avis n'exige pas nécessairement l'estimation chiffrée, mais a pour objectif de forcer à une réflexion globale sur les impacts d'un projet extraordinaire.

Le logiciel e-comptes distribué gratuitement aux communes comporte une fonction permettant l'automatisation d'une partie du tableau (ceci ne dispensant pas des commentaires).

Enfin, j'insiste pour que le maniement du budget, sa lecture et sa compréhension soient aisés, tant pour les mandataires locaux que pour les organes de tutelle.

2.b. Numéro de projet extraordinaire - Règlement général de la comptabilité communale (articles 1, 4° et 2 du RGCC).

La notion de « projet extraordinaire » a été introduite dans un but de clarification, d'information et de simplification administrative du suivi des investissements et du financement de chacun d'eux (arrêté ministériel du 06/03/2009, publié au *Moniteur belge* du 8 janvier 2010).

Le système, destiné à permettre l'informatisation de ce suivi, repose sur un numéro de traçabilité à 8 chiffres qui constitue la clef informatique permettant de relier tous les éléments en recettes et en dépenses d'un projet d'investissement, et ce sur une ou plusieurs années.

Grâce à cette clef, la génération, jusqu'alors fastidieuse et manuelle, de documents permettant d'avoir une vue complète des opérations relatives à un projet a pu être informatisée. Ainsi, à tout moment, les gestionnaires communaux peuvent obtenir un état complet de la situation en termes d'engagements, de dépenses effectuées, de subsides constatés, d'emprunts utilisés, etc ...

En aucun cas cette clef informatique n'a été considérée par les concepteurs de la réforme comme une déclinaison de l'article budgétaire. En conséquence, le numéro de projet extraordinaire est totalement indépendant de l'article budgétaire.

Un article peut être éclaté en plusieurs numéros de projet. Il ne s'agit pas d'articles différents, mais de la ventilation d'un seul et même article au sein duquel les crédits peuvent être transférés d'un projet à l'autre. Dans pareil cas, il convient bien entendu de ne pas inscrire deux fois les montants concernés, une fois sous le code global de l'article de base, une seconde fois sous les codes individualisés. Il n'en demeure pas moins que le conseil communal doit toujours valider explicitement toute modification intervenue dans les voies et moyens d'un projet.

Hormis l'obligation de transiter par le fonds de réserve extraordinaire pour l'utilisation des fonds propres, l'introduction du numéro extraordinaire ne modifie en rien les règles budgétaires du service extraordinaire en vigueur avant la réforme. Dès lors, l'article budgétaire habituel conserve toutes ses règles (présentation, gestion du disponible...). Et il en est de même, notamment, pour les prélèvements, qui doivent toujours avoir lieu via la fonction 060 et ne doivent être rattachés ni à un exercice antérieur ni à l'exercice proprement dit, mais bien se trouver directement dans le résultat global (cfr. point III 5 ci-après et le tableau récapitulatif du budget).

Cependant, les allocations de crédit budgétaires et les pièces comptables (engagement, imputation, droit) doivent se faire directement sur l'entité budgétaire constituée de l'assemblage entre l'article et le numéro de projet extraordinaire. Ceci, afin de garantir une fiche de suivi comptable cohérente du projet.

Les documents budgétaires légaux (budget, MB, compte) doivent se présenter sur base de l'article budgétaire (totalisant donc les informations des différentes entités budgétaires qui le composent). Sous chaque article, les projets correspondants sont listés, chacun avec son montant correspondant. Des instructions détaillées seront données par mon administration aux sociétés informatiques qui équipent les communes et CPAS en logiciels comptables.

En pratique :

1. Si un projet est engagé en 2018, il aura un numéro de projet 2018xxxx et par la suite, tout ce qui sera lié à ce projet aura le même numéro.

2. Si un projet a été prévu en 2017 (N° 2017xxxx) mais qu'il est attribué seulement en 2018 : S'il n'y a aucun engagement, il tombe en 2017 et doit être réinscrit à l'exercice propre en 2018 avec un numéro de projet 2018xxxx

S'il y a un engagement ou des droits constatés, par exemple des honoraires d'architecte, il faut garder le même numéro 2017xxxx pour avoir un aperçu des dépenses totales liées au projet.

3. Présentation

3.a. Forme

Afin d'assurer une bonne lisibilité des documents :

1° Les budgets ordinaires et extraordinaires doivent être présentés en deux livrets distincts;

2° Les dépenses et recettes peuvent être présentées soit sous la forme d'une liste continue (les dépenses précédant les recettes) soit en regard les unes des autres; dans cette hypothèse, il convient que les dépenses figurent sur les pages de gauche et les recettes sur les pages de droite;

3° Toute modification dans la classification des recettes ou des dépenses rendant inopérante la comparaison avec les exercices antérieurs doit être explicitement mentionnée dans l'annexe.

4° De façon générale, mais spécialement dans le cadre de la transmission électronique des budgets et modifications budgétaires, afin de permettre la lecture de tous les documents, il vous est demandé de respecter strictement le plan comptable et d'éviter de créer de nouveaux n° d'article ou d'y ajouter des lettres ou des caractères spéciaux (par exemple).

Pour rappel, la structure d'un article budgétaire se présente comme suit : xxx/xxx-xx.

3.b. Tableau de synthèse

Je ne m'oppose pas à la pratique séculaire des modifications budgétaires n°99 à partir du moment où les éléments qui y figurent, soit ne sont pas pris en compte au niveau du budget à quelque endroit que ce soit (ne modifient donc aucun total), et ne servent donc que comme éléments de référence qui seront formellement visés et repris par et dans les comptes arrêtés ultérieurement, soit sont pris en compte au niveau du tableau de synthèse, et sont donc des éléments assimilés aux adaptations dudit tableau de synthèse qui viennent en modifier les résultats. Toute autre utilisation des modifications budgétaires n°99 est formellement interdite à partir de l'exercice budgétaire 2018 et sera sanctionnée.

Le tableau de synthèse revêt une importance particulière car il permet d'inscrire aux exercices antérieurs du budget le résultat escompté de l'exercice précédent. Les données qui y sont mentionnées doivent donc être dûment justifiées et, comme l'ensemble des crédits repris au budget, représenter une estimation suffisamment précise (article 7 du Règlement général de la comptabilité communale).

Il ne s'agit pas d'une simple annexe au budget, mais d'un élément fondamental et indissociable de celui-ci. Les articles budgétaires relatifs à la reprise des résultats présumés (000/951-01, 000/95151...) doivent obligatoirement figurer de manière distincte dans le corps du budget, aux exercices antérieurs.

Le tableau de synthèse présente une vue des résultats budgétaires :

- réels pour l'année pénultième (résultat budgétaire du compte);
- présumés pour l'année précédente (budget avec les dernières modifications budgétaires et adaptations);
- budgétisés pour l'année budgétaire en cours.

Dans la présentation du tableau, ces trois parties sont indépendantes les unes des autres : les résultats ne doivent pas être additionnés les uns aux autres dans la mesure où ils figurent déjà dans les reports. Le volet du tableau de synthèse relatif à l'année précédant l'exercice (la partie centrale) comprend trois parties distinctes :

a) Première partie (après la dernière modification budgétaire N-1)

Cette partie reprend les prévisions de recettes ainsi que les prévisions de dépenses telles qu'elles ressortent de la dernière modification budgétaire arrêtée par le conseil communal.

Ainsi que mentionné ci-avant, le résultat du compte de l'année pénultième a déjà été reporté par modification budgétaire dans le budget (N-1) avant l'établissement du budget en cours (année N) et figure donc dans les données inscrites à cet endroit.

b) Deuxième partie (adaptations)

Cette partie peut reprendre (son utilisation est totalement volontaire) des constats de recettes en plus ou en moins ou de dépenses en plus (uniquement des prélèvements d'office) ou en moins générés par des faits ou des situations qui sont intervenus en fin de l'exercice précédent (N-1) postérieurement à la dernière modification budgétaire (ce sont ces constats qui sont ici appelés « adaptations »).

Il ne s'agit donc en aucune façon de nouvelles modifications apportées au budget précédent (pour ce faire, une modification budgétaire classique était indispensable) mais d'une option liée à la nature du tableau de synthèse. Celui-ci est un document essentiellement technique et informatif (selon les éléments qui le composent) qui vise à présenter une situation présumée au 31 décembre N-1 la plus proche possible de la réalité et qui dans ce but permet l'inscription anticipée d'éléments qui seront contenus dans les comptes N-1 (ces éléments constituent les adaptations qui peuvent figurer dans le tableau de synthèse).

Ces adaptations constituent donc, au moment de leur inscription dans le tableau de synthèse, une réalité comptable, qui sera traduite dans les comptes. A ce stade du tableau de synthèse, toutefois, ces adaptations ne constituent qu'un élément informatif qui permet seulement d'affiner la situation présumée au 31 décembre N-1. L'approbation qui sanctionnera le budget de l'année N ne signifie donc pas automatiquement que toutes ces adaptations sont également approuvées. Ceci devra résulter de l'examen ultérieur des comptes N-1, susceptible à ce niveau de rejeter certaines de ces adaptations (à ce stade, ce seront des inscriptions comptables) pour vice de la légalité.

Dans la mesure où les adaptations ainsi apportées au tableau de synthèse constituent l'inscription anticipée d'éléments qui seront contenus dans les comptes N-1, il n'est permis de faire figurer comme adaptations que des enregistrements de droits constatés en plus ou en moins, ou des annulations de dépenses portées en compte après les dernières modifications budgétaires de l'exercice précédent. Il n'est pas permis d'y imputer des augmentations de dépenses qui constitueraient en fait des dépassements de crédits existant (ceux-ci étant illégaux par définition, sauf circonstances spéciales), sauf s'il s'agit de prélèvements d'office.

Ces adaptations seront, comme de coutume, détaillées dans un état récapitulatif signé par le directeur financier qui déclarera en avoir pris connaissance.

En ce qui concerne les diminutions de crédits de dépenses, le collège communal et le directeur financier devront tenir compte des ajustements repris en annexe du tableau de synthèse afin d'éviter d'engager, imputer et payer au-delà des limites des nouveaux crédits. Par ailleurs, je rappelle que le directeur financier n'est fondé à effectuer une dépense que s'il y a un engagement préalablement opéré par le collège communal sur ledit crédit.

Les adaptations ainsi reprises au tableau de synthèse ne peuvent venir modifier automatiquement les crédits budgétaires dans les programmes informatiques (ne s'agissant pas en effet de modifications budgétaires de ces crédits budgétaires mais uniquement d'anticipations de procédures comptables contenues ultérieurement dans les comptes du même exercice).

En tout état de cause, l'utilisation de ces adaptations est volontaire, mais il est néanmoins vivement conseillé d'utiliser le tableau de synthèse du service extraordinaire pour adapter à la réalité les investissements et leur financement.

Une dernière remarque : même si cela apparaît évident, il va de soi que ne peuvent figurer au tableau de synthèse du budget (année N) que des éléments qui se rapportent aux crédits du budget de l'exercice précédent (N-1), pas à des crédits reportés d'un budget antérieur.

c) Troisième partie (après adaptations)

Cette partie reprend simplement le total des deux parties précédentes et ne demande aucune explication complémentaire.

Le budget de l'exercice

La partie du tableau de synthèse réservée au budget de l'exercice reprend les prévisions de recettes et de dépenses de l'exercice.

La différence entre ces deux éléments donne le résultat budgétaire présumé à la date du 31 décembre de l'exercice (année N).

4. Annexes [ne transmettre qu'un exemplaire de chaque annexe]

Point de départ du délai de tutelle

= date de réception de l'ensemble des pièces justificatives

Dans le cadre de la simplification administrative et afin de réduire le nombre de pièces justificatives à transmettre en tutelle, je vous recommande fortement d'utiliser les modèles de délibération disponible sur le portail des pouvoirs locaux : <http://pouvoirslocaux.wallonie.be> (pour mémoire). En effet, ces derniers prévoient l'indication que certaines procédures sont/seront bien respectées.

Les documents budgétaires sont soumis à une tutelle d'approbation. Avant son approbation définitive ou l'expiration du délai d'approbation, le budget n'est pas exécutoire, c'est-à-dire qu'il ne peut être mis à exécution.

Ces documents budgétaires devront être accompagnés de toutes les pièces justificatives (en un seul exemplaire) permettant leur analyse complète préalable à leur approbation, et en particulier la délibération in extenso du conseil communal (mise en application des articles L3112-1 et L3113-1 du CDLD). Dans cette délibération, je vous demande, dorénavant, de faire apparaître certaines mentions liées à la mise en oeuvre du principe de confiance et certains éléments chiffrés afin de permettre une certification au regard des transmissions électroniques. Des modèles sont à votre disposition sur le site de la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé pour vous permettre d'intégrer ces éléments dans vos délibérations relatives aux budgets, modifications budgétaires et comptes. Il s'agit ici de permettre tant à la commune qu'à la tutelle de s'assurer que la version électronique correspond bien à la version votée par le conseil communal, ceci dans la perspective toute proche où seuls les documents électroniques seront utilisés.

BUDGET INITIAL COMMUNAL LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES	
1	La délibération in extenso du conseil communal – Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be et sur eComptes
2	Le fichier SIC
3	La version Word du budget
4	Le rapport tel que prévu par l'article L1122-23 du CDLD
5	L'avis de la commission article 12 du Règlement général de la comptabilité communale - Modèles disponible sur eCompte
6	Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations dûment signées par le directeur financier
7	Le tableau des voies et moyens issu du système informatique trié par numéros de projets ventilés par articles budgétaires, tableau intitulé : « tableau budgétaire récapitulatif des projets extraordinaires et leur voies et moyens ».
8	Le/Les tableau(x) des emprunts communaux contractés et à contracter présenté(s) par emprunt avec récapitulation
9	Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve)
10	La liste des participations à libérer au cours de l'année pour la SPGE/AIDE - Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be
11	Les mouvements des réserves et provisions Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be ou sur eComptes
12	La liste des garanties de bonne fin accordées par la commune à des tiers - Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be
13	Le tableau du personnel communal comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
14	La note concernant le plan de mouvement du personnel et d'embauche sur minimum 2 ans - Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be
15	Le tableau figurant normalement en tête du budget et portant les renseignements généraux sur la commune - Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be
16	Les informations pour l'inscription PI
17	Les informations pour l'inscription IPP
18	La copie des documents en provenance des intercommunales déterminant les dividendes et redevances (voirie - gaz) à inscrire au budget de l'exercice, dans toute la mesure décomposés par type de recette (dividende normal - redevance).
19	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article L1124-40 du CDLD
20	Le tableau permettant de vérifier le respect de la balise d'emprunt (cf. ci-après, chapitre relatif au service extraordinaire) - Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be
Si vous n'utilisez pas le modèle de délibération in extenso du conseil communal vous êtes tenus d'envoyer à la tutelle les pièces justificatives complémentaires suivantes :	
1	L'avis de publication
2	La preuve de la transmission des documents budgétaires au directeur financier et, quand il en a rendu un, l'avis du directeur financier
3	La preuve de la communication aux organisations syndicales des documents budgétaires et si ces organisations en ont fait la demande, la preuve de la tenue d'une réunion d'information.
4	La copie de la page du budget du CPAS ou la délibération du comité de concertation portant sur les montants de la dotation communale

MODIFICATIONS BUDGETAIRES COMMUNALES LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES	
1	La délibération in extenso du conseil communal – Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be ou sur eComptes
2	Le fichier SIC
3	La version « word » de la/des modification(s) budgétaire(s)
4	L'avis de la commission article 12 du Règlement général de la comptabilité communale - Modèles disponible sur eComptes

MODIFICATIONS BUDGETAIRES COMMUNALES LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES	
5	Le tableau récapitulatif de la modification budgétaire figurant normalement au début de la modification et synthétisant les données de ladite modification (ce tableau n'est pas le tableau de récapitulation générale reprenant le budget après modification budgétaire et est classiquement intitulé « tableau I - balance des recettes et des dépenses »)
6	Le tableau des voies et moyens issu du système informatique trié par numéros de projets ventilés par articles budgétaires, tableau intitulé : « tableau budgétaire récapitulatif des projets extraordinaires et leur voies et moyens ».
7	Les mouvements des réserves et provisions selon le modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be ou sur eCompte
8	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article L1124-40 du CDLD
9	Le tableau permettant de vérifier le respect de la balise d'emprunt (cf. ci-après, chapitre relatif au service extraordinaire) Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be
Si vous n'utilisez pas le modèle de délibération in extenso du conseil communal vous êtes tenus d'envoyer à la tutelle les pièces justificatives complémentaires suivantes :	
1	L'avis de publication
2	La preuve de la transmission des documents budgétaires au directeur financier et, quand il en a rendu un, l'avis du directeur financier
3	La preuve de la communication aux organisations syndicales des documents budgétaires et si ces organisations en ont fait la demande, la preuve de la tenue d'une réunion d'information.
4	La copie de la page du budget du CPAS ou la délibération du comité de concertation portant sur les montants de la dotation communale si celle-ci est modifiée

UNIQUEMENT POUR LA MODIFICATION BUDGÉTAIRE COMMUNALE QUI INTRODUIT LES RÉSULTATS DES COMPTES ET UNIQUEMENT SI LES COMPTES NE SONT PAS PRÉSENTÉS EN MÊME TEMPS À LA TUTELLE

Liste des pièces justificatives obligatoires à fournir en plus

1	Le tableau de synthèse du compte
2	La délibération du Conseil arrêtant ledit compte conforme au modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux sinon, joindre à la délibération la copie du bilan.
3	Le tableau des voies et moyens issu du système informatique trié par numéros de projets ventilés par articles budgétaires, tableau intitulé : « tableau budgétaire récapitulatif des projets extraordinaires et leur voies et moyens » (il s'agit ici de la même pièce que celle reprise au point 12 des comptes annuels dans la circulaire du 27 mai 2013 sur les pièces justificatives)

**BUDGET et MODIFICATIONS BUDGETAIRES DE REGIE
Listing des pièces justificatives obligatoires**

1	La délibération in extenso du conseil communal - Modèle sur le portail des pouvoirs locaux : http://pouvoirslocaux.wallonie.be
2	La version « word » ou « excel » du budget ou de la modification budgétaire
3	Les états de recettes et dépenses (budget de trésorerie)
4	Le tableau du personnel de la régie comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
5	Le tableau des emprunts de la régie contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation
6	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article L1124-40 du CDLD

Je vous rappelle, en ce qui concerne le tableau de bord pluriannuel (cfr point 17, infra), que ce dernier doit être arrêté par le conseil communal, joint au budget et que le fichier excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'appliquatif eComptes - menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau » (cf. ci-après, point 17 Elaboration des prévisions budgétaires pluriannuelles à joindre en annexe du budget initial définitif - Tableau de Bord Pluriannuel TBP).

Concernant le programme d'investissements, on notera que :

- le Fonds d'Investissement des Communes sera inclus de façon détaillée et identifié par la mention FIC en marge des libellés (dans toute la mesure du possible, précisez de quel FIC il s'agit - ex : PTR17-18 pour le programme 2017-2018).

- le tableau doit reprendre tous les investissements prévus et non seulement les travaux (il s'agit donc de reprendre également des investissements significatifs en matériel de bureau ou en matériel roulant par exemple);

- les travaux internes effectués à charge du service ordinaire doivent figurer dans le tableau des investissements (au moins globalisés par fonction);

- il doit correspondre aux crédits figurant dans le budget;

- il doit être fourni à chaque modification budgétaire.

- J'attire également votre attention sur le fait que la liquidation de la subvention n'est plus liée à l'état d'avancement physique de l'investissement.

- Le droit de tirage fixé pour chaque programme pluriannuel est par conséquent versé automatiquement aux communes par tranches annuelles successives. Les inscriptions dans les budgets successifs seront du ressort de la Commune, en fonction de la planification effective des travaux.

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers communaux, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers plus tard au moment de l'envoi du budget. Ces annexes seront impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle. Je vous engage donc vivement à transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, je vous invite à prévoir une table des matières des documents annexés au budget.

5. Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre N-1. Ceci ne concerne pas les dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité qui sont autorisées par douzièmes dans tous les cas, mais si le budget n'est pas voté au 31 décembre N-1, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du collège, ratifiée à la plus proche séance du conseil communal.

6. Report du résultat du compte

L'article 10 du RGCC stipule que le résultat estimé des exercices antérieurs porté au budget tel qu'il a été établi par le tableau de synthèse est remplacé, par voie de modification budgétaire, par le résultat du compte dès que celui-ci est arrêté par le Conseil. Le résultat des deux services doit être introduit concomitamment.

L'article 10 susmentionné précise aussi que le Conseil doit prendre les mesures propres à rétablir l'équilibre budgétaire lorsque le report du résultat de l'exercice antérieur provoque ou accroît un déficit global. Un retard dans l'arrêt des comptes pourrait donc compromettre la recherche des voies et moyens nécessaires à restaurer l'équilibre.

7. Modifications budgétaires

Les modifications budgétaires sont soumises aux mêmes procédures que celles applicables au budget et toutes les règles de principe applicables au budget initial de l'exercice sont évidemment transposables aux modifications budgétaires de l'exercice, y compris les règles de tutelle. Les modifications budgétaires sont dûment justifiées pour chaque crédit budgétaire.

Dans le cadre du développement des programmes informatiques visant le contrôle électronique des actes soumis à tutelle, le programme utilisé par les services instructeurs établit la numérotation des modifications budgétaires en fonction de la date de leur vote au conseil communal.

Par exemple, une modification budgétaire ordinaire et une modification budgétaire extraordinaire sont votées le 31 mai : il s'agira d'une modification budgétaire 1 et non des modifications budgétaires 1 et 2. Le 30 juillet suivant, une modification budgétaire extraordinaire est votée. Elle portera le numéro 2 et non 3. Il en sera de même en cas de non approbation : si la modification budgétaire numéro 2 est non approuvée, la suivante sera la modification budgétaire numéro 3.

Je vous invite à adopter cette façon de numéroter les modifications budgétaires qui, par ailleurs, s'inscrit dans le prescrit de l'article 15 alinéa 3 du RGCC qui dispose que « chaque modification budgétaire ordinaire et/ou extraordinaire sera décidée par une seule et même délibération du conseil communal ».

Le conseil communal ne peut voter une modification budgétaire extraordinaire isolée sauf si elle n'a aucun impact sur le service ordinaire.

Il n'y a pas de limites formelles dans le temps pour les premières modifications budgétaires, et notamment celle qui doit introduire, le plus rapidement possible après le vote du compte, dans le corps du budget, le résultat du compte de l'exercice précédent en application de l'article 10 du RGCC. Il convient, toutefois, de limiter au maximum les modifications d'autres crédits trop tôt dans le courant de l'exercice, au regard de l'article 7 du RGCC. Je souhaite donc que les communes évitent de prendre des modifications de ce type qui ne seraient pas justifiées par des événements particuliers avant le 1er mai de l'exercice.

J'attire votre attention sur le fait qu'il découle clairement du RGCC (article 15) qu'il ne sera transmis à l'autorité de tutelle après le 15 novembre de l'exercice que les modifications budgétaires strictement indispensables au bon fonctionnement de la commune et dont il n'a pas été possible de tenir compte dans le budget avant cette date, et que la transmission tardive de celles-ci à l'autorité de tutelle peut conduire à une absence de décision avant le 31 décembre de l'exercice, qui rendrait donc inexécutoires lesdites modifications et empêcherait tout engagement de crédits y prévus. De même, des modifications budgétaires soumises à l'autorité de tutelle après le 31 décembre de l'exercice ne peuvent que faire l'objet d'une décision formelle de non-approbation.

Je vous recommande aussi, dans un souci de clarté et de cohérence, et dans toute la mesure du possible, d'éviter de voter de nouvelles modifications budgétaires alors que les précédentes n'ont pas encore été approuvées.

Je vous rappelle également qu'il y a lieu d'intégrer dans les modifications budgétaires, les résultats tels qu'ils ont été approuvés ou réformés par l'autorité de tutelle dans les précédents documents budgétaires.

8. Engagements des dépenses

8.a. Exercices antérieurs

Les modifications budgétaires évitent le recours abusif aux exercices antérieurs. Ne peuvent dès lors apparaître aux exercices antérieurs que des sommes représentant des dépassements de crédits approuvés sur base du budget précédent et non pas des crédits nouveaux.

8.b. Date limite des engagements

Je rappelle qu'il est tout à fait illégal et donc formellement interdit d'engager des crédits avant leur approbation formelle (ou implicite de par l'effet de l'expiration du délai imparti à la tutelle pour se prononcer), et que si un crédit n'a pas été approuvé avant le 31 décembre de l'exercice, il est inexécutoire.

Dans un souci de simplification des reports de crédit, les factures relatives à des engagements effectués avant le 31 décembre et reçues après le 31 décembre de l'exercice clôturé peuvent être imputées, ordonnancées et mandatées sur l'exercice précédent. Le directeur financier pourra ainsi procéder à leur paiement sans devoir attendre l'arrêt, le 31 janvier, des crédits reportés, et ce afin de ne pas porter préjudice aux fournisseurs et prestataires de service. Il s'agit ici d'une tolérance qui vise à éviter des retards de paiement préjudiciables et permet d'alléger les reports de crédits.

8.c. Engagements reportés

Dès que le collège communal a arrêté la liste des engagements à reporter, le directeur financier dispose des crédits nécessaires au paiement de ces engagements. Il peut donc procéder au paiement de ces dépenses sans attendre la clôture du compte.

8.d. Marchés publics. Enregistrement de l'engagement

L'engagement des dépenses extraordinaires effectuées dans le cadre de marchés publics sera enregistré à la date d'attribution du marché par le collège communal, comme sous l'empire de l'ancien règlement général.

Il est apparu récemment que certaines communes n'engageaient qu'au moment de la notification du marché. Cette pratique, bien que parfaitement légale au regard de l'article 53 du RGCC, implique néanmoins que la commune puisse apporter la preuve aux autorités de tutelle que la notification du marché a eu lieu avant le 31 décembre de l'exercice.

En effet, le fait de lier l'engagement du marché public à son attribution réside dans le souci, pour les autorités de tutelle et le Directeur financier, de disposer d'une preuve, et donc d'une date certaine. La date d'attribution est nécessairement connue dès lors qu'elle est contenue dans la délibération d'attribution. Par contre, si l'on prend pour référence la notification, le courrier de notification n'est pas envoyé aux autorités de tutelle et ces dernières ne disposent dès lors pas d'une date certaine pour l'engagement du marché.

Pour les précisions sur le montant à engager, voir la partie service extraordinaire ci-après.

8.e. Engagement de marchés sur la base de crédits approuvés l'exercice précédent

La tolérance admise par la tutelle sous l'empire de l'ancien Règlement général sur la comptabilité communale, en son article 29 tel que commenté, est bien maintenue sous le nouveau Règlement général de la comptabilité communale en ce qui concerne l'engagement de dépenses extraordinaires prévues au budget de l'exercice précédent (N-1), approuvées par la tutelle mais non engagées et réinscrites au budget du nouvel exercice (année N). Dans cette hypothèse, très spécifique, il est admis que ces dépenses extraordinaires puissent être engagées dès le vote du budget de l'exercice (année N) avant l'approbation formelle de l'autorité de tutelle, ceci toutefois sous la réserve d'un budget (année N) équilibré quant à son résultat global.

8.f. Précisions sur l'option des "bons de commande" (article 56 du RGCC)

L'article 56 du RGCC dispose que "Lorsque les dépenses peuvent être justifiées par une simple facture acceptée, le service intéressé par la dépense effectue toute commande au moyen d'un bon de commande acté dans la comptabilité budgétaire et visé par le collège communal.

Le créancier de la commune doit produire une facture, en double exemplaire, accompagnée du bon de commande et adressée au collège communal."

Afin de rencontrer le souhait exprimé dans cet article et la pratique communale, le collège communal peut déléguer expressément (une décision formelle est donc indispensable) à un fonctionnaire (pas un mandataire) le visa du bon de commande et son envoi au fournisseur avant accord formel du collège (qui est donc toujours indispensable, mais plus nécessairement préalable).

Il conviendra de toute façon de vérifier si un crédit budgétaire approuvé suffisant existe avant envoi du bon de commande au fournisseur et de respecter les règles des marchés publics, notamment au regard des consultations préalables de 3 fournisseurs potentiels et des règles de concurrence.

Cette tolérance est désormais à combiner avec les nouvelles dispositions applicables en matière de délégation de compétence introduites par le décret du 17 décembre 2015 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de préciser les règles de compétences en matière de marchés publics communaux et provinciaux (*Moniteur belge* du 5 janvier 2016) (cf. infra). A noter que ces dispositions ne s'appliquent pas aux zones de police pluricommunales et aux zones de secours et qu'il n'y a pas d'impact pour les dépenses qui relèvent du budget extraordinaire au niveau de ma tolérance permettant au collège de déléguer à un fonctionnaire le visa du bon de commande avant l'accord formel du collège.

Dès lors,

- pour des dépenses relevant du budget ordinaire d'un montant inférieur à 2.000 euros HT.V.A., conformément aux nouvelles dispositions légales, le conseil communal peut déléguer ses compétences en ce qui concerne le choix du mode de passation et la fixation des conditions du marché au directeur général ou à un autre fonctionnaire. Afin de rendre cette délégation en matière de marchés publics pleinement effective, ma tolérance permet au collège, de son côté, de déléguer aux mêmes fonctionnaires sa compétence d'engagement des dépenses au sens de l'article 56 du RGCC.

- pour des dépenses relevant du budget ordinaire d'un montant compris entre 2.000 euros HT.V.A. et 8.500 euros HT.V.A. (seuil actuellement en vigueur en ce qui concerne les dépenses pouvant être justifiées par une simple facture acceptée), ma tolérance subsiste, permettant au collège de déléguer à un fonctionnaire le visa du bon de commande avant l'accord formel du collège.

9. Additionnels au précompte immobilier : crédit sur exercice antérieur

Afin de pallier, dans la mesure du possible, les retards de perception, l'autorité de tutelle tolérera l'inscription dans la modification budgétaire prévue à l'article 10 du RGCC d'un crédit budgétaire (fictif) de recette sur exercice antérieur reprenant une estimation des additionnels au précompte immobilier restant à percevoir. Ce crédit ne pourra être utilisé et s'annulera automatiquement au 31 décembre de l'exercice (pas de droit constaté aux comptes).

Le montant de ce crédit budgétaire ne pourra excéder 95% des droits restant à percevoir du dernier exercice d'imposition, c'est-à-dire de l'exercice précédant celui du budget.

Pour établir cette prévision, la commune doit tenir compte de tout élément exceptionnel (exemple : fermeture d'entreprise) qui justifierait un dégrèvement ou un irrécouvrable important. Il convient de toute façon que le pourcentage retenu - qui peut donc être inférieur à 95% - corresponde à la réalité de ce que la commune est en droit d'attendre réellement.

L'inscription de ce crédit est strictement concomitante à l'injection du résultat du compte précédent (article 10 du RGCC).

10. Perception des recettes

Je vous rappelle qu'en vertu, notamment, de l'article L3321-4 du CDLD, les droits établis dans les rôles sont comptabilisés aux recettes de l'exercice au cours duquel lesdits rôles sont rendus exécutoires. J'insiste sur l'intérêt de rendre les rôles de taxes exécutoires dans le courant de l'exercice auquel ils se rattachent. En effet, cette manière de procéder assure à la commune une prise en compte équilibrée d'année en année de l'ensemble de ses recettes fiscales.

Lorsqu'une commune souhaite reprendre dans le budget de l'exercice en cours des recettes liées à des rôles de taxes de l'exercice précédent rendus exécutoires entre le 1^{er} janvier et le 30 juin de l'exercice en cours, cette opération doit se faire par l'inscription de crédits budgétaires aux exercices antérieurs, en évitant tout double emploi de recettes entre l'exercice en cours et le précédent. Pour ce faire, il est préférable d'inscrire ces crédits lors de l'injection du résultat du compte. Si ceux-ci sont toutefois inscrits dès le budget initial, il convient d'aménager le tableau de synthèse relatif à l'exercice N-1 par des adaptations de recettes en moins équivalentes. Il n'y a pas de double emploi si la commune a seulement inscrit à son budget précédent la part de recettes relative aux rôles de taxes rendus exécutoires au cours de cet exercice.

11. Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

Pour l'application de l'article 21 du RGCC, l'indice ABEX de référence pour le compte 2017 est de 767 (750 en 2016 - 744 en 2015 - 744 en 2014 - 730 en 2013 - 711 en 2012 - 694 en 2011 - 673 en 2010).

12. Placements

Je porte à l'attention des autorités communales que je ne m'oppose pas à ce qu'elles pratiquent des placements de fonds en SICAV dans la mesure où ces placements garantissent au minimum le remboursement du capital investi.

De la même manière, je ne m'oppose pas à des placements opérés dans des fonds ou des produits d'assurance à capital et taux d'intérêt minimum garantis.

13. Transmission électronique des extraits de comptes

Les organismes financiers des communes peuvent leur transmettre par la voie électronique leurs extraits de compte, dans la stricte mesure où la procédure utilise un format lisible indépendant (par exemple, « .pdf ») et est parfaitement sécurisée et où des copies de sauvegarde existent pendant au moins 10 ans (chez l'organisme financier).

14. Avances de fonds

L'article 31, § 2, du RGCC organise cette procédure dérogatoire.

Par ailleurs, il est rappelé que l'octroi de provisions pour menues dépenses à des mandataires communaux est interdit.

15. Tutelle

Je vous rappelle la circulaire du 27 mai 2013 qui définit les diverses pièces justificatives obligatoires devant accompagner les différents actes soumis à tutelle (actes autres que budgets et modifications budgétaires, visés spécifiquement ci-avant dans la présente circulaire).

16. Processus informatiques initiés par la Direction générale opérationnelle Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé

16.a. Envoi des fichiers SIC.

Selon les dispositions de l'arrêté ministériel du 24 octobre 2012, vous devez envoyer à la DGO5 un fichier SIC **immédiatement après le vote par votre conseil** du budget, d'une modification budgétaire et l'arrêt du compte.

Cette obligation vaut tant pour les communes que pour les CPAS.

Ces fichiers SIC sont produits et générés au moyen de l'application eComptes après exportation de vos données vers la BDCS et importation dans l'eComptes telles qu'arrêtées par le Conseil. Pour la procédure à suivre afin de générer ces fichiers, voir le point « Alimentation numérique des statistiques et de l'E-tutelle » et les explications nécessaires dans les tutoriels en ligne (cf le point 16.b. ci-après). Pour la transmission de ces fichiers SIC, deux cas de figure se présentent :

Pour les communes adhérentes au projet e-Tutelle :

Ces communes doivent déposer sur l'e-Guichet les documents suivants :

- Le fichier SIC des budgets, modifications ou compte
- Les pièces justificatives

La version word du budget, de la MB ou du compte (ceci vise bien le compte budgétaire, le bilan et le compte de résultats), approuvé par le conseil communal

Pour les communes adhérentes, il n'y a donc plus d'envoi, ni des pièces justificatives en version papier, ni du fichier SIC sur l'adresse mail

DepotComptesEtBudgets.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Pour les communes non adhérentes :

Envoi par mail du fichier SIC des budgets, modifications budgétaires ou compte à l'adresse DepotComptesEtBudgets.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Il est essentiel de ne rien modifier au fichier XML envoyé : ni son nom, ni son extension, ni son contenu.

Envoi des pièces justificatives sous format papier

Envoi du budget, de la MB ou du compte en version papier

Je rappelle que le dépôt sur e-Guichet ou l'envoi électronique par mail doivent s'opérer en plus de l'envoi FTP sur le serveur de données statistiques, dont l'expédition est gérée par l'application eComptes. Ce double envoi doit s'opérer simultanément et dans les plus brefs délais du vote par votre Conseil du budget communal, d'une modification budgétaire ou de l'arrêt du compte.

L'envoi FTP est fait automatiquement par l'application e-compte quand vous cochez la case « envoi à la DGO5 ». Le fait de cocher cette case n'envoie pas le dossier sur l'adresse DepotComptesEtBudgets.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Ce double envoi informatique est provisoire en attendant la finalisation du projet « e-tutelle » qui permettra une transmission électronique unique de tous les actes soumis à tutelle.

Le CRAC n'ayant pas l'accès à l'e-tutelle, les Pouvoirs locaux sous plan de gestion devront malgré tout continuer à transmettre leurs documents par mail et par courrier au Centre.

16.b. e-Comptes.

J'attire une nouvelle fois votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes mis à votre disposition par la DGO5.

Celui-ci est en effet doté de nombreuses fonctionnalités qui ont pour objectif de vous aider dans l'analyse et le suivi de vos finances ou la préparation de votre budget.

Fonctionnalités en relation avec le budget :

- Aide à la détection des marges sur crédit;
 - o Permet de repérer les crédits qui sont surestimés ou sous évalués de façon récurrente depuis plusieurs années.
- Générateur de Rapport d'Analyse Financière vous permettant de créer sur mesure vos propres documents ou d'utiliser la bibliothèque de rapports types (et modifiables selon vos besoins). Quelques exemples;
 - o Rapport au budget
 - o Coût net d'un service
 - o Historiques d'évolution fonctionnel ou économique sur tout élément budgétaire
 - o Ratios budgétaires

- Production du Tableau de Bord Prospectif.

La documentation en ligne relative aux nombreuses fonctionnalités de cet outil est disponible sur le portail <http://ecomptes.wallonie.be> rubrique "AIDE".

Le logiciel vous permet aussi, dans un souci de simplification administrative de produire informatiquement et sans ré-encodage divers fichiers, documents et pièces justificatives, à savoir :

Fichiers et documents générés par le logiciel eComptes

Pour les COMMUNES :

Type	Concerne	Arrêt par le conseil	Pièce Tutelle	Envoi FTP au moyen du logiciel eComptes (*1)	Moment de l'envoi
Tableau de bord prospectif	Budget	oui	oui	oui	Dès que budget arrêté
Avis Commission art 12 RGCC	Budget et M.B.	oui	oui	non	
Tableau d'évolution des réserves et provisions	Budget et M.B.	oui	oui	non	
Délibération du Conseil Communal (cf modèle officiel)	Budget et M.B.		oui	non	
Tableau des coûts nets par fonction (à joindre au rapport de synthèse au budget art L1122-23 du CDLD)	Budget		oui (avec rapport de synthèse)	non	
Fichier S.I.C.	Budgets, M.B., Comptes	non	oui	oui	Dès que le Budget/MB/Comptes est arrêté
Synthèse Analytique	Comptes	oui	oui	non	
Annexe au compte des subventions accordées	Comptes	oui	oui	non	
Justificatif emploi des fonds PCS & Art.18	Contrôle subvention	non	non	non	
Fichier du budget prévisionnel		par le collège	non	oui	01/10/N-1 au plus tard
Fichier du compte provisoire		par le collège	non	oui	15/02/N+1 au plus tard
fichier SixPack (dir.eur.2011/85)		non	non	oui	12/6/N,10/9/N,10/12/N,10/3/N+1 au plus tard

Pour les CPAS

Type	Concerne	Arrêt par le conseil	Pièce à communiquer à la commune	Envoi FTP au moyen du logiciel eComptes (*1)	Moment de l'envoi
Tableau de bord prospectif	Budget	oui	oui	oui	Dès que budget arrêté
Avis Commission art 12 RGCC	Budget et M.B.		oui	non	
Tableau d'évolution des réserves et provisions	Budget et M.B.		oui	non	
Délibération du Conseil du Conseil de l'Action Sociale	Budget et M.B.		oui	non	
Fichier S.I.C.	Budgets,M.B., Comptes	non	non	oui	Dès que le Budget/MB/Comptes est arrêté
Synthèse Analytique	Comptes		oui	non	
Justificatif emploi des fonds 8013 : médiation de dette 84512 : réinsertion socio-professionnelle 846 : Insertion sociale	Contrôle subvention	non	non	non	
Fichier du budget provisoire		par le Bureau permanent	non	oui	01/10/N-1 au plus tard
Fichier du compte provisoire		par le Bureau permanent	non	oui	15/02/N+1 au plus tard
fichier SixPack (dir.eur.2011/85)		non	non	oui	12/6/N,10/9/N,10/12/N,10/3/N+1 au plus tard

(*1) : en cas de problème technique (firewall etc ..) expédier le fichier à la cellule eComptes par email à l'adresse suivante : ecomptes.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Veillez noter que ces demandes d'envoi de fichiers concernent également les CPAS.

Personne de Contact : Philippe Brognon, Coordinateur général eComptes, philippe.brognon@spw.wallonie.be

17. Elaboration des prévisions budgétaires pluriannuelles à joindre en annexe du budget initial définitif - Tableau de Bord Pluriannuel (TBP)

Pour rappel, les pouvoirs locaux sont amenés à élaborer des prévisions budgétaires pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions européennes prises en matière de gouvernance budgétaire, d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Dans un souci de simplification administrative, la DGO5 et le CRAC ont collaboré afin de mettre à votre disposition un tableau unique (qui servira à tous les pouvoirs locaux y compris ceux sous plan de gestion) qui est exploitable dans la détermination d'une trajectoire budgétaire pluriannuelle et dans la mise en œuvre d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Pour calculer vos projections budgétaires pluriannuelles, il vous est laissée la possibilité soit de vous baser sur les coefficients d'indexation proposés par la DGO5 ou le CRAC (pour les pouvoirs locaux sous plan de gestion) et disponibles sur eComptes, soit de définir vous-même vos propres paramètres d'évolution et de renseigner le montant des projections de certaines recettes ou dépenses (ex : la dotation au Fonds des Communes qui fait l'objet de prévisions calculées par l'Administration).

Je rappelle que ce tableau concerne TOUTES communes et tout CPAS, sous plan de gestion ou pas.

Il doit être arrêté par le Conseil, joint au budget ET le fichier excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'application eComptes – menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau ».

Le tableau que vous transmettez à la DGO5 devra absolument respecter le modèle mis à votre disposition. Par contre, vous êtes libres de le modifier pour votre propre usage, en interne.

J'insiste pour que vous vous appropriiez la démarche le plus rapidement possible étant donné qu'à partir de 2019, la commune devra adopter un PST.

En outre, je vous rappelle qu'en raison des nécessités du traitement informatique des données contenues dans le tableau pour les besoins statistiques, **il est essentiel de ne pas insérer de lignes ou de colonnes dans le tableau tel que généré par eComptes.** Il vous est donc demandé de nous transmettre le fichier selon le standard qui est défini. Libre à vous de le modifier ensuite pour vos besoins propres.

Le fichier doit être envoyé à la DGO5 au moyen de l'utilitaire d'envoi FTP (sous-menu « envoi du tableau » du menu Tableau de Bord Prospectif CRAC-DGO5). Ceci ouvrira une fenêtre d'envoi vous demandant d'encoder une date de conseil, il faut y indiquer celle de l'arrêt de la modification budgétaire intégrant le résultat du compte.

Concernant les Autorités (Commune et CPAS) sous plan de gestion, qui continuent en parfaite collaboration avec le CRAC, avec un tableau de bord spécifique élaboré avant la sortie des TBP, elles devront également envoyer la version « TBP » à la Cellule à tout le moins pour le Budget initial (sauf pour 2016 exceptionnellement il faudrait générer à nouveau le TBP suite aux corrections apportées). Ainsi, il est demandé qu'une cohérence soit établie entre ces tableaux de bord en tous les cas au niveau des résultats de la trajectoire. A cet effet, pour les entités concernées, il conviendrait qu'une agrégation des projections soit établie selon les catégories de recettes et de dépenses, l'historique se faisant automatiquement. Pour les entités sous plan de gestion, nous rappelons, en outre, que le tableau de bord doit être actualisé et transmis au Centre à chaque travail budgétaire (projet et version votée).

Petite précision pour les tableaux de bord :

Comme déjà indiqué dans la circulaire budgétaire précédente : « une fois généré, ce tableau sera transmis à la cellule eComptes qui le diffusera au sein de la DGO5 et vers le CRAC ».

Toutefois, ce transfert prendrait environ 24h.

Le Centre continuera donc, dans le cadre de son suivi, à demander aux Entités l'envoi du fichier Excel via e-mail (projet TBP avant réunion et TBP voté à chaque travail budgétaire) .

18. Avis de légalité du directeur financier

Pour mémoire, les décrets des 18 avril 2013 (*Moniteur belge* du 22 août 2013 - 1^é édition) ont apporté une série de modifications au Code de la démocratie locale et de la décentralisation et à la loi organique des CPAS en ce qui concerne les grades légaux, en pratique les directeurs généraux (anciens secrétaires communaux et de CPAS) et les directeurs financiers (anciens receveurs).

Ces décrets ont été explicités et commentés dans une circulaire du 16 décembre 2013.

La communication du dossier au directeur financier prévue par l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est une formalité substantielle prescrite à peine de nullité.

Il convient donc que votre directeur financier soit mis en mesure de rendre un avis sur le budget, les modifications budgétaires de cours d'exercice et les règlements fiscaux, et je vous demande instamment de mentionner explicitement dans la délibération concernée la communication du dossier au directeur financier et l'avis rendu ou non par celui-ci. Par ailleurs, je vous rappelle encore que **l'avis du directeur financier (quand il existe) constitue une pièce justificative obligatoire, qui doit donc accompagner le dossier soumis en tutelle pour qu'il soit complet (à défaut, le délai de tutelle ne court pas).**

Afin de faciliter le travail de rédaction pour respecter cette nouvelle procédure, vous pouvez vous référer en matière budgétaire, aux modèles de délibérations mis en ligne sur le Portail des Pouvoirs locaux et, en matière fiscale, aux modèles de règlements-taxes mis en ligne sur le Mémento Fiscal.

Enfin, je vous rappelle que cet avis de légalité prévu par l'article L1124-40 du Code est différent de l'avis rendu par le Directeur financier dans le cadre de la commission prévue à l'article 12 du RGCC.

19. Droits restants à recouvrer

J'invite les autorités communales à veiller à ce que la liste des droits constatés restant à apurer ne contienne pas de créances trop anciennes (antérieures à N-5) sans justification particulière (par exemple, le fait que ces droits anciens résultent de litiges toujours en cours). Il convient d'identifier les droits réellement récupérables et de mettre en œuvre les procédures utiles afin de permettre le recouvrement de ces droits ou à les porter en non-valeurs ou en irrécouvrables conformément à l'article 51 du RGCC.

20. Vérification trimestrielle de l'encaisse du Directeur financier

J'insiste sur le respect scrupuleux des circulaires du 14 juin 2016 relatives aux finances communales et au contrôle interne, adressées respectivement aux communes et aux Gouverneurs.

Je vous rappelle que, selon l'article L1124-42 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège communal vérifie l'encaisse au moins une fois par trimestre. Cette vérification doit être actée dans une situation de caisse. En cas de demande de mon Administration, le PV de cette vérification devra lui être transmis.

SERVICE ORDINAIRE — RECETTES

De manière générale et afin de se conformer aux obligations européennes de calendrier de vote des budgets, les montants des recettes qui ne seraient pas connus lors de l'élaboration des budgets devront être calculés sur base de la progression en pourcentage de la moyenne des 5 dernières années. En ce qui concerne l'impôt des personnes physiques, le dernier montant communiqué sera pris en compte.

1. Financement général des communes

Les communes inscriront à l'article 021/466-01 "Dotation générale au fonds des communes" la prévision budgétaire qui leur a été communiquée par un courrier du 24 juillet 2017. Je vous rappelle que cette prévision est calculée sur base des dernières informations disponibles (notamment concernant le taux d'inflation) et que la dotation n'est définitivement fixée qu'une fois tous les paramètres connus.

Par ailleurs, dans un souci de meilleure planification, les communes recevront par le même courrier des projections budgétaires pour les 5 exercices suivants.

2. Communes transfrontalières

Les communes inscriront à l'article 00010/466-48 "Compensation travailleurs frontaliers luxembourgeois" le dernier montant communiqué par le SPF Finances.

Je vous rappelle que la Convention préventive de double imposition entre la Belgique et le Grand-Duché de Luxembourg a été modifiée le 16 mars 2015 (avec effet au 1^{er} janvier 2015). Cette modification a permis une augmentation de la compensation forfaitaire en faveur des communes belges en portant celle-ci à 30 millions d'euros. La compensation est réservée aux communes qui comptent un nombre significatif de résidents exerçant une activité professionnelle au Grand-Duché de Luxembourg. Par « communes dont un nombre significatif de résidents exercent une activité professionnelle au Luxembourg », il faut entendre les communes dont les taxes additionnelles communales à l'impôt des personnes physiques fictives atteignent au moins 3 % de l'ensemble des taxes additionnelles (fictives et réelles) à l'impôt des personnes physiques. Notons que ce seuil, qui était de 5% en 2016, a donc été revu à la baisse par le fédéral, permettant d'élargir le groupe de communes éligibles.

Je rappelle toutefois que d'autres éléments, notamment l'évolution du rythme d'enrôlement du Fédéral et/ou des dégrèvements éventuels, interviennent dans la détermination des recettes perçues durant un exercice au titre d'additionnels à l'IPP. Je vous invite dès lors à examiner attentivement les relevés 173x transmis par le SPF Finances afin d'avoir une idée de l'impact dudit avenant sur vos recettes fiscales.

La personne de contact au SPF Finances qui peut vous renseigner sur ce document, voire vous en délivrer une copie est M. Serge Chauvier : Mail : serge.chauvier@minfin.fed.be - Tél : 0257/62.356.

3. Les compensations fiscales

Plusieurs compensations fiscales sont octroyées par la Région wallonne et le Fédéral. Elles visent des objets différents et doivent être comptabilisées à des articles budgétaires différents.

3.1. Plan Marshall - Complément régional

Le décret-programme du Conseil régional wallon du 23 février 2006 relatif aux actions prioritaires, prévoit différentes mesures fiscales dont :

- L'exonération du précompte immobilier pour les nouveaux investissements en matériel et outillage acquis ou constitués à l'état neuf à partir du 1^{er} janvier 2006 (cette mesure ayant évidemment un impact sur la taxe industrielle compensatoire);

- La suppression, dès le 1^{er} janvier 2006, de la taxe communale sur la force motrice sur tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1^{er} janvier 2006.

Il résulte de ces mesures que les villes et communes sont confrontées à une réduction de leurs recettes fiscales mais que la Région wallonne s'est engagée à compenser ce manque à gagner. Par ailleurs, l'article 2 du décret du 10 décembre 2009 « d'équité fiscale et d'efficacité environnementales pour le parc automobile et les maisons passives » prévoit la modification des conditions d'octroi de l'exonération du précompte immobilier pour immeuble inoccupé ou improductif (article 257 du Code des Impôts sur les revenus 1992). C'est ainsi que désormais il faut une inoccupation ou une improductivité de 180 jours au lieu de 90 et que cette exonération n'est valable que si l'inoccupation ou l'improductivité ne dépasse pas 12 mois.

L'article 49 du décret d'équité fiscale prévoit qu'une comparaison sera faite entre ces nouvelles recettes (dues par le durcissement des conditions d'exonération du précompte immobilier : puisque les conditions sont plus dures, il y a moins d'exonération et donc davantage de rentrées au niveau des additionnels communaux) et le total des pertes réelles (au niveau du précompte immobilier, de la taxe industrielle compensatoire et de la taxe sur la force motrice). Si les nouvelles recettes sont plus élevées, ce sera tout profit pour les communes. Par contre, si elles sont inférieures, la Région wallonne s'engage à compenser la différence (via l'octroi du complément régional).

Pour répondre à ce principe de neutralité budgétaire un courrier spécifique ultérieur vous informera des montants que vous pourrez inscrire dans vos budgets ou modifications budgétaires.

Dans l'attente de ce courrier, 95% du dernier montant connu (c.-à-d. du complément régional) seront inscrits à l'article 04020/465-48 Complément régional.

Comme rappelé ci-dessus, le décret d'équité fiscale du 10 décembre 2009 contient donc trois mesures fiscales :

- Les compensations « Plan Marshall » sont exclusivement calculées sur base des pertes réellement subies,
- Les conditions d'exonération du précompte immobilier pour immeuble inoccupé ou improductif sont plus contraignantes (article 257 du Code d'impôts sur les revenus 1992),
- Les compensations Plan Marshall sont remplacées par un complément régional.

3.1.2. En conclusion :

Les règles de comptabilisation du complément régional ont changé. Désormais les nouvelles règles sont les suivantes :

Inscription au **budget** à l'article 04020/465-48 Complément régional de 95% du dernier montant connu du complément régional (il y a **donc abandon du système antérieur où l'on inscrivait cette recette au 04001/371-01**)

Inscription au **compte**, à l'article 04020/465-48 Complément régional du montant qui vous sera notifié par courrier.

3.2. Les compensations pour la non-perception des centimes additionnels au précompte immobilier sur certains immeubles (la main morte)

Article 025/466-09 - Les communes inscriront le dernier montant communiqué par le SPF Finances.

3.3. Les compensations octroyées en raison de l'impact négatif découlant des réformes fiscales régionales — décrets du 22 octobre 2003 modifiant les articles 253, 255, 257, 258 et 518 du Code des impôts sur les revenus 1992 et du relèvement du seuil d'allivrement.

Cette compensation prend en compte l'impact lié à la forfaitarisation de la réduction du précompte immobilier pour personnes à charges et invalides de guerre. Les communes inscriront une prévision budgétaire correspondant au montant qui leur sera communiqué par courrier.

3.4. Les compensations pour la non-perception des centimes additionnels au précompte immobilier sur les zones Natura 2000

Article 04030/465-48 - Les communes inscriront le dernier montant communiqué par la DGO3 du Service public de wallonie.

Le tableau suivant reprend toutes ces informations de manière synthétique.

Compensation	Objet de la compensation	Article budgétaire	Remarque
Plan Marshall	Le complément régional vise à financer la perte de recettes fiscales liées à l'exonération du précompte immobilier pour les nouveaux investissements en matériel et outillage acquis ou constitués à l'état neuf à partir du 1 ^{er} janvier 2006, la perte de recettes fiscales liées à la taxe industrielle compensatoire en tant qu'elle porte sur les nouveaux investissements en matériel et outillage acquis ou constitués à l'état neuf à partir du 1 ^{er} janvier 2006 et la perte de recettes fiscales liées à la suppression de la taxe communale sur la force motrice sur tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1 ^{er} janvier 2006. Le montant du complément régional est fonction de la comparaison entre le montant des pertes réelles liées au Plan Marshall et les recettes nouvelles dues suite à la modification des règles d'exonération du précompte immobilier pour les immeubles inoccupés ou improductifs.	La compensation se fait en deux temps : d'abord une prévision de recette et ensuite la compensation effective calculée en fonction des pertes réelles et des recettes générées par l'article 257 du Code d'impôts sur les revenus 1992. → La prévision budgétaire, soit 95 % du dernier montant connu, est à inscrire à l'article 04020/465-48 « Complément régional ». → La compensation réellement octroyée est inscrite à l'article 04020/465-48 « Complément régional ».	
Main morte	Cette compensation finance la perte de revenus liée à l'exonération du précompte immobilier de certains bâtiments publics.	Les communes inscriront le dernier montant communiqué par le SPF Finances à l'article 025/466-09.	Cette compensation est octroyée par le Fédéral et non pas par la Région wallonne.
Compensation	Objet de la compensation	Article budgétaire	Remarque
Forfaitarisation réductions PI	La compensation vise à compenser le manque à gagner lié au changement de calcul des exonérations du précompte immobilier pour enfants et personnes à charge	La prévision budgétaire à inscrire au budget 2017 à l'article 02510/466-0 « Compensation de la forfaitarisation des réductions du P.I. » correspond à la prévision communiquée par courrier	La compensation est calculée chaque année par l'administration sur base des données transmises par le SPF Finances
Natura 2000	Cette compensation finance la perte de revenus liée à l'exonération du précompte immobilier sur les zones Natura 2000	Les communes inscriront le dernier Les communes inscriront le dernier montant communiqué par la DGO3 du SPW à l'article 04030/465-4	

4. Amendes administratives

La loi du 24 juin 2013 (*Moniteur belge* du 1^{er} juillet 2013, 1^e édition), qui est entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2014, adapte la législation en matière de sanctions administratives communales (SAC). Son objectif tend à renforcer la lutte contre les incivilités via l'adoption de plusieurs nouvelles mesures, telles que l'augmentation du montant des amendes administratives, l'abaissement à 14 ans de la limite d'âge à partir duquel un mineur est passible de sanctions et l'introduction de mesures spécifiques pour les mineurs, la possibilité pour le bourgmestre d'ordonner une interdiction temporaire de lieu ou encore l'introduction de la prestation citoyenne et de la médiation locale en tant que mesures alternatives.

Comme c'était le cas auparavant (depuis la loi du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives dans les communes), la commune maintient sa liberté totale de décider si elle souhaite ou non mettre en oeuvre le système des sanctions administratives communales sur son territoire. Sans toutefois porter atteinte à cette autonomie communale, la loi du 24 juin 2013 prévoit que les règlements communaux peuvent être harmonisés par zone, voire par arrondissement judiciaire. Une circulaire fédérale du 22 juillet 2014 explicite cette nouvelle réglementation.

Je vous rappelle également que la loi du 24 juin 2013 fixe le montant d'une amende administrative à un montant maximum de 175 EUR ou de 350 EUR selon que le contrevenant est mineur ou majeur. Je vous invite par ailleurs à regrouper les recettes de ces amendes sous un article 100/380-03 (éventuellement individualisé au niveau du code fonctionnel : 100xx/380-03).

En ce qui concerne les amendes administratives qui peuvent être prévues pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 (accès interdit dans les deux directions) et F103 (zone piétonne), les montants des amendes administratives et du paiement immédiat des amendes administratives sont fixés par l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement (*Moniteur belge* du 20 juin 2014, 4^e édition).

J'attire aussi votre attention sur le décret du 5 juin 2008 (*Moniteur belge* du 20 juin 2008, 2e édition) relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement (que je vous recommande d'individualiser sous un code fonctionnel 100xx/380-03, distinct du précédent).

5. Dividendes et redevances du secteur intercommunal

A défaut de notification de prévisions en provenance des intercommunales, les communes inscriront au budget 2018 les mêmes montants de dividendes qu'en 2017. Je vous invite à prendre contact avec l'intercommunale qui vous concerne aux fins d'obtenir des informations plus précises.

Je vous rappelle que le gestionnaire de réseau doit s'acquitter d'une redevance annuelle auprès des communes pour occupation du domaine public par le réseau dont il assure la gestion. A cet égard, les articles 5 de l'arrêté du 28 novembre 2002 relatif à la redevance pour occupation du domaine public par le réseau électrique (tel que modifié par l'arrêté du 23 décembre 2010 - *Moniteur belge* du 4 janvier 2011) et de l'arrêté du 15 juillet 2010 (*Moniteur belge* du 16 août 2010) relatif à la redevance du domaine public par le réseau gazier fixent le montant des redevances selon une formule déterminée.

Je vous invite à individualiser dans la mesure du possible la redevance électricité et à l'inscrire sur l'article budgétaire 552/161-05. De la même manière, il convient d'individualiser la redevance gaz sur l'article 551/161-05.

6. Subventions en général

C'est la date de la notification de la subvention qui définit l'exercice d'inscription de la recette comptable.

7. Subventions pour la mise en oeuvre du plan de cohésion sociale

Dans la mesure où ledit plan peut concerner une multitude d'actions (par ex : crèches, logements sociaux, mobilité, entreprises d'économies sociales, relations interculturelles, lutte contre les assuétudes ...), et par souci de cohérence globale, je vous recommande d'inscrire les subventions y relatives sous un article 84010/465-48 et les dépenses sous des articles 84010/xxx-xx.

Pour les communes qui ont conclu une convention de partenariat dans le cadre de l'article 18 du décret du 6 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française, il conviendra d'inscrire les recettes et dépenses y relatives sous des articles 84011/xxx-xx.

8. Crédit spécial de recettes préfigurant les dépenses non engagées de l'exercice

Il sera admis l'inscription au budget ordinaire d'une recette spécifique visant à préfigurer les dépenses budgétisées pour l'exercice et qui ne seront pas engagées. Cette possibilité est également envisageable pour les CPAS et zones de police.

Cette ligne correspondant à une non-exécution des crédits permet de rencontrer en partie les soucis de gestion et les aléas de la vie locale qui empêchent bien souvent de connaître avec précision les crédits budgétaires exacts qui seront utilisés, mais qu'il est nécessaire de maintenir pour des engagements potentiels. Le crédit de recette susvisé constituera donc une marge de manoeuvre globale rencontrant cet objectif. Ce crédit, bien évidemment, ne sera pas à constater et s'annulera automatiquement dans les comptes de l'exercice (pas de droit constaté aux comptes).

Article à utiliser absolument : 00010/106-01 : crédit spécial de recettes préfigurant les dépenses non engagées de l'exercice

Calcul du montant à y faire figurer au choix de la commune :

- Soit 3 % des dépenses de personnel et de dette (service ordinaire) du budget concerné;

- Soit la moyenne obtenue sur les 5 derniers exercices successifs en faisant la différence entre le total des dépenses ordinaires budgétisées de l'exercice proprement dit du budget initial approuvé et du compte correspondant approuvé.

Cette possibilité qui vous est offerte ne doit pas entraver l'équilibre réel imposé à l'exercice propre (mais ce crédit sera pris en compte pour apprécier l'équilibre imposé à l'exercice proprement dit du service ordinaire); aussi, je vous conseille de vous interroger lors de chaque modification budgétaire sur les montants à inscrire à cet article et de le réduire au maximum.

Par ailleurs, ce crédit, s'il existe, ne pourra servir à constituer une provision (en d'autres termes, une provision ne pourra être constituée que s'il y a un boni ordinaire à l'exercice propre hors ce crédit - cfr point « Provisions pour risques et charges » ci-après).

SERVICE ORDINAIRE — DÉPENSES

De manière générale et afin de se conformer aux obligations européennes de calendrier de vote des budgets, les montants des dépenses qui ne seraient pas connus lors de l'élaboration de ces budgets devront être calculés sur base de la progression en pourcentage de la moyenne des 5 dernières années.

1. Dépenses de personnel

Les communes qui ont adhéré au pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire inscriront le même montant que celui octroyé en 2017 sur un article 10410/465-02 (cfr. la circulaire du 24 novembre 2009) à volume d'emploi statutaire identique. La prévision sera adaptée proportionnellement au volume d'emploi statutaire en cas de modification de celui-ci. Je vous rappelle que dans le cadre de la circulaire n° 8 "Bien-être au travail" du 2 avril 2009, il est recommandé d'inscrire sur un article 10410/123-48 les montants visant la politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en oeuvre de la loi du 24 décembre 1999 en vue de la promotion de l'emploi) ainsi que du plan d'embauche.

Compte tenu des prévisions du Bureau Fédéral du Plan une indexation de zéro % doit être prévue pour le budget 2018 par rapport aux rémunérations de juillet 2017, indépendamment des éventuelles augmentations liées aux évolutions barémiques (promotion, ancienneté...).

Au-delà de l'indexation et pour les communes en déficit à l'exercice propre, à l'instar des balises fixées pour les communes sous plan de gestion, je vous invite à limiter l'augmentation du coût net des dépenses de personnel à 0,5 % pour les augmentations barémiques, les conventions collectives sectorielles.

En plus du tableau du personnel, il est demandé - comme auparavant - aux communes de définir un plan de mouvement du personnel et d'embauche, mais cette fois pluriannuel. Ce plan est établi lors de chaque nouvel exercice budgétaire (partie intégrante d'une des annexes du budget initial - modèle disponibles sur le site de la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé) et tient compte des nouveaux recrutements, remplacements, départs à la retraite, promotions, évolutions de carrière, nominations.

Par ailleurs, j'insiste pour que, sur la base d'un plan de formation, vous prévoyiez les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et le niveau de compétence du personnel.

J'attire par ailleurs votre attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 3 novembre 2011), modifiée par la

loi-programme du 22 juin 2012 (*Moniteur belge* du 28 juin 2012), la loi du 5 mai 2014 (*Moniteur belge* du 2 juin 2014), la loi du 18 mars 2016 (*Moniteur belge* du 30 mars 2016) et la loi du 25 décembre 2016 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2016), qui prévoit en 2018 les taux réduits suivants pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales :

	Administrations ex-Pool 1	Administrations ex-Pool 2	Administrations ex-Pools 3 et 4	Zones de police locales	Zone de secours
2017	38 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %
2018	38,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %
2019	38,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %
2020	41,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %

Pour rappel, la cotisation de solidarité est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension du Service Fédéral des Pensions. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.

Cette cotisation de solidarité sera inscrite à l'exercice propre du service ordinaire.

Par contre la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ONSS devra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2017) du service ordinaire sur base des prévisions transmises par l'ONSS. Je recommande un article 13110/113-21. Toutefois, une circulaire ultérieure et spécifique vous informera des changements à opérer dans la comptabilisation de ces cotisations de responsabilisation, en vertu de ce que le législateur fédéral décidera en la matière. En effet, La recherche d'un équilibre recettes-dépenses poursuivie par la loi de 2011 est mise à mal, depuis l'entrée en vigueur de la réforme, par le mécanisme de perception de la cotisation de responsabilisation en vertu duquel les montants dus pour une année N ne sont versés au Fonds qu'au cours de l'année N+1 (et actuellement en une fois, en décembre de l'année N+1).

Jusqu'au 1^{er} janvier 2017, date à laquelle les compétences de l'ORPSS en matière de pensions locales ont été transférées au SFP, les conséquences comptables de ce décalage n'avaient pas été mises en évidence : il semblerait que la globalisation du budget de l'ORPSS permettait d'éviter ces problèmes de liquidités grâce à de simples transferts internes de moyens, masquant la problématique. Ce n'est plus possible avec la structure actuelle du SFP qui a un budget spécifique pour les pensions locales, et qui ne peut aller puiser dans les autres régimes pour bénéficier de liquidités.

A régime inchangé, c'est-à-dire en continuant d'appliquer un paiement unique de la cotisation de responsabilisation en décembre de l'année N+1, le fonds solidarisé connaîtra dès septembre 2017 des déficits de trésorerie qui pourront s'élever, à la fin de l'année, à plus de 100 millions d'euros.

Pour répondre à ce problème, un glissement du paiement des cotisations de responsabilisation devrait avoir lieu dès 2018, par phases et par mensualités. Cela signifie que d'année en année, les administrations locales vont devoir assumer une part de plus en plus importante de la cotisation de responsabilisation se rapportant à l'exercice en cours.

Les autorités locales sont également rendues attentives à la problématique de la pension de leurs mandataires. Il conviendra de veiller à prévoir les crédits suffisants pour couvrir ces dépenses. Dans un souci de bonne gouvernance des deniers publics, j'attire votre attention sur le fait qu'il convient peut-être d'affecter le personnel rattaché au Président de CPAS qui exerce également les fonctions d'Echevin du collège communal à un seul et même cabinet afin de limiter les dépenses de personnel.

Afin d'éviter de fausser l'analyse des budgets et des comptes, les inscriptions fictives de recettes et de dépenses de personnel relatives aux enseignants dont la charge, la liquidation, et le calcul de salaire sont intégralement effectués par la Communauté Française ne seront plus portées au budget et aux comptes. En effet, vu qu'il n'y a ni calcul de salaire, ni décaissement, ni déclaration fiscale et sociale en la matière, cette façon de faire permettra en outre de respecter l'article 7 du RGCC qui dispose que le budget comprend l'estimation précise de toutes les recettes et dépenses susceptibles d'être effectuées dans le courant de l'exercice.

2. Dépenses de fonctionnement

Bien que les dépenses de fonctionnement reflètent l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2016 ou du budget 2017. Si les prévisions sont calculées au départ du compte 2016, je tolérerai une indexation des dépenses de 2 %, hors dépenses énergétiques. Par contre si les prévisions sont calculées sur base du budget 2017, l'indexation des dépenses ne sera que de 1 %, hors dépenses énergétiques. Les dépenses énergétiques peuvent quant à elles fluctuer en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie. Ces augmentations pourraient être reprises dans un crédit global qui serait affecté progressivement lors des modifications budgétaires.

Par ailleurs, dans le souci de rencontrer diverses préoccupations très actuelles, telles la compression des dépenses, la protection de l'environnement et le bon usage concret de l'informatique, je ne peux que vous sensibiliser à une réduction de l'emploi du papier dans toutes les circonstances où cela s'avère possible. Je vous renvoie à ce sujet à la circulaire du 3 juin 2009 du Gouvernement wallon relative à l'achat de papier à copier ou imprimer (*Moniteur belge* du 22 juin 2009). Compte tenu de l'évolution mondiale, il en est de même - avec encore plus d'acuité - pour la gestion de l'énergie.

Je vous rappelle que le code fonctionnel 101 doit comprendre les dépenses de fonctionnement des mandataires alors que celles-ci sont trop souvent intégrées voire dispersées dans la fonction 104.

Pour mémoire, la dépense correspondant à la souscription obligatoire à partir du 1^{er} janvier 2001 (loi du 4 mai 1999, ancien article 329bis de la Nouvelle loi communale, actuel article L1241-3 du CDLD) d'une assurance particulière pour couvrir la responsabilité civile des mandataires dans l'exercice de leurs fonctions doit être inscrite à l'article 101/124-08.

J'attire aussi votre attention sur les dépenses de réception et de représentation et rappelle qu'elles doivent rencontrer l'intérêt général - la décision communale le visera explicitement.

3. Dépenses de transfert

Dans la situation actuelle des finances publiques, il va de soi que toutes les institutions qui tirent leurs ressources des communes, comme les autres entités consolidées, doivent, elles aussi, veiller à mener une politique de grande rigueur.

Il est évident que les principes repris en dépenses de personnel et de fonctionnement pour les communes sont applicables mutatis mutandis aux entités consolidées.

Le collège communal veillera à leur impact sur l'ensemble du budget ainsi qu'à fournir à tous les conseillers les moyens utiles et efficaces visant à leur permettre d'exercer toutes leurs prérogatives en la matière (transmission de pièces, informations...).

Je souhaite également rappeler aux autorités locales, le respect des obligations et des engagements en matière de cofinancement d'activités culturelles qui auraient un caractère obligatoire au regard des dispositions légales et réglementaires.

Dans le strict respect de l'autonomie locale, les mandataires communaux exercent un rôle de contrôle à l'égard des organismes para-locaux et des associations financés par les communes. Il convient qu'ils veillent à informer régulièrement le conseil communal de leur mission particulièrement au regard de la situation financière ou des difficultés de gestion de ces structures. J'insiste sur le rôle important de contrôle dévolu aux mandataires communaux vis-à-vis des CPAS, en ce compris les établissements de soins, des fabriques d'église, des intercommunales, des zones de police, des zones de secours, des centres culturels, des centres sportifs, des ASBL qui assument des tâches à caractère communal, de même que toute autre association subventionnée par les communes, y compris les régies autonomes.

En ce qui concerne les régies ordinaires (non autonomes), je vous rappelle que l'arrêté du Régent du 18 juin 1946 en organise la gestion financière.

Concernant les subsides communaux aux associations, j'encourage les gestionnaires locaux à questionner régulièrement la pertinence de ceux-ci, et à vérifier l'usage qui en est fait.

3.a. - CPAS

Je rappelle que bien que la tutelle budgétaire soit exercée par la commune, votre CPAS est tenu de répondre aux demandes de reportings qui lui sont adressées par la DGO5 (budgets et comptes provisoires et définitifs (cf. articles 88 et 89 de la loi organique), PPP, exécution trimestrielle du budget, ...) étant donné que les CPAS appartiennent au secteur S1313 des administrations publiques locales dans la classification SEC 2010. Il convient que les communes rappellent aux CPAS leurs obligations en la matière.

Les communes veilleront à rechercher et appliquer de nécessaires économies d'échelle et synergies avec leur CPAS. J'insiste spécialement sur les conventions de trésorerie Commune-CPAS qui permettent aux deux institutions d'éviter bien souvent des ouvertures de crédits dispendieuses.

Par ailleurs, je vous rappelle le rôle important de tutelle dévolu aux communes sur les budgets de leur CPAS. Dans ce cadre, il est important que celui-ci soit exercé dans le délai de 40 jours prévu par l'article 112bis de la loi organique des centres publics d'action sociale.

Je vous invite, en tant qu'autorité de tutelle sur les CPAS, à leur adresser une circulaire relative à l'élaboration de leur budget pour l'exercice 2018. Un modèle de circulaire est mis à votre disposition sur le portail des pouvoirs locaux.

Il est évident que la circulaire n'empêche pas d'organiser une concertation spécifique avec votre CPAS, afin de fixer le taux de consommation de la balise d'emprunt par le CPAS et le niveau de la dotation communale.

Je me permets de vous rappeler que tous les principes applicables aux communes peuvent être applicables mutatis mutandis aux CPAS.

En aucun cas, cette circulaire ne peut modifier les dispositions de la loi organique et du règlement général de la comptabilité communale tel que rendu applicable aux CPAS.

Cette circulaire pourrait porter sur les éléments suivants :

a) Calendrier légal

J'attire votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaire et comptable, traduisant ainsi la rigueur d'efforts parfois difficiles mais nécessaires afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier, d'un budget, et encore plus de comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle du CPAS.

Ainsi, les articles 88 et 89 de la loi organique sur les CPAS fixent ce calendrier légal.

En ce qui concerne les budgets initiaux, les Bureaux permanents arrêteront un budget provisoire pour le 1^{er} octobre au plus tard et le transmettront immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

Le budget définitif devra être voté par les Conseils de l'action sociale pour le 31 octobre au plus tard.

En ce qui concerne les comptes, les CPAS transmettront pour le 15 février au plus tard un compte provisoire arrêté par le Bureau Permanent du CPAS. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le compte définitif devra être voté par les Conseils de l'action sociale au plus tard pour le 1^{er} juin suivant la clôture de l'exercice.

J'attire votre attention sur l'application du Décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique et visant à améliorer le dialogue social (*Moniteur belge* du 15 avril 2014).

Echéancier :

Budget (articles 88 et 112bis de la loi organique) : Préparation de l'avant projet de budget

- Discussion au Conseil de l'action sociale => devient le projet de budget
- Avis article 12 du Règlement général de la comptabilité communale, tel qu'adapté aux CPAS
- Comité de concertation Commune-CPAS pour avis
- Comité de concertation "synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale"
- Vote du budget par le Conseil de l'action sociale pour le 31 octobre au plus tard
- Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information
- Transmission du budget au conseil communal, autorité de tutelle, avant le 15 novembre
- Approbation par le conseil communal, autorité de tutelle - La décision doit être renvoyée au CPAS dans un délai de quarante jours (délai prorogeable de moitié)
- Recours possible auprès du Gouverneur

Comptes (articles 89 et 112ter de la loi organique) :

- Les comptes sont votés par le conseil avant le 1^{er} juin qui suit la clôture de l'exercice et sont soumis à l'approbation du conseil communal.
- Le conseil communal prend sa décision dans les quarante jours (délai prorogeable de moitié) de la réception de l'acte
- Recours possible auprès du Gouverneur

b) Fonds spécial de l'aide sociale

Les Centres inscriront comme prévision de recettes du fonds spécial de l'aide sociale le montant qui leur sera communiqué par courrier. Je vous rappelle que cette prévision est calculée sur base des dernières informations disponibles (notamment concernant le taux d'inflation) et que la dotation n'est définitivement fixée qu'une fois tous les paramètres connus. Par ailleurs afin de faciliter les projections pluriannuelles, les Centres recevront par le même courrier les projections budgétaires de la dotation au fonds spécial de l'aide sociale pour les 5 exercices suivants.

c) Dépenses de personnel

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en oeuvre de la loi du 24 décembre 1999 en vue de la promotion de l'emploi).

Compte tenu des prévisions du Bureau Fédéral du Plan une indexation de zéro % doit être prévue pour le budget 2018 par rapport aux rémunérations de juillet 2017, indépendamment des éventuelles augmentations liées aux évolutions barémiques (promotion, ancienneté...).

Il convient également de rappeler aux CPAS le protocole d'accord signé le 8 décembre 2008 mettant en oeuvre la convention sectorielle 2005-2006 et le Pacte pour une Fonction publique locale et provinciale solide et solidaire, ainsi que les mesures de l'accord fédéral des soins de santé 2005-2010 qui sont à appliquer au personnel visé par ledit accord, pour autant que celles-ci aient fait l'objet d'un financement par l'autorité fédérale.

Par ailleurs, il faut insister pour que, sur la base d'un plan de formation, les CPAS prévoient les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et la mise à niveau du personnel.

Il convient également d'attirer l'attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 3 novembre 2011), modifiée par la loi-programme du 22 juin 2012 (*Moniteur belge* du 28 juin 2012) la loi du 5 mai 2014 (*Moniteur belge* du 2 juin 2014), la loi du 18 mars 2016 (*Moniteur belge* du 30 mars 2016) et la loi du 25 décembre 2016 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2016, qui prévoit en 2018 les taux réduits suivants pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales.

	Administrations ex-Pool 1	Administrations ex-Pool 2	Administrations ex-Pools 3 et 4
2017	38 %	41,5 %	41,5 %
2018	38,5 %	41,5 %	41,5 %
2019	38,5 %	41,5 %	41,5 %
2020	41,5 %	41,5 %	41,5 %

Pour rappel, la cotisation de solidarité est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension du Service Fédéral des Pensions. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.

Cette cotisation de solidarité sera inscrite à l'exercice propre du service ordinaire.

Cependant, il convient d'être attentif à toute communication émanant de l'ONSS qui modifierait les taux appliqués en 2017.

Par contre la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ONSS devra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2017) du service ordinaire sur base des prévisions transmises par l'ORPSS. Je recommande un article 13110/113-21. Quant aux évolutions probables en 2018 concernant ces cotisations de responsabilisation, je renvoie au point 1 ci-dessus.

Dans le même ordre d'idées, les autorités du centre seront également rendues attentives à la problématique de la pension de leurs mandataires.

Enfin, dans un souci de bonne gouvernance des deniers publics, il convient d'affecter le personnel rattaché au Président du CPAS qui exerce également les fonctions d'Echevin du collège communal à un seul et même cabinet afin de limiter les dépenses de personnel.

d) Dépenses de fonctionnement

Bien que les dépenses de fonctionnement reflètent l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2016 ou du budget 2017. Si les prévisions sont calculées au départ du compte 2016, je tolérerai une indexation des dépenses de 2 %. Par contre si les prévisions sont calculées sur base du budget 2017, l'indexation des dépenses ne sera que de 1 %. Les dépenses énergétiques peuvent fluctuer quant à elles en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie.

En ce qui concerne les communes sous plan de gestion, il convient de se référer à la circulaire relative à l'élaboration et à l'actualisation des plans de gestion.

e) Fonds de réserve et provisions

L'attention des CPAS doit être attirée sur la disparition de la possibilité de créer des fonds de réserve indisponibles suite à la modification du Règlement général de la comptabilité communale rendu applicable aux CPAS (arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008). Dans la lignée des synergies à établir et afin de tendre vers une gestion optimale de la trésorerie et notamment en matière de charges d'intérêts, il semble opportun qu'une convention de trésorerie soit établie avec la Commune.

Aux CPAS qui n'ont pas souscrit, auprès d'un organisme extérieur, à la constitution d'un fonds de pension à destination de leurs mandataires, les communes doivent leur conseiller de constituer une provision pour risques et charges d'un montant équivalent à la retenue pour la pension effectuée sur le traitement du président.

En outre, aucune alimentation ou création de provision et fonds de réserve ne peut être acceptée si la dotation fixée au budget initial se voit dépassée; en cas de dépassement des dotations communales telles que fixées ou de déficit, les CPAS se verront dans l'obligation de mettre en oeuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières ainsi rencontrées.

f) Service extraordinaire

Les communes et leur CPAS se concerteront afin de définir un programme d'investissement qui respecte les balises fixées pour les communes et leurs entités consolidées.

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du CPAS, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.

Il est recommandé aux CPAS d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

Enfin, les projets d'investissements d'envergure seront accompagnés de projections pluriannuelles tenant compte des simulations fournies par l'organisme bancaire créancier, des dates de révision des taux mais aussi de l'évolution des marchés financiers mais également des dépenses ultérieures en termes de personnel et de fonctionnement. Enfin, un suivi strict des subsides s'impose.

g) Annexes

BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires	
1	Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique
2	Le procès verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)
3	L'avis de la commission article 12 du RGCC
4	La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
5	Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)
6	Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations
7	Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
8	Le tableau des emprunts contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation
9	Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).
10	Les mouvements des réserves et provisions
11	La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers
12	Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
13	Les tableaux des prévisions budgétaires pluriannuelles
14	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique
MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires	
1	L'avis de la commission article 12 du RGCC
2	Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
3	Les mouvements des réserves et provisions
4	La délibération in extenso du Conseil de l'action
5	Le procès verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.
6	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

3.b. - Hôpitaux publics, Maisons de repos et MRS

Au vu de l'évolution du financement des soins de santé et du transfert de compétences, une attention particulière doit être apportée à la situation financière des institutions hospitalières et assurant l'accueil et l'hébergement des personnes âgées, en particulier en ce qui concerne le respect de l'équilibre budgétaire et des charges liées aux investissements.

3.c. - Zones de police.

Au regard de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, les zones ne peuvent être mises en déficit global, les dotations communales doivent y suppléer. Ce qui implique que les problèmes financiers des zones sont indirectement reportés sur les dotations communales et donc sur les finances des communes qui les composent.

En tant que Ministre disposant de la tutelle sur les communes et les zones de police, la charge des dotations communales aux zones retient toute mon attention, en particulier dans les zones composées de communes sous plan de gestion.

Compte tenu des prévisions du Bureau Fédéral du Plan, il est indiqué de majorer de zéro % le montant des dotations communales telles qu'inscrites dans les budgets ajustés 2017 des zones de police (hors augmentation des cotisations dédiées aux pensions). Toute majoration de la dotation communale à la zone de police qui excède ce statu quo (hors augmentation des cotisations dédiées aux pensions) devra être justifiée.

En ce qui concerne les communes sous plan de gestion, il convient de se référer à la circulaire relative à l'élaboration et à l'actualisation des plans de gestion.

Le budget voté par le Conseil de police qui ne respectera pas la recommandation précitée sur les dotations communales, sera soumis à une procédure d'évocation afin de me permettre d'analyser en détail la situation financière de la zone de police et des communes qui la composent.

Afin de limiter au possible l'exercice de ce droit d'évocation et de pénaliser les zones en retardant l'approbation de leur budget ou modifications budgétaires (mettant ainsi à mal leur fonctionnement quotidien), je les encourage vivement à envoyer à mon Administration, préalablement à l'adoption de leur budget ou modifications budgétaires, une justification de l'augmentation des dotations communales.

J'attacherai une grande importance aux cadres des zones de police. Les dépassements des normes fédérales en termes de personnel opérationnel et administratif devront être pleinement justifiés et mis en adéquation par rapport aux finances des communes composant les zones.

Les recrutements tant en personnel opérationnel qu'en personnel CALog effectués en utilisant le Fonds de sécurité routière seront clairement identifiés.

Les aspects de sécurité et de prévention sont primordiaux pour assurer à la fois un cadre de vie serein mais aussi une cohésion sociale privilégiée par le Gouvernement wallon. Néanmoins, je tiens à rappeler que les zones de police sont des organes supra-communales dont les responsables politiques émanent d'une ou plusieurs communes. Il est essentiel que ces mandataires prennent en considération ces aspects tout en tenant compte de l'impact sur les finances de leur commune.

Ainsi, je tiens à insister sur l'importance de prendre une délibération propre à la dotation communale à destination de votre zone de police.

J'attire également l'attention des mandataires sur l'importance de l'affectation des bonis éventuels apparaissant aux comptes des zones de police, ceux-ci doivent être affectés prioritairement, soit à la diminution des dotations communales, soit à la création de réserves destinées à des projets spécifiques et permettant de faire face à des dépenses ultérieures (comme par exemple, la constitution d'un fonds de réserve pour couvrir le treizième mois qui sera imputé au plus tard lors de l'exercice 2019 – cf. circulaire budgétaire PLP54 du 15 décembre 2015). En ce qui concerne le montant dudit 13e mois, les communes demanderont aux zones que le budget initial 2018 soit accompagné des modalités d'inscription du montant de ce 13e mois au plus tard en 2019.

Je vous recommande également de mettre à l'ordre du jour du conseil communal durant lequel la dotation sera votée, un point relatif à la politique de sécurité afin de débattre des problèmes sécuritaires propres à votre commune notamment dans la perspective du plan zonal de sécurité.

3.d. - Régies et asbl communales

Une attention particulière doit être apportée à la situation financière et à la maîtrise des dépenses des régies et asbl communales.

Les communes s'assureront également du respect des dispositions légales et contractuelles en vigueur concernant les règles budgétaires et comptables applicables aux régies et aux asbl communales.

3.e. - Fabriques d'église et communautés philosophiques non confessionnelles reconnues

Une attention particulière doit être apportée à la situation financière et à la maîtrise des dépenses des fabriques d'église et communautés philosophiques non confessionnelles reconnues.

Dans le souci de promouvoir une juste égalité entre les convictions philosophiques confessionnelles et non confessionnelles, les communes peuvent, dans les limites de leurs moyens budgétaires, soutenir les actions menées par les établissements culturels ou les communautés philosophiques non confessionnelles reconnues financés au niveau provincial. Par souci d'uniformité, il convient d'inscrire de telles subventions à la laïcité sous l'article budgétaire 79090/332-01.

Sur ce point, je tiens à insister sur le fait que les maisons de la laïcité ne doivent pas être confondues avec les communautés philosophiques non confessionnelles reconnues. Le financement d'une maison de la laïcité s'apparente en réalité au financement d'une entité culturelle et non d'une entité culturelle. J'insiste pour que les communes et les fabriques d'église financées en premier ordre par celles-ci développent un maximum de synergies telles que la gestion du portefeuille d'assurances (bâtiments et biens, parc automobile) via des renégociations de contrats ou encore les achats groupés en combustibles, carburants, fournitures et services divers.

En outre, je porte à votre attention que l'article L3162-1 du CDLD, inséré par le décret du 13 mars 2014 (*Moniteur belge* du 4 avril 2014, 2ème édition) et applicable depuis le 1^{er} janvier 2015, prévoit que le budget des fabriques financés au niveau communal est désormais soumis à l'approbation du conseil communal.

Auparavant, l'article 1^{er} de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes prévoyait que le budget fabricien était soumis à l'avis du conseil communal.

Cela dit, la compétence d'avis subsiste en ce qui concerne les établissements culturels financés en premier ordre par les communes et situés sur le territoire de plusieurs communes. Cet avis sera favorable ou défavorable.

Je rappelle qu'émettre un avis défavorable parce que la dotation demandée à la commune est trop élevée n'a pas de sens en soi, car cette dotation résulte de l'application des articles 37 et 92 du Décret impérial du 30 décembre 1809 et de l'article L1321-1 du CDLD.

L'examen des comptes des fabriques d'église montre parfois que certaines communes versent un subside ou une dotation extraordinaire à ces établissements alors que, par exemple, les travaux prévus n'ont pas (encore) été réalisés, voire lorsque le crédit de dépense couvert par ce subside ou cette dotation n'a pas encore été engagé(e). Pareille manière de procéder est à proscrire et j'invite donc les collègues communaux à n'ordonner la liquidation d'un tel subside ou d'une telle dotation que moyennant la production, par la fabrique d'église, d'une facture relative à la dépense concernée.

Enfin je rappelle, tant aux communes qu'aux fabriques d'église, qu'il convient que ces dernières votent en temps utile les dernières modifications budgétaires de l'exercice de manière à ce qu'elles soient approuvées par l'autorité de tutelle avant le 31 décembre de l'exercice. Pour l'heure, la tutelle fait preuve d'une tolérance certaine, en l'absence de dispositions contraignantes, mais il n'en demeure pas moins qu'il est incongru d'approuver une modification budgétaire après la clôture de l'exercice.

Enfin, je vous demande d'utiliser un article budgétaire spécifique pour chaque dotation ou subvention octroyée à une communauté culturelle locale ou une communauté philosophique non confessionnelle reconnue. Pour rappel, l'article de base à individualiser est le 790-435-01.

3.f. - Zones de secours

La réforme de la sécurité civile est entrée pleinement en vigueur au 1^{er} janvier 2016.

Les communes de la zone doivent trouver un accord concernant la clé de répartition de leur contribution à la zone.

Suite à cet accord, le montant de la dotation communale est inscrit dans le budget communal pour l'année 2018. A défaut d'accord entre les communes, il appartiendra au Gouverneur de fixer la règle supplétive sur base des critères fixés par loi.

Pour rappel, il convient de ne rien supprimer de l'historique de la fonction Pompiers dans le budget communal, en ce qui concerne les crédits prévus antérieurement ou réalisés aux comptes de la commune, ceci tant pour des motifs d'historique/de comparaisons que pour permettre l'inscription futures d'arriérés ou autres crédits nécessités par les circonstances (même si l'essentiel des crédits sera concentré dans la dotation annuelle, comme pour les zones de police).

Je rappelle également qu'il conviendra que les communes protégées prévoient les montants qu'elles seront amenées à verser dès que les arrêtés de répartition des frais admissibles auront été pris (avances et solde). A défaut d'information, la prévision à inscrire au budget 2018 correspondra aux derniers montants versés, tout en tenant compte de la date de création de la Zone.

De même, les communes-centre pourront prévoir l'inscription des montants restant dus en tenant compte de la méthode d'inscription des recettes lors des exercices précédents et des arrêts restant à prendre pour la fixation des quotes-parts définitives.

Dans le contexte des aides exceptionnelles apportées (via les provinces) à certaines communes concernées par la problématique des SRI, voici la procédure de comptabilisation recommandée :

- pour la province, le prêt est une opération extraordinaire
- vous devez donc comptabiliser ce prêt d'abord en recette extraordinaire de dette : 35150/961-55 (article spécifique « 50 » pour individualiser l'opération)
- vous devez le transférer vers l'ordinaire (en dérogation tolérée par le SPW et assimilation aux prêts CRAC) via le 35150/956-51
- la recette ordinaire apparaît en 35150/996-01 (selon les éléments propres à la commune, vous l'inscrivez à l'exercice proprement dit ou aux antérieurs — cfr point suivant)
- vous pouvez alors l'utiliser pour financer la dépense ordinaire couvrant votre intervention dans les frais de la commune centre (selon les éléments propres à la commune, vous l'inscrivez à l'exercice proprement dit si le montant est payé en 2018 ou aux antérieurs si le montant a déjà été payé - 35150/435-01)
- toutes ces écritures s'équilibrent
- le remboursement en 10 annuités vers la province se fait de façon plus classique via l'emploi du code lié au remboursement d'un emprunt (un peu) plus « normal » 35150/911-05
- la commune centre de groupe comptabilise la recette en 35150/465-48 (selon les éléments propres à la commune, vous l'inscrivez à l'exercice proprement dit ou aux antérieurs tenant compte du moment où la recette a été ou sera payée)

Une attention particulière doit être apportée à la situation financière et à la maîtrise des dépenses des zones de secours. Je vous rappelle également que les emprunts des zones de secours doivent être comptabilisés dans la balise d'emprunt des communes au prorata de leur quote-part dans la zone.

Enfin, je vous rappelle que tout bâtiment mis à la disposition de la zone de secours et ayant fait l'objet d'un financement alternatif du CRAC doit rester la propriété de la commune jusqu'à l'échéance du prêt octroyé au travers du compte CRAC.

Partenariat provinces-communes (zones de secours)

Dans le cadre du financement des zones de secours, la Région wallonne a demandé aux Provinces d'affecter dès 2015 10 % de leur dotation au Fonds des Provinces au financement des dépenses nouvelles consécutives à la mise en place des zones de secours.

Dans ce cadre-là, il avait été demandé aux Provinces de conclure pour le 1^{er} juillet de chaque exercice budgétaire (sauf conventions pluriannuelles) au plus tard les contrats/conventions qui lient chaque Province aux Communes situées sur son territoire qui devront au moins comprendre le montant consacré par la Province.

Les Communes inscriront à l'exercice propre le montant versé par la Province sur un article budgétaire « 35155/465-48 » en tant que recette ordinaire de transfert.

4. Dépenses de dette

Le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette doit être le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - et y compris les données relatives aux produits structurés, en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels des emprunts ont été contractés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs. Soucieux tout comme vous de la bonne gestion et afin d'optimiser le secteur de la dette, j'attire votre attention sur certaines clauses de dédommagement prévues par les banques en cas d'une négociation portant sur les emprunts.

Il va de soi enfin qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible de conserver des queues d'emprunts inactives et de veiller à leur utilisation, soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

Par ailleurs, les institutions financières proposent actuellement différentes nouvelles possibilités de financement. Je vous rappelle que les marchés d'emprunts sont soumis à tutelle générale à transmission obligatoire (au stade de l'attribution), qu'il convient toujours de privilégier l'emprunt le plus intéressant pour la commune et que l'avis de votre directeur financier est fondamental dans ce genre de dossiers.

4.a. Stabilisation de la charge de la dette

Je précise qu'il n'y a stabilisation de la charge de la dette que pour autant que les charges complètes d'intérêts et d'amortissement (estimation prévisionnelle puisqu'il n'y a pas d'amortissement - dans la plupart des hypothèses, certains nouveaux produits prévoyant un amortissement la 1^{ère} année - l'année où l'emprunt est contracté) des emprunts contractés en 2018 n'excèdent pas la moyenne arithmétique des charges complètes d'intérêts et d'amortissement des emprunts venus à échéance au cours des 5 années précédentes tout en considérant l'inflation (soit de 2013 inclus à 2017 inclus - afin d'éviter la référence à un seul exercice qui pourrait s'avérer exceptionnellement faible ou important). Il est indispensable d'inclure dans ces calculs les charges relatives aux opérations de leasing.

Afin d'éviter de juger de la stabilité de la charge de la dette au travers de cette seule règle mathématique, il conviendra de tenir à jour un tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).

Par ailleurs, j'attire tout particulièrement l'attention sur le danger de comprendre le principe de stabilisation de la charge de la dette de façon trop restrictive. Une comparaison qui se ferait strictement au niveau des charges nominales pourrait, à terme, aboutir à une augmentation importante de la dette réelle de la commune qui pourrait avoir des conséquences néfastes en cas de hausses de taux.

Les communes, et en particulier celles qui présentent des difficultés financières, doivent s'inspirer du principe de la stabilisation de la charge de la dette afin d'éviter une éventuelle dégradation de leur situation financière.

4.b. Leasing

Le leasing est défini comme une opération financière à moyen ou long terme visant l'acquisition de biens d'équipement, dans laquelle un organisme financier se porte acheteur du bien dont une entreprise a besoin et le lui loue pendant la durée normale d'amortissement.

Les charges périodiques de leasing doivent être imputées aux fonctions concernées, en dépenses ordinaires de dette, sous un code économique 911-03 pour le remboursement du capital et sous un code économique 211-03 pour les intérêts.

En outre, la décision de souscription d'un leasing doit être prévue au service extraordinaire (voir infra).

Par ailleurs, les charges du leasing devront être prises en considération dans le cadre de la stabilisation de la charge de la dette.

4.c. Emprunts à contracter prévus au cours des exercices antérieurs

L'article 42, § 2, 3°, du RGCC prévoit que le droit à recette est constaté lors de la mise à disposition de l'emprunt par l'organisme de crédit. De nouveaux crédits budgétaires de recettes doivent être votés par le conseil pour constater les droits relatifs aux emprunts non contractés en temps voulu (et "annulés" en conséquence au 31 décembre).

4.d. Garanties d'emprunts

Les communes annexeront à leur budget une liste complète des garanties qu'ils ont accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.).

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, la commune peut se voir obligée de suppléer cette carence (pour mémoire, en cas d'activation d'une garantie, le remboursement par la commune de l'emprunt garanti par elle se fait via un article du service ordinaire xxx/918-01, ceci dans la mesure où ce remboursement est assimilé à une subvention). Aussi, je recommande la plus grande prudence dans l'octroi de telles garanties. Le Conseil doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la commune d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

Les garanties sont soumises à la tutelle générale d'annulation (avec transmission obligatoire) du Gouvernement wallon (article L3122-2, 6°, du CDLD). Je vous invite à bien annexer à l'envoi de la délibération portant décision de garantie toutes les pièces justificatives prévues par la circulaire du 27 mai 2013. Ceci afin d'éviter des pertes de temps qui pourraient vous être préjudiciables (de très nombreux dossiers transmis depuis l'entrée en vigueur de ces dispositions étaient malheureusement incomplets, ce qui empêchait le délai de tutelle de démarrer).

Je rappelle que ces garanties d'emprunts sont reprises systématiquement dans la balise communale d'emprunt en cas d'activation.

Par ailleurs, j'attire votre attention sur le suivi dorénavant réalisé par Eurostat (1) - pour compte de la Commission européenne - en ce qui concerne lesdites garanties. Dans le contexte global du contrôle du respect strict des trajectoires budgétaires (des pays membres) au niveau européen et du SEC2010, les garanties octroyées par les pouvoirs locaux font l'objet d'analyses tendant à vérifier si elles constituent ou non des éléments à intégrer dans la dette consolidée des pays membres. Pour permettre ces analyses réalisées au niveau européen, un certain nombre de données doivent être fournies par chacun des pays membres à Eurostat. Au niveau de la Région, l'administration dispose déjà d'une partie de ces données et est capable d'extraire une autre partie des documents budgétaires et comptables soumis à tutelle. Néanmoins, certaines données ne sont pas disponibles et doivent donc être fournies par les pouvoirs locaux. A cette fin, un document vous est transmis chaque année, et je vous remercie pour vos réponses et toute votre bonne volonté, s'agissant d'une imposition européenne dont la portée ne doit pas vous échapper.

4.e. Rééchelonnements d'emprunts

La notion de rééchelonnement vise l'étalement de charges sur une période plus longue, non la suppression d'un emprunt et son remplacement par un autre (par exemple). Tout rééchelonnement doit respecter bien évidemment la durée de vie économique du bien concerné, conformément à l'article 22 du RGCC et à son annexe. Je vous rappelle que celle-ci est disponible sur le portail des pouvoirs locaux (à titre d'exemple, il n'est pas question d'étendre sur 50 ans un emprunt visant un projet dont la durée de vie économique est de 5 ans).

Les délibérations communales concernées sont soumises à la tutelle spéciale du Gouvernement wallon et les marchés d'emprunts sont soumis à la législation sur les marchés publics et le cas échéant à la tutelle générale du Gouvernement wallon.

4.f. Charge des nouveaux emprunts

Les communes inscriront au budget une prévision correcte en fonction de l'évolution des taux de charges d'intérêts (il n'y a généralement pas d'amortissement à prévoir la 1ère année) équivalente :

- à six mois pour les nouveaux emprunts à contracter au cours de l'exercice pour des investissements non subsidiés;
- à trois mois pour les nouveaux emprunts à contracter au cours de l'exercice pour les investissements subsidiés.

Cette « règle » des 3 ou 6 mois d'intérêts concerne exclusivement les nouveaux emprunts de l'exercice, à l'exclusion des emprunts antérieurs réinscrits. Dans l'hypothèse de réinscriptions d'emprunts prévus aux exercices antérieurs, mais non concrétisés (sur dépenses engagées), il convient de prévoir une année complète d'intérêts, la constatation des droits pouvant survenir n'importe quand (pas d'amortissement, toutefois, s'agissant de la première année de vie de l'emprunt).

Par ailleurs, il est toléré qu'un emprunt seulement inscrit en modification budgétaire de fin d'exercice ne soit accompagné que de la partie « réaliste » des charges d'intérêts potentielles correspondant à la partie de l'année subsistante (si inscrit en novembre, il va de soi « qu'au pire » il ne devra supporter que 2 mois d'intérêts).

5. Prélèvements et provisions pour risques et charges

5.a. Prélèvements

La constitution des fonds de réserve — qui ne peut se pratiquer que sur un boni (article 9 du RGCC) ne doit pas être affectée uniquement à la couverture du financement des dépenses extraordinaires. Le recours à des fonds de réserve ordinaire peut en effet contribuer à mieux répartir des charges et produits courants fortement fluctuants dans le moyen ou le long terme.

Un fonds de réserve ne peut jamais être rapatrié dans l'exercice proprement dit d'un budget mais toujours dans le résultat global par la fonction 060 (correspondance stricte entre la constitution du fonds avec des recettes globales et son utilisation comme dépenses globales) (article 3 du RGCC).

Je rappelle également que, dans le cadre de l'application des numéros de projet extraordinaire, l'utilisation du boni du service extraordinaire, à condition que celui-ci soit dûment justifié, doit faire l'objet d'un transfert préalable au fonds de réserve extraordinaire afin d'en permettre la comptabilisation. Il en va de même pour les transferts en provenance de l'ordinaire. Ceci ne modifiant en rien les règles classiques de la comptabilité concernant les prélèvements et les transferts, comme expliqué ci-dessus.

5.b. Provisions pour risques et charges

Les dispositions des articles 1^{er} 15°, 3, 8 et 9 du RGCC permettent l'utilisation des fonctions bénéficiaires pour la constitution et l'utilisation de provisions pour risques et charges.

Pour ce faire, il s'agira de créer au niveau de chaque fonction une nature "prélèvement pour provisions" avec le code économique 958-01 pour la dotation (code totalisateur 78), les codes économiques 998-01 pour l'utilisation et 998-02 pour la reprise (code totalisateur 68).

Je rappelle que la constitution de provisions pour risques et charges vise à introduire une planification de certaines dépenses à venir dans la comptabilité. Il doit s'agir de dépenses futures certaines ou du moins très probables quant à leur principe, circonscrites quant à leur nature ou leur objet (s'il s'agit d'une volonté de constituer une réserve générale pour le futur, on doit passer par un fonds de réserve « classique » - voir ci-avant) mais indéterminée quant à leur

montant. La matière des hôpitaux (quand il y a un déficit) et celle des rémunérations des receveurs régionaux constituent des contextes où la constitution de provisions est quasi indispensable.

La constitution d'une provision ne peut provoquer un mali à l'exercice propre.

Dans le cadre indiqué, la constitution et l'utilisation de provisions pour risques et charges porteront donc sur l'exercice proprement dit de plusieurs budgets non nécessairement successifs (il est interdit, et au surplus sans intérêt, de constituer une provision et de l'utiliser au cours du même exercice). Il est illégal de mélanger prélèvements et provisions, en constituant par exemple un fonds par prélèvement (sur des crédits de provenance globale) et en le rapatriant comme une provision (à l'exercice proprement dit). Ceci confond irrégulièrement les deux notions et change la nature des crédits concernés, en totale infraction avec les articles 7 et 8 du RGCC.

Enfin, je rappelle que je n'autorise pas la constitution d'une provision pour risques et charges lorsque l'équilibre à l'exercice propre de la commune n'est atteint que grâce à l'inscription du crédit spécial de recettes préfigurant les dépenses non engagées de l'exercice.

6. Délégation

J'attire votre attention sur les dispositions applicables en matière de délégation de compétence introduites par le décret du 17 décembre 2015 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de préciser les règles de compétences en matière de marchés publics communaux et provinciaux (*Moniteur belge* du 5 janvier 2016). A noter que ces dispositions ne sont pas applicables aux zones de police.

En vertu du nouvel article L1222-3, § 2, du CDLD, le conseil peut déléguer au collège ses compétences d'arrêter le mode de passation et les conditions du marché pour les marchés et concessions financés à l'ordinaire, la condition selon laquelle ces marchés devaient en outre relever de la gestion journalière de la commune ayant été supprimée, compte tenu de la jurisprudence du Conseil d'Etat. Cette délégation peut bien entendu être modalisée (délégation pour certains marchés, jusqu'à concurrence d'un certain montant, limitation dans le temps, sous certaines conditions...).

La possibilité de délégation à l'ordinaire est étendue au directeur général ou à tout autre fonctionnaire, avec une limite de montant fixée à 2.000 euros hors T.V.A.. Le conseil peut très bien accorder une délégation au directeur général et une autre délégation à un autre fonctionnaire, tout en les modalisant comme bon lui semble.

Afin de rendre cette délégation en matière de marchés publics pleinement effective, je vous conseille de prévoir que le collège délègue de son côté sa compétence d'engagement des dépenses aux mêmes agents (article 56 du RGCC, cf. supra).

SERVICE EXTRAORDINAIRE.

1. Généralités

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine communal, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

Les investissements dans les énergies renouvelables sont encouragés, y compris en termes de partenariat public-privé.

Je rappelle que, par référence aux articles 7 et 15 du RGCC, il est illégal de ne voter qu'une modification budgétaire extraordinaire isolée (c'est-à-dire sans voter simultanément une modification budgétaire ordinaire), sauf si cette modification budgétaire extraordinaire n'a aucun impact sur le service ordinaire.

Je vous recommande d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

Le RGCC précise la notion de projet extraordinaire en son article 1^{er}, 4^o. « Constitue un projet extraordinaire, l'ensemble des recettes et des dépenses affectées à un même investissement, de sa conception à sa finalisation complète ».

L'objectif de cette disposition est double, d'une part accroître la lisibilité des documents comptables et d'autre part, simplifier les démarches administratives par l'informatisation d'un concept de projet extraordinaire qui permettra de relier les dépenses d'investissement et leur financement, de leur création budgétaire jusqu'à la fin des opérations de perception et de paiement. Un numéro unique par projet, relié à une base de données identifiant les investissements, permettra la génération des fiches de suivi des investissements ainsi que des tableaux de voies et moyens.

Toute la documentation nécessaire et les modèles de documents (fiches de suivi, tableaux des voies et moyens par projet) sont disponibles sur le site : <http://pouvoirslocaux.wallonie.be> > Aides juridiques et diverses > Finances communales > Règlement général de la comptabilité communale > Vade mecum : mise en application du nouveau concept de "projet extraordinaire".

2. La balise d'emprunt

2.1. Objectif

L'objectif de la balise d'emprunt est d'amener les communes à mieux prévoir leurs investissements et ceux de leurs entités consolidées, de sorte que le taux de réalisation de ces derniers s'améliore, et donc de permettre aux communes de fournir un budget-vérité.

Compte tenu du rythme des investissements locaux, qui suit une courbe largement dépendante du cycle électorale, je souhaite que cette balise ne soit plus calculée chaque année, mais bien à deux reprises sur la durée d'une législature communale, soit tous les trois ans. En d'autres mots, la balise d'emprunt devient une balise pluriannuelle d'emprunt qui sera toutefois contrôlée chaque année.

Le montant des emprunts sera limité pour la commune et les entités consolidées à 180 euros/habitant/an ou limité à la charge d'amortissement moyenne des 5 dernières années.

Toutefois, pour les communes sous plan de convergence, le montant des emprunts sera limité pour la commune et les entités consolidées à 165 euros/habitant/an.

Le non-respect de cette balise entraînera la non-approbation du budget extraordinaire sauf circonstance exceptionnelle. En outre, le non-respect de la balise d'emprunt sans justification valable entraînera également le non versement de 25 % du montant annuel attribué via le Fonds régional pour les investissements communaux (cf. ci-après).

Pour rappel, le calcul de la balise d'emprunt des communes sous plan de gestion est réalisé par le Centre Régional d'Aide aux Communes.

2.2. Champ d'application

Les investissements financés tant par la Commune que par ses entités consolidées via emprunts doivent être comptabilisés dans la balise d'emprunts de la Commune. Il appartient dès lors à la Commune d'accorder une attention particulière au montant des investissements projetés et réalisés par ses entités consolidées et à leur mode de financement.

Les entités consolidées sont les suivantes : le CPAS, la zone de police, la zone de secours, les fabriques d'église et les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, les régies ordinaires ou autonomes ainsi que les diverses associations de droit ou de fait qui reçoivent des subventions de la commune (centres culturels, maisons du tourisme, centres sportifs, etc.). Dès lors, les emprunts contractés par une association Chapitre XII qui reçoit une subvention de la commune doivent être intégrés dans le calcul de la balise communale.

A noter que les opérations de leasing sont comptabilisées dans la balise.

Pour mémoire, je vous rappelle que la balise d'emprunt est basée sur le total des emprunts de part communale contractés en 2018, exercice propre et antérieurs, y compris les reports d'emprunts prévus antérieurement et annulés au 31/12 précédent (et y compris les entités consolidées).

Néanmoins, outre que le contrôle du respect de la balise sera opéré par période de trois années, je rappelle que le reliquat de chaque balise peut être reporté à l'exercice suivant et que donc la commune peut « accumuler » au fil des ans le montant « non utilisé » de la balise. Le reliquat est d'abord calculé provisoirement sur base des éléments du budget précédent - après modification(s) budgétaire(s) le cas échéant - et (re)calculé définitivement après approbation des comptes de l'exercice précédent. La prudence est donc de rigueur. Je vous recommande vivement de prévoir lesdites suppressions d'emprunts au niveau du tableau de synthèse de votre budget 2018.

Je vous signale que cette faculté de report vise également le cas des investissements financés par emprunt initialement qui ne sont finalement pas réalisés et pour lesquels la commune supprime les crédits budgétaires en cours d'exercice (où les « annule » automatiquement au 31 décembre pour cause de non concrétisation).

2.3. Les investissements « hors balise »

a) Projets antérieurs à 2014

Conformément à la jurisprudence visant à accorder aux pouvoirs locaux un certain délai d'adaptation, les emprunts liés à des projets antérieurs à 2014 ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la balise d'emprunt.

b) Demandes de mise hors balise

b.1) Généralités

Certains investissements peuvent être considérés comme « hors balise » moyennant mon accord préalable (c'est-à-dire avant de pouvoir le prévoir budgétairement).

Pour ce faire, il convient de faire valoir des circonstances exceptionnelles et/ou spécifiques. La demande de mise hors balise doit dès lors être complétée des éléments et documents pertinents et utiles me permettant de rendre un avis circonstancié sur lesdits projets ainsi que sur la capacité financière de la commune d'en assurer la charge financière à terme.

Les demandes de dérogation doivent être transmises avant le vote du/des document(s) budgétaire(s) à mon Administration, DGO5 administration centrale, Avenue G. Bovesse, 100 à 5100 Namur. Pour rappel, les demandes de dérogation des communes sous plan de gestion doivent être envoyées directement au Centre Régional d'Aide aux Communes.

Je vous rappelle que la balise d'emprunt concerne les Communes et ses entités consolidées mais la demande de dérogation doit être introduite par les autorités communales et non pas, par exemple, par le CPAS, la zone de police ou une autre entité consolidée.

b.2) Type d'investissements pouvant faire l'objet d'une demande de mise hors balise

- les investissements productifs : tout investissement qui induit des économies de frais de fonctionnement au moins égales aux charges du prêt, tels que les investissements économiseurs d'énergie;

Pour les investissements dits « productifs », il convient notamment d'apporter la preuve, justificatifs à l'appui, que les économies effectuées par les investissements couvrent les charges d'emprunts contractés pour leur réalisation. La méthode de calcul permettant d'apprécier le caractère productif de l'investissement sera clairement indiqué dans la demande de mise hors balise.

Les investissements productifs réalisés dans le cadre de la mesure « Assurer l'efficacité énergétique des bâtiments » du Plan Marshall 4.0 (subventions UREBA notamment) seront considérés comme hors balise à condition que cet investissement ait fait l'objet d'un accord de principe. Il convient toutefois d'introduire une demande. Lors de la demande de mise hors balise, la commune devra fournir la preuve de la promesse ferme de subsides pour ledit projet. Il en est de même si les investissements sont réalisés par les entités consolidées.

Exemple :

Une commune envisage de remplacer les châssis de son bâtiment (remplacement du simple vitrage par du triple vitrage).

1) Budget à prévoir : 150.000 euros

2) Subside possible : 60.000 euros

3) Emprunt : 90.000 euros

4) Charge d'emprunt annuelle : 7.000 euros (1,5 % en 15 ans)

5) Economies d'énergie estimées par une société de consultance en audit énergétique :

o 160.000 kW/an (pour 500 m² de châssis)

o 45 Tonnes de CO₂/an

o Economie financière : 9.000 euros/an

La commune peut demander la mise hors balise du total du montant de l'emprunt réalisé pour cet investissement dès lors que les économies d'énergie escomptées sont supérieures aux charges de l'emprunt de la commune.

Si l'économie financière est inférieure à la charge de l'emprunt, la mise hors balise de l'emprunt sera proportionnelle au pourcentage d'économie réalisée par rapport à la charge de dette à condition que ce pourcentage atteigne au moins 50 % de la charge de dette.

A défaut de pièces justificatives probantes, ces investissements seront intégrés dans la balise d'emprunt

- les investissements rentables : tout investissement dont les charges du prêt sont, à tout le moins, entièrement compensées par de nouvelles recettes;

Pour les investissements dits « rentables », il convient notamment d'apporter la preuve, justificatifs à l'appui, que les recettes nouvelles générées par les investissements couvrent les charges d'emprunts contractés pour leur réalisation. La méthode de calcul permettant d'apprécier le caractère rentable de l'investissement sera clairement indiqué dans la demande de mise hors balise.

Exemple :

Un CPAS envisage d'acquérir un ancien bâtiment afin de le rénover et d'y créer quatre logements qui seront loués

- 1) Budget à prévoir : 100.000 euros
- 2) Subside possible : 60.000 euros
- 3) Emprunt : 40.000 euros
- 4) Charge d'emprunt annuelle : 2.500 euros (2,6 % en 20 ans)
- 5) Recettes des loyers à percevoir : 4 x 700 euros = 2.800 euros.

La commune peut demander la mise hors balise du total du montant de l'emprunt réalisé pour cet investissement dès lors que les recettes des loyers à percevoir sont supérieures aux charges de l'emprunt du CPAS.

Si la recette nouvelle est inférieure à la charge de l'emprunt, la mise hors balise de l'emprunt sera proportionnelle au pourcentage d'économie réalisée par rapport à la charge de dette, à condition que ce pourcentage atteigne au moins 50 % de la charge de dette.

A défaut de pièces justificatives probantes, ces investissements seront intégrés dans la balise d'emprunt.

- les investissements de mise en conformité aux normes de sécurité et d'hygiène

Pour les investissements de mise aux normes de sécurité et d'hygiène, la demande devra être complétée du courrier d'un organisme extérieur sollicitant cette mise en conformité (par exemple, l'attestation des pompiers).

A défaut de pièces justificatives probantes, ces investissements seront intégrés dans la balise d'emprunt.

- les investissements prévus dans le cadre de projets cofinancés par l'Union Européenne par décision du Gouvernement.

b.3) Dépassement du montant autorisé de la mise hors balise

La demande de mise hors balise vise l'emprunt et non l'investissement.

Toutefois, lorsque le montant de l'emprunt s'avère au final être supérieur au montant initial pour lequel je vous ai accordé une mise hors balise, je vous permets de ne pas réintroduire de nouvelle demande de mise hors balise si cette augmentation est inférieure à 15 %.

Si tel n'est pas le cas, une nouvelle demande de dérogation à la balise doit nécessairement m'être adressée.

Par exemple, si l'emprunt initial pour lequel je vous avais accordé une dérogation était de 100.000 euros et que l'emprunt est au final de 110.000 euros, une nouvelle demande de dérogation n'est pas nécessaire, les 110.000 euros seront considérés comme étant hors balise.

Par contre, si l'emprunt est au final de 120.000 euros, une nouvelle demande de dérogation est nécessaire pour l'emprunt de 120.000 euros. A défaut de nouvelle demande de dérogation, les 100.000 euros seront considérés comme étant hors balise et les 20.000 euros excédentaires seront comptés dans la balise.

2.4. Tableaux à joindre au budget et aux modifications budgétaires

Afin de permettre le bon suivi de cette balise, il convient de compléter les tableaux intitulés « Balise d'emprunt » dont les modèles sont disponibles sur le site de la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé et de les joindre aux budgets et diverses modifications budgétaires.

La commune qui souhaite se prévaloir d'un report de la balise est tout spécialement invitée à compléter clairement ces annexes afin de démontrer le niveau de la balise atteint en N-1 et d'exprimer explicitement le report sollicité en année N.

3. Petites dépenses d'investissement. Comptabilisation

Il n'existe pas de méthode permettant de répondre simultanément et directement aux préoccupations de garder la trace des petits investissements en comptabilité et de conserver une classification précise des petits investissements en comptabilité budgétaire.

L'utilisation du code économique 749-98 entraîne l'enregistrement des petits investissements dans les actifs immobilisés et en impose ainsi le suivi. L'amortissement de ce type d'investissements, dont la durée d'utilisation présumée est réduite, est fixé à un an par le RGCC lui-même.

Si l'utilisation des articles budgétaires du service ordinaire permet de ventiler de manière plus précise les petits investissements, elle ne permet pas d'en assurer le suivi au travers des comptes particuliers. Les deux méthodes paraissent acceptables et pourraient être complétées, la première par une subdivision du code fonctionnel pour les communes et du code économique pour les CPAS permettant de ventiler les petits investissements de manière plus précise, la seconde par le report dans le fichier du patrimoine, à titre signalétique, des petits investissements réalisés au service ordinaire.

Au delà de ces deux méthodes de comptabilisation, les communes peuvent, bien entendu, décider d'enregistrer les petits investissements comme les investissements « classiques » dans les différents articles budgétaires du service extraordinaire.

4. Délégation

J'attire votre attention sur les nouvelles dispositions applicables en matière de délégation de compétence introduites par le décret du 17 décembre 2015 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de préciser les règles de compétences en matière de marchés publics communaux et provinciaux (*Moniteur belge* du 5 janvier 2016).

En vertu du nouvel article L1222-3, § 3, du CDLD, le conseil peut déléguer au collège ses compétences d'arrêter le mode de passation et les conditions du marché pour les marchés financés à l'extraordinaire, lorsque la valeur du marché ou de la concession est inférieure à :

- 15.000 euros HT.V.A. dans les communes de moins de 15.000 habitants;
- 30.000 euros HT.V.A. dans les communes de 15.000 à 49.999 habitants;
- 60.000 euros HT.V.A. dans les communes de 50.000 habitants et plus.

Cette délégation peut bien entendu être modalisée (délégation pour certains marchés, jusqu'à concurrence d'un montant inférieur aux montants légaux, limitation dans le temps, sous certaines conditions...).

5. Travaux subsidiés - Droit de tirage

Le décret du 6 février 2014 modifiant les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives aux subventions à certains investissements d'intérêt public et établissant un Fonds régional pour les Investissements communaux (*Moniteur belge* du 24 février 2014) instaure un droit de tirage au bénéfice des communes, qui complète le mécanisme des « subventions à certains investissements d'intérêts publics », tel qu'il est organisé par le CDLD. Ce droit de tirage est organisé sur la durée d'une mandature communale, en deux programmations pluriannuelles distinctes, la première de quatre ans (2013-2016) et la seconde de deux ans (2017-2018). Au cours de la première programmation (2013-2016), un montant annuel de 45.000.000 EUR a été réparti entre les communes selon des critères définis dans ledit décret. Un mécanisme d'indexation de ce montant, basé sur l'indice des prix à la consommation, est prévu à partir de 2017. Une circulaire spécifique relative au Plan d'Investissements Communaux (PIC) sera transmise à toutes les communes.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de la Direction générale opérationnelle Routes et Bâtiments (DG01) du Service public de Wallonie.

Conformément à l'article 94 du décret du 17 décembre 2015 contenant le budget général des dépenses de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2016, je vous informe qu'il n'y aura pas de liquidation de 25 % du montant annuel attribué via le Fonds régional pour les Investissements communaux dans au moins un des deux cas suivants :

- pas d'approbation de plan de convergence suite à un déficit à l'exercice propre;
- pas d'approbation du budget extraordinaire suite à un non-respect des balises d'emprunt sans justification valable.

Pour les subventions à l'investissement, les notifications concernant l'octroi de nouvelles subventions à l'investissement pourront prévoir une condition suspensive si la commune se trouve dans au moins un des deux cas suivants :

- pas d'approbation de plan de convergence suite à un déficit à l'exercice propre;
- pas d'approbation du budget extraordinaire suite à un non-respect des balises d'emprunt sans justification valable.

En matière de sanction, si le budget de l'année 2018 du pouvoir local ne respecte pas les conditions fixées en matière de balise d'emprunt ou d'équilibre à l'exercice propre, les sanctions appropriées précitées sont appliquées dès l'exercice budgétaire régional 2018.

Si le compte de l'année (n-1) (2017) approuvé au cours de l'année n (2018) ne respecte pas les conditions fixées (et notamment le Plan de convergence), les sanctions appropriées précitées sont appliquées au cours de l'exercice (n+1) (2019). Autrement dit si lors de l'examen des comptes 2017 de la commune la tutelle devait constater un dépassement des balises d'emprunt au niveau des emprunts comptabilisés en droits constatés en 2017, le service extraordinaire du budget initial 2019 de la commune serait non approuvé et la liquidation du montant annuel de 25 % attribué via le Fonds régional pour les investissements serait annulée.

Comptabilisation du FRIC :

1. Lors de la notification de la décision du Ministre relative au FRIC, la commune constate l'entière du subsidie (promérite) → 000/663-51 : exemple : 100.000 euros (en plusieurs exercices exemple à chaque exercice 15.000 x 5 + 25.000 euros x1)

27041 - promesse de subsides en capital [indiqué « K » ci après] (création d'un CP spécifique 0471xxxx à ce subsidie) : 100.000 euros

15411 - Subs. d'investissement en K de l'AS : 100.000 euros

41301 - Subside d'investissement en K : 100.000 euros

27041 - promesse de subsidie en K : 100.000 euros

2. Transfert de ce subsidie vers le FRE via un 06089/955-51 : 100.000 euros

68605 - Dotation du SE au FRE : 100.000 euros

14105 - FRE : 100.000 euros

On identifie au 060 le subsidie Fonds d'investissement par les 2 derniers caractères de la fonction avec

« 89 »

3. Quand versement du subsidie. (en plusieurs exercices exemple à chaque exercice 15.000 x 5 + 25.000 euros x1)

55xxx - Banque : 15.000 euros

41301 - Subside d'investissement en K : 15.000 euros

4. Quand inscription budgétaire et engagement d'un investissement repris dans le FRIC :

xxx/731-60 (exemple) à financer pour 50 % par emprunt ou FRE (non affecté) et pour 50 % par un droit constaté via le 06089/995-51. (Exemple travaux : 10.000 euros)

14105 - FRE 5.000 euros

78605 - Prélèvement sur FRE 5.000 euros

Dans le cas d'un projet FRIC inscrit dans le budget 2017 dont l'attribution est incertaine en 2017, il est autorisé, le cas échéant, de réinscrire la recette au budget initial 2018 pour autant que la recette inscrite en 2017 soit annulée au tableau de synthèse du budget initial 2018.

Pour rappel, le financement alternatif des différentes infrastructures est comptabilisé à l'extraordinaire, comme un emprunt normal (et non comme un emprunt d'aide extraordinaire à long terme).

Réduction du FRIC :

Le subsidie FRIC est réduit à partir de l'amortissement du ou des biens concernés par le subsidie. La durée d'amortissement est en fonction de l'investissement. Lorsque plusieurs biens sont concernés, le délai de réduction le plus long sera pris en compte. On commencera la réduction du subsidie FRIC au moment où tous les investissements commenceront à être amortis.

6. Boni des exercices antérieurs

Il importe d'être prudent dans l'utilisation du boni du service extraordinaire des exercices antérieurs qui apparaît au tableau de synthèse du budget.

Un tel boni ne peut jamais être affecté sans discernement à la couverture de dépenses extraordinaires. Il est absolument indispensable d'en dégager d'abord les éléments constitutifs réellement disponibles, faute de quoi l'équilibre du service peut être rompu.

Sauf des circonstances particulières à justifier, une commune ne peut conserver un important boni extraordinaire inemployé, alors qu'elle pourrait éviter des emprunts et aussi éviter de conserver indéfiniment des « queues » d'emprunts inutilisées et (parfois) coûteuses. Je vous invite donc à constituer un fonds de réserve extraordinaire non affecté avec les bonis cumulés des exercices antérieurs, et de l'alimenter de cette façon chaque exercice.

J'insiste toutefois de façon générale (ceci visant les services ordinaire et extraordinaire) pour qu'un fonds de réserve ne soit constitué ou augmenté que s'il est soutenu matériellement (c'est-à-dire en trésorerie) par une réalité comptable pour au moins 50 % du montant concerné.

7. Réserves extraordinaires

Il est précisé que le droit est constaté en "prélèvement de la réserve extraordinaire" au moment de l'engagement de la dépense extraordinaire.

Si l'imputation est inférieure à l'engagement, le droit constaté à l'article 995-51 sera rectifié dans la mesure où la correction a lieu au cours du même exercice.

S'il s'agit d'un engagement reporté, l'excédent prélevé sera annulé par l'imputation d'une dépense extraordinaire sur l'article 955-51 et la réserve ainsi réajustée.

8. Marchés publics

Tant que les crédits nécessaires et suffisants n'auront pas été prévus au budget et n'auront pas été définitivement approuvés, les autorités communales s'abstiendront d'attribuer des marchés de travaux, de fournitures ou de services, de confier des études à des auteurs de projet ou de contracter des emprunts conformément au RGCC. Le montant comptable de l'engagement d'un marché est celui découlant de l'attribution de ce marché. Il est toutefois toléré de prévoir un montant d'engagement supérieur à 100 % de l'attribution du marché afin de tenir compte anticipativement des coûts liés à la révision légale du marché, si celle-ci est bien prévue textuellement dans le cahier de charges (afin de se rattacher à un élément objectif et éviter des dérives). Il conviendra évidemment que le montant total ainsi défini soit bien prévu dans la décision d'attribution du collège communal comme montant à engager (cette tolérance ne dispensant pas la commune du respect des principes classiques de la comptabilité).

Par ailleurs, il va de soi que le montant ainsi engagé doit se baser sur un crédit budgétaire existant et approuvé, qui doit donc être au moins égal au montant de l'engagement, mais peut aussi lui être supérieur, afin de couvrir d'éventuels avenants à venir. Il convient bien entendu que le principe de sincérité budgétaire soit bien respecté.

Il conviendra donc de continuer à compléter l'annexe liée aux comptes annuels (circulaire du 27/05/2013) dont le modèle est disponible sur le Portail des Pouvoirs locaux, afin d'assurer un bon suivi des procédures.

Dans le cas d'un marché pluriannuel, il est clairement admis que seul le montant couvrant la dépense de l'exercice figure au budget (qui peut être l'ordinaire ou l'extraordinaire), ce qui vaut par voie de conséquence aussi pour l'engagement. Le même raisonnement vaut pour les reconductions tacites.

Concernant l'accord-cadre : son attribution (ou sa conclusion) ne vaut pas engagement; celui-ci a lieu à chaque commande; il n'est donc pas nécessaire de disposer du budget couvrant tout l'accord-cadre au moment de sa conclusion.

Le marché d'honoraires et le marché en lui-même peuvent être rattachés au même article budgétaire (et être couverts par un seul emprunt), mais ils n'en constituent pas moins deux marchés distincts nécessitant chacun sa procédure (sauf exceptions, comme les marchés de promotion).

Quant à l'application de la réglementation en matière de marchés publics, je vous rappelle que vous pouvez toujours vous adresser à la Direction générale opérationnelle 5 - Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé du service public de Wallonie pour toutes les questions ou problèmes pratiques que vous rencontrez.

L'attention des autorités locales est attirée :

- sur la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information, et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions (*Moniteur belge* du 24 juin 2013) entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2013, telle que modifiée par la loi du 4 décembre 2013 (*Moniteur belge* du 19 décembre 2013) et la loi du 16 février 2017 (*Moniteur belge* du 17 mars 2017);

- sur la loi du 3 décembre 2005 prévoyant l'indemnisation des indépendants suite à des travaux publics (*Moniteur belge* du 2 février 2006) telle que modifiée par la loi programme du 22 décembre 2008 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2008) et par la loi du 28 avril 2010 portant des dispositions diverses (*Moniteur belge* du 10 mai 2010). Le fonds d'indemnisation est désormais financé par une dotation fédérale indexée annuellement. Il n'y a donc plus à prévoir d'inscription budgétaire d'une quote-part communale (en tant que maître d'ouvrage) dans le fonds d'intervention. Tous les renseignements voulus sont consultables sur le site <http://www.travauxpublics-independants.be>.

- sur les lois du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et aux contrats de concession (*Moniteur belge* du 14 juillet 2016) qui sont entrées en vigueur le 30 juin 2017. Les mesures d'exécution de ces lois sont fixées dans les arrêtés royaux du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (*Moniteur belge* du 9 mai 2017), du 18 juin 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs spéciaux (*Moniteur belge* du 23 juin 2017) et du 25 juin 2017 relatif à la passation et aux règles générales d'exécution des contrats de concession (*Moniteur belge* du 29 juin 2017).

Je vous rappelle à toutes fins utiles que l'article L1312-1 du CDLD a été complété par le décret du 8 décembre 2005 (article 24 - *Moniteur belge* du 2 janvier 2006) modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie et de la décentralisation et prévoit dorénavant la communication en annexe aux comptes annuels, outre le rapport visé à l'article L1222-23, de « la liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil communal a choisi le mode de passation et a fixé les conditions ». La communication de cette liste est de nature à éclairer le conseil communal sur le suivi des dossiers de marchés publics qu'il a initiés mais dont il ne connaît pas automatiquement le résultat, étant donné que l'attribution des marchés est de la compétence du collège (articles L1222-3 et -4 du même Code). Cette liste doit être jointe aux comptes depuis l'exercice 2005.

Dans le cas particulier des marchés annulés par l'autorité de tutelle et exécutés par l'attributaire et dont la dépense n'a pas encore trouvé une nouvelle base administrative légale (voie transactionnelle prévue par les articles 2044 et 2045 du Code civil, jugement civil...) en application des principes retenus par le Conseil d'Etat (théorie de l'acte détachable et portée des décisions de tutelle, notamment), la dépense communale peut être exécutée à partir des articles budgétaires d'origine (celui ou ceux sur lesquels la dépense annulée était prévue). Néanmoins, l'autorité de tutelle se réserve toutes voies de droit pour pallier aux comportements négligents ou relevant du droit pénal (dans pareille hypothèse, il va de soi que la commune concernée en sera informée).

9. Investissement par leasing

Les investissements financés par leasing doivent figurer au budget extraordinaire sous des articles de dépenses 748-5x pour le montant de l'investissement et sous un article de recette 961-53 pour le montant emprunté.

La procédure de souscription d'un leasing est exactement similaire à celle d'un emprunt traditionnel. Les charges périodiques de leasing figurent au budget ordinaire (voir point III ci-avant).

10. Achat et vente de biens immobiliers

Je vous invite à vous référer à la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (*Moniteur belge* du 9 mars 2016).

11. Entretien de l'éclairage public

Les autorités locales voudront bien se renseigner auprès des intercommunales concernées aux fins de connaître le montant à prévoir éventuellement au budget.

DIRECTIVES POUR LA FISCALITE COMMUNALE

1. Introduction

L'autonomie fiscale dévolue aux pouvoirs locaux doit se concilier avec la responsabilité que s'est donnée le Gouvernement wallon de veiller à la préservation de l'intérêt général qui implique de veiller à ce que la politique fiscale des pouvoirs locaux s'intègre dans le cadre plus global de l'ensemble des fiscalités qui pèsent sur les entreprises et les citoyens wallons.

Il convient donc que les pouvoirs locaux veillent à pratiquer des politiques cohérentes et raisonnables et que l'effort financier demandé aux contribuables conserve un caractère de juste participation à la vie de la Région.

Je souhaite que les Conseils communaux maintiennent leur collaboration à la poursuite de cet objectif lors de l'exercice 2018.

J'invite ainsi ces Conseils à limiter les champs de leur fiscalité aux taxes reprises à la nomenclature figurant en annexe. La pratique a démontré que le choix de ces taxes, communément appliquées aux taux recommandés, garantit une plus grande sécurité juridique et ne risque pas de blesser l'intérêt général. Pour rappel, hormis lorsque de nouvelles recommandations sont apparues depuis 1^{er} janvier 1998, les taxes qui ne sont plus reprises dans la nomenclature ci-annexée ainsi que les taux supérieurs à ceux figurant dans la dite nomenclature, que les communes possédaient au 1^{er} janvier 1998, peuvent néanmoins être maintenus sans obstacle sauf les taxes relatives :

- aux automates de toute nature (les pompes à carburant, les appareils délivrant des boissons, des aliments, des tabacs, des billets de banque, les guichets automatisés des banques, les lecteurs optiques, etc...);

- au personnel occupé;

- aux immeubles exonérés du précompte immobilier par la Région wallonne.

Pour tout tout règlement-taxe existant et présentant un taux supérieur à celui repris dans la présente nomenclature, la commune concernée devra m'adresser une note détaillant l'historique ayant mené la commune à adopter ce taux, ainsi que les éventuelles raisons l'empêchant à amener le taux de la taxe ou de la redevance concernée dans la limite énoncée dans cette nomenclature.

Les autorités locales seront attentives au fait que l'établissement d'une taxe doit non seulement tenir compte de son rendement net réel, du coût du recensement, de l'enrôlement et de la perception, mais aussi de ses répercussions économiques, sociales et environnementales. Ceci n'exclut évidemment pas le rôle d'outil politique de la fiscalité.

La déclaration de politique régionale s'inscrit dans la continuité des deux précédentes c'est-à-dire de la volonté de satisfaire à la demande de logements et lutter contre les logements inoccupés est une des voies pour atteindre cet objectif. Ainsi, je vous rappelle que, depuis l'exercice d'imposition 2005, il est loisible aux communes d'instaurer une taxe sur les immeubles bâtis inoccupés. En effet, les communes constituent le niveau de pouvoir le plus adapté pour apprécier l'opportunité de mettre en place le recouvrement d'une telle taxe et mener les investigations propres à dresser l'inventaire des biens concernés. Le défi d'une nouvelle fiscalité immobilière doit être relevé.

Le décret du 19 novembre 1998 instaurant une taxe sur les sites d'activité économiques désaffectés a été abrogé par le décret du 27 mai 2004 portant sur le même objet, mais relatif uniquement aux sites bâtis de plus de 5.000 m² (*Moniteur belge* du 30 juillet 2004) tandis que le décret du 19 novembre 1998 instaurant une taxe sur les logements abandonnés a été abrogé par le décret du 12 mai 2005 (*Moniteur belge* du 25 mai 2005). Ce décret du 27 mai 2004 a été modifié et permet aujourd'hui à la Région wallonne de taxer les sites de plus de 1.000 m². Par ailleurs, les communes qui participent annuellement au recensement et à la mise à jour de la liste des sites susceptibles d'être concernés par la présente taxe, sont autorisées à lever des centimes additionnels à la taxe régionale. Le taux maximum recommandé est de 150 centimes additionnels.

Je vous informe qu'un site internet relatif à la fiscalité communale a été élaboré. Depuis janvier 2007, le site est hébergé sur le site de la DGO5. Son adresse de consultation est la suivante : <http://pouvoirslocaux.wallonie.be>

Vous y trouverez notamment une partie comprenant une liste de modèles de règlements-taxes qui ont été élaborés dans un objectif de simplification. Ceux-ci constituent un outil de base mis à la disposition des communes pour l'adoption de leurs règlements fiscaux.

Ces modèles sont destinés à aider les communes dans leur travail de réglementation. Ils sont toutefois purement indicatifs et donc non contraignants. L'autonomie de la commune reste pleine et entière en matière de réglementation fiscale, sous réserve du respect des lois et décrets, ainsi que de l'exercice du contrôle de tutelle.

Il est néanmoins important de bien structurer sa délibération et, à cet effet, je vous invite à veiller à ce que le préambule respecte rigoureusement la hiérarchie des normes, que le quorum de présence et de vote soient bien spécifiés et que la mention du caractère public de la séance soit mentionné.

Je me dois d'insister sur la nécessité absolue pour les administrations locales d'apporter un soin tout particulier à définir les objectifs qu'elles entendent poursuivre par le vote d'un règlement-taxe. En effet, ce n'est qu'au travers de ces objectifs que les juridictions pourront juger de la légalité du règlement qui leur est soumis.

Je rappelle qu'à l'exception des taxes additionnelles à l'impôt des personnes physiques et aux centimes additionnels au précompte immobilier - qui sont soumises depuis le 20 janvier 2008 à la tutelle générale avec transmission obligatoire -, les règlements relatifs aux impositions communales sont soumis à tutelle spéciale d'approbation.

Afin de préserver le principe d'autonomie communale garanti par la Constitution, il appartient à l'autorité de tutelle d'effectuer un examen concret et individualisé des circonstances de l'espèce, lorsqu'elle est amenée à apprécier les motifs justifiant l'adoption d'un nouveau règlement-taxe aux yeux d'un conseil communal. Dès lors, les communes sont invitées, lors de la communication de tout règlement-taxe qui ne rencontrerait pas ces recommandations, à exposer, de manière tout à fait circonstanciée, les raisons pour lesquelles il y aurait lieu de considérer, selon elles, que le règlement-taxe en question est nécessaire, tout en ne violant pas l'intérêt général.

Le régime fiscal pesant sur les revenus 2017 (c.-à-d. sur l'exercice d'imposition 2018), permet de justifier que le taux maximum recommandé de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques soit fixé à 8,8 % pour l'année 2018.

Le taux maximum recommandé pour les centimes additionnels au précompte immobilier est fixé à 2.600 centimes.

La matière de la fiscalité communale est suffisamment importante pour que les autorités locales veillent strictement au respect de la procédure.

Il m'est ainsi paru utile de rappeler que pour avoir un règlement opposable aux tiers, la ligne du temps suivante doit être respectée pour les règlements relatifs aux impositions communales (à l'exception, depuis la réforme de la tutelle applicable depuis le 20 janvier 2008, des règlements relatifs aux taxes additionnelles à l'impôt des personnes physiques et aux centimes additionnels au précompte immobilier) :

1. Conformément à l'article L 1124-40, § 1^{er}, 3^o et 4^o relatif à l'avis de légalité du Directeur financier, la communication du dossier (projet de délibération et annexes) au Directeur financier doit se faire dans le respect des règles établies.

2. La fixation de l'ordre du jour du conseil communal prévoit l'adoption du règlement.

3. La convocation du conseil communal est faite régulièrement et toutes les pièces relatives à ce point sont mises à la disposition des membres du conseil communal conformément à l'article L1122-13 du CDLD.

4. Le règlement est adopté par le conseil communal.

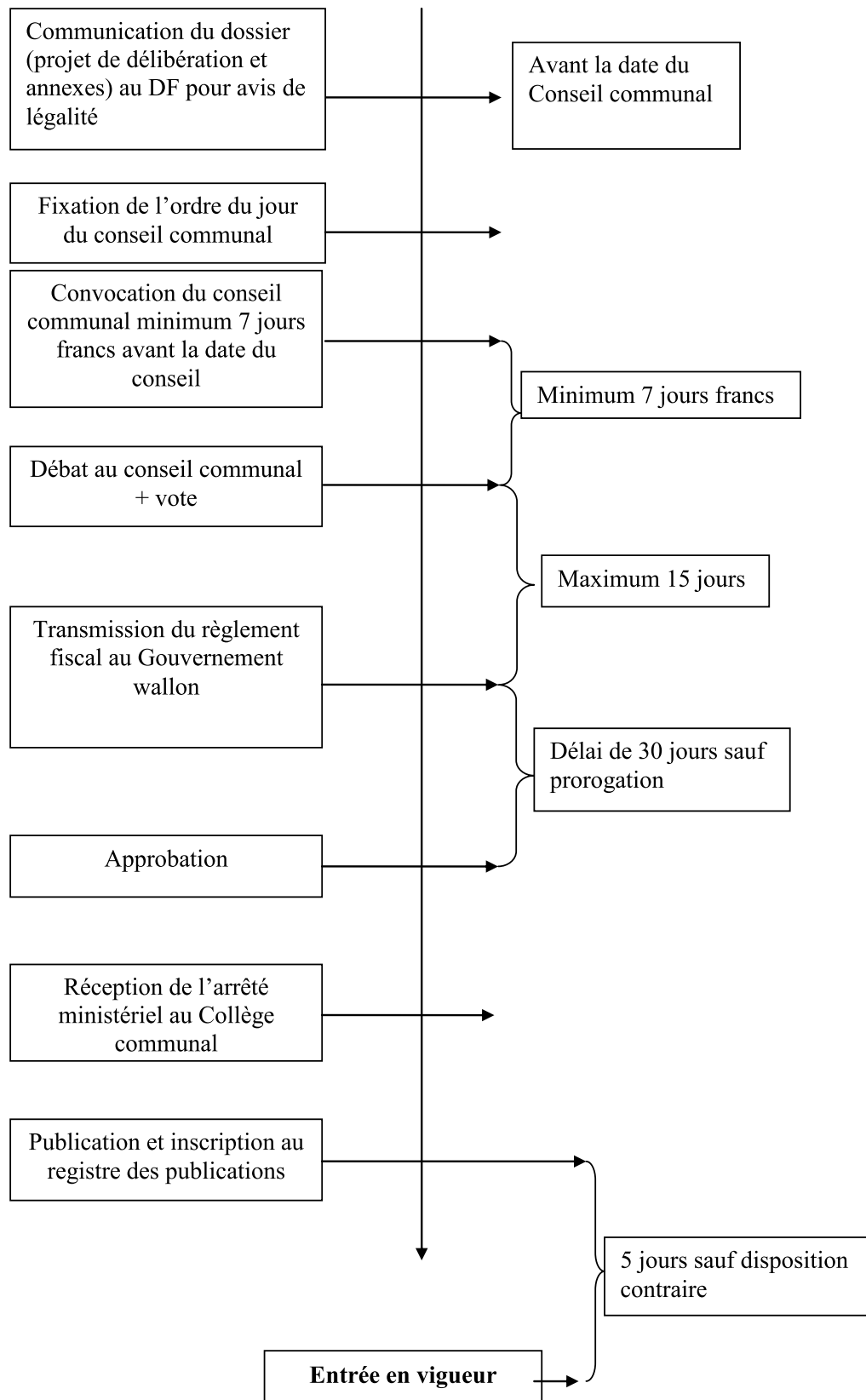
5. Le règlement est envoyé dans les 15 jours de son adoption par le conseil communal au Gouvernement wallon conformément à l'article L 3132-1 du CDLD.

6. Le règlement est approuvé par l'autorité de tutelle.

7. Le règlement est publié conformément aux articles L 1133-1 et 2 du CDLD (pour les modalités plus précises, cf. ci-dessous, point II.21).

8. Le règlement entre en vigueur au plus tôt le 5^{ème} jour qui suit celui de sa publication. Il peut entrer en vigueur plus tôt (mais jamais avant le jour même de sa publication) mais uniquement à la condition que cela soit prévu expressément dans le règlement.

La ligne du temps peut dès lors se schématiser comme suit :



2. Recommandations générales

2.1. Définitions

2.1.a. Impôt communal et redevance.

L'impôt communal peut être défini comme un prélèvement pratiqué par voie d'autorité par la commune sur les ressources des personnes (de droit public ou de droit privé), des sociétés sans personnification civile et des associations de fait ou communautés existant sur leur territoire ou possédant des intérêts, pour être affecté aux services d'utilité générale.

La redevance se caractérise par deux éléments essentiels

a) Le paiement fait par le particulier est dû suite à un service rendu par la commune et presté à son bénéficiaire personnel, que ce service soit demandé librement par le particulier ou lui soit imposé par une réglementation quelconque.

b) Le coût du service rendu doit être répercuté sur le particulier bénéficiaire du service. Il doit donc y avoir une adéquation, une correspondance entre le coût réel du service et la redevance demandée, ce qui n'exclut pas l'établissement de forfaits pour la récupération de montants peu élevés. Cependant, en cas d'adoption de taux forfaitaire, la commune doit pouvoir, sur demande des services de tutelle, justifier ce taux.

Intérêt de la distinction.

La récupération d'une redevance s'exerce selon la procédure civile. Lorsque le bénéficiaire ne paie pas volontairement le montant de la redevance, il faut obtenir un titre exécutoire contre lui, par une procédure introduite devant le tribunal civil compétent. Le recours à un huissier pourra être utilisé pour obtenir, grâce au jugement exécutoire, le recouvrement forcé du montant dû.

L'impôt ne connaît pas cette procédure. En effet, l'administration crée elle-même le titre exécutoire - le rôle - pour pouvoir agir contre les débiteurs récalcitrants. Le recours au tribunal n'est donc pas nécessaire.

L'établissement et le recouvrement d'une taxe communale sont régis par les articles L 3321-1 à 12 du CDLD.

Depuis le décret du 17 avril 2013 relatif à la réforme des grades légaux, l'article L 1124-40 du CDLD prévoit que le directeur financier est chargé :

« I° d'effectuer les recettes de la commune

En vue du recouvrement des créances non fiscales certaines et exigibles, le directeur financier peut envoyer une contrainte visée et rendue exécutoire par le collège communal. Une telle contrainte est signifiée par exploit d'huissier. Cet exploit interrompt la prescription. Une contrainte ne peut être visée et rendue exécutoire par le collège communal que si la dette est exigible, liquide et certaine. Le débiteur doit en outre être préalablement mis en demeure par courrier recommandé. La commune peut imputer des frais administratifs pour ce courrier recommandé. Ces frais sont à charge du débiteur et peuvent être recouverts par la contrainte. Les dettes des personnes de droit public ne peuvent jamais être recouvrées par contrainte. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation. »

La justification de cette disposition est de permettre au directeur financier de procéder pour les créances non fiscales de la même manière que pour les créances fiscales, ce qui permet d'éviter des frais inutiles et l'arriéré judiciaire.

Selon la jurisprudence (notamment Juge de Paix de Paliseul (13.1.2016, J.J.P., 11-12/2016, pp. 527-531)), chaque contrainte doit être rédigée par le directeur financier, puis seulement soumise au collège qui prendra – ou non – la décision de la rendre exécutoire. Il n'est pas question d'agir comme en matière de taxe où la liste des créances non fiscales impayées (une sorte de rôle) serait soumise au collège, pour visa exécutoire, avant que le directeur financier n'ait rédigé les contraintes.

2.1.b. Les deux grandes catégories d'impôts communaux

a) Les impôts qui sont liés à l'impôt de l'Etat ou de la Wallonie :

- les centimes additionnels à l'impôt des personnes physiques;
- les centimes additionnels au précompte immobilier
- le décime additionnel à la taxe de circulation.

La commune n'intervient pas dans la perception de ces impôts.

L' enrôlement des additionnels communaux a lieu en même temps que l'impôt principal par le SPF Finances. Le montant total de l'impôt dû est recouré par le receveur des contributions directes. Les montants récoltés sont centralisés par le Trésor, qui se charge de la répartition et du versement aux communes bénéficiaires.

b) Les impôts purement communaux

La commune peut taxer tout ce qu'elle veut, comme elle le veut, sous réserve du respect de la loi et de la conformité à l'intérêt général (article 170 § 4 de la Constitution).

Les principaux types de taxes sont :

Taxes de quotité : l'autorité locale fixe l'impôt à un taux ou un montant forfaitaire déterminé (ex : taux pour une seconde résidence de 640 euros)

Taxes de répartition : l'autorité locale fixe le produit qu'elle veut obtenir et en répartit ensuite la charge entre les contribuables concernés (ex : taxe sur les carrières - 10.000 euros à répartir entre les entreprises du secteur en fonction du nombre de tonnes extraites par chacune d'elles).

Taxes de remboursement : l'autorité locale récupère par la voie fiscale auprès de ceux qui en bénéficient, tout ou partie des dépenses faites par elle pour la création, l'amélioration ou l'équipement des voiries. (ex : taxe sur la construction de trottoirs). Ces travaux profitent directement aux propriétés, ils y apportent une plus value, c'est pourquoi il est juste de prélever une taxe.

Dans son arrêt 173/2005 du 30 novembre 2005, la Cour d'Arbitrage considère que les taxes rémunératoires sont perçues afin de compenser une dépense d'intérêt général (elle bénéficie également à la collectivité dans son ensemble). Le propre d'une taxe rémunératoire est qu'elle soit imposée, en vue du financement des frais dans l'optique desquels elle est établie, à ceux dont l'autorité taxatrice considère qu'ils peuvent tirer le plus grand avantage de ces frais, peu importe si les redevables font ou non usage du service financé au moyen de cette taxe. Les redevables n'ont d'ailleurs pas moyen d'échapper à la taxe prévue.

2.1.c. Les impôts communaux directs et indirects :

Les impôts communaux directs qui ont pour base non pas des faits passagers et exceptionnels mais bien une situation durable dans le chef du redevable (ex : taxe sur les terrains de tennis privés). Les impôts communaux indirects qui ont pour base un fait isolé et passager (ex : la distribution gratuite à domicile d'un écrit publicitaire non adressé).

Parmi ces impôts indirects relevons la notion de l'octroi, dont la levée est interdite par la loi du 18 juillet 1860.

L'octroi : est un impôt indirect de consommation grevant le produit qui en était l'objet (non pas un service) et venant s'ajouter à son prix pour atteindre en dernière analyse le consommateur.

L'octroi frappe donc une denrée ou une marchandise depuis sa production jusqu'à son transport au consommateur et ce, à raison de la production (fabrication) et du transport (ou de ses modalités). Cette notion s'explique historiquement puisqu'à l'origine, les octrois étaient des droits de douane intérieurs calculés au prorata des marchandises transportées. Ils étaient essentiellement des revenus des villes ou des grandes communes et nécessitaient l'autorisation du prince.

2.2. Principes généraux

2.2.1. Le principe d'égalité

Le principe d'égalité des citoyens devant la loi, visé aux articles 10, 11 et 172 de la Constitution, exige que tous ceux qui se trouvent dans la même situation soient atteints de la même manière par l'impôt. Les critères qui sont invoqués pour justifier une distinction doivent être objectifs et en rapport avec le but et la nature de l'impôt. Toute autre façon de procéder entraînerait l'illégalité de la taxe concernée et donc sa non-approbation.

Les communes seront donc attentives au respect de l'égalité des situations de fait et/ou des personnes. Appliquer un traitement différencié entre les contribuables domiciliés dans la commune (personnes physiques) ou y ayant leur principal établissement (personnes morales) et les autres contribuables ne peut être admis sauf dans des hypothèses bien définies, pertinentes et objectivement déterminées. Le Conseil d'Etat a déjà annulé de nombreux règlements-taxes pour motif d'inégalité de traitement entre contribuables.

Il ressort de la jurisprudence du Conseil d'Etat que les administrations locales doivent apporter un soin tout particulier à définir les objectifs qu'elles entendent poursuivre par le vote d'un règlement-taxe puisque ce n'est qu'au travers de ces objectifs que les juridictions pourront évaluer la pertinence des différences de traitement qui sont créées par le règlement dont elles ont à connaître. Cette motivation peut être apportée par voie formelle (via le préambule du règlement) ou matérielle (via le contenu du dossier administratif (cf. arrêt du 17.02.2005 de la C. de cassation)). Néanmoins, il est indispensable que ce dossier administratif ait été soumis au conseil communal préalablement au vote du règlement-taxe (C. d'appel de Liège du 07.02.2017 2015/RG/1649 – Ville de LIEGE /THILMANY C.). Par contre le Conseil d'Etat estime que les explications données par l'autorité communale dans ses écrits de procédure ne peuvent pallier la carence du dossier sur ce point. Partant, si le préambule ou le dossier administratif ne contient pas la définition des objectifs poursuivis, le Conseil d'Etat en déduit que « faute de connaître le but poursuivi par l'auteur du règlement-taxe litigieux, le Conseil d'Etat est dans l'impossibilité de vérifier si la différenciation faite repose sur un critère susceptible de justification objective et raisonnable » (Voir CE du 4 mars 2008 n°180.381 Sa Mobistar/Nandrin).

Les cours et tribunaux font également cette vérification dans le cadre du contentieux fiscal qui leur est soumis et n'hésitent pas, s'ils aboutissent au constat qu'il n'y a aucune justification raisonnable à la différenciation qui est faite, à écarter l'application du règlement dans son entièreté. En effet, depuis l'arrêt de la Cour de cassation du 18 novembre 2005 (Cass. 18 novembre 2005, R.G.S.F., 2005, n°5, p.338, note de H. LOUVEAUX; F.J.F., 2006, p.662), ils considèrent que les dispositions d'un règlement-taxe forment un ensemble qui ne peut être divisé lorsque ces dispositions se rapportent toutes à une taxe qui est inégalement établie. Ainsi, le vice d'inconstitutionnalité qui affecte l'article de ce règlement prévoyant une exonération jugée discriminatoire, rend le règlement nul dans son entièreté.

Il faut par ailleurs souligner que dans son arrêt du 14 mars 2008 mettant en cause la taxe sur les logements de superficie réduite de la Ville de Liège, la Cour de cassation a estimé que l'exigence de justification objective et raisonnable n'implique pas que l'autorité publique qui opère une distinction entre des catégories de contribuables doive fonder celle-ci sur des constatations et des faits devant être prouvés concrètement devant le juge ni apporter la preuve que la distinction ou l'absence de distinction aura nécessairement des effets déterminés. Il suffit qu'il apparaisse raisonnablement qu'il existe ou qu'il peut exister une justification objective pour ces différentes catégories.

2.2.2. Principe « non bis in idem »

Le principe non bis in idem s'oppose à ce qu'une même autorité impose deux fois la même matière imposable dans le chef du même contribuable par une taxe identique ou similaire (même fait).

Ainsi ce principe ne s'applique pas s'il s'agit de taxes établies par des autorités fiscales différentes (ex : c'est légal de lever sur les secondes résidences à la fois une taxe communale et une taxe provinciale).

De même, une « double taxation » d'un même redevable est juridiquement possible si les causes qui justifient l'impôt sont différentes (ex : il est possible de lever auprès d'un même redevable une taxe sur les carrières et une taxe de répartition visant à récupérer les dépenses effectuées par la commune suite à une inondation due à l'affaissement du sol engendré par l'exploitation. Cf. Conseil d'Etat, arrêt n°7842 du 12.5.60).

2.2.3. Adéquation avec les codes RGCC

Les différentes taxes communales doivent être reprises au budget de la commune sous les numéros de code adéquat définis par les classifications fonctionnelles et économiques normalisées (arrêtés ministériels des 30 octobre 1990, 25 mars 1994, 29 avril 1996 et 9 juin 1997). Les taxes non reprises dans ces classifications seront portées au budget sous le numéro de code figurant dans la liste annexée.

2.2.4. Sanctions en matière de règlements-taxes.

L'article L 3321-12 du CDLD dispose que le titre VII, chapitre 10 du Code des Impôts sur les Revenus 1992 s'applique aux impositions locales.

Cela signifie que les sanctions pénales, prévues à la section 2 du chapitre précité (articles 444 et 445 du CIR), s'appliquent aux infractions relatives aux impositions locales et donc que le conseil communal ne peut fixer lui-même des sanctions pénales en la matière.

Il en est de même pour les amendes administratives prévues à la section 1ère dudit chapitre (article 445).

Quant aux accroissements d'impôts en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, l'article L 3321-6 du Code permet au conseil communal de prévoir, en cas d'enrôlement d'office de la taxe, des accroissements qui ne peuvent dépasser le double du montant dû.

2.2.5. Lisibilité des règlements

A plusieurs reprises lors des exercices écoulés, des problèmes de lisibilité des règlements fiscaux communaux sont apparus suite aux fréquentes modifications y apportées. Afin d'éviter aux communes de désagréables problèmes au stade du contentieux, il s'indique fortement, dans un souci de transparence, de revoter le règlement en entier lorsqu'elles souhaitent le modifier. Il n'est, en tout état de cause, pas normal que l'on doive se reporter à un règlement (datant parfois de plus de dix ans) et à une dizaine de modifications subséquentes pour pouvoir appréhender la situation fiscale d'un redevable.

Plus généralement, dans le souci de permettre aux nouveaux Conseils d'appréhender la politique fiscale communale dans sa globalité, je suggère de revoter l'ensemble des règlements fiscaux communaux en limitant, dans tous les cas, leur durée de validité au 31 décembre de l'année qui suit celle des élections. Je rappelle qu'il est toujours possible en cours d'année de modifier les règlements-taxes ou redevances en vigueur.

Je rappelle aussi que face à un règlement qui ne définit pas la période pour laquelle l'impôt est voté, la jurisprudence est mitigée. Selon une certaine partie de celle-ci, un tel règlement-taxe n'est censé être établi que pour un exercice budgétaire. Par contre, une autre partie de la jurisprudence - en se basant sur le fait qu'un règlement est un acte administratif à portée générale qui a vocation à s'appliquer, dès son entrée en vigueur et tant qu'il n'a pas été abrogé - considère que si la durée du règlement-taxe n'est pas exprimée, il est établi pour une durée indéterminée.

Au vu des règles de bonnes pratiques et surtout afin d'éviter un contentieux coûteux, qui reste soumis à l'appréciation des juges et qui n'est pas souvent favorable aux communes, il est plus que recommandé d'être vigilant dans la détermination de la compétence ratione temporis du règlement-taxe qui est voté. C'est pourquoi, dans le cadre de leur travail de conseil, les services de tutelle sont soucieux d'éliminer le moindre défaut qui pourrait être invoqué par un réclamant et recommandent dès lors de fixer expressément la période de validité d'un règlement fiscal.

2.2.6. Les formalités de publication - Respect des articles L 1133-1 et -2 du CDLD

A l'occasion de l'examen de plusieurs dossiers, j'ai pu constater que de nombreuses communes ne respectaient pas la procédure prévue aux articles L 1133-1 et -2 du CDLD quant à la publication de leurs règlements.

Je vous rappelle donc, qu'en vertu de l'article L 1133-1 du CDLD, les règlements soumis à la tutelle spéciale d'approbation sont publiés par le bourgmestre par la voie d'une affiche indiquant l'objet du règlement, la date de la décision par laquelle il a été adopté et la décision de l'autorité de tutelle. L'affiche mentionne également le ou les lieux où le texte du règlement ou de l'ordonnance peut être consulté par le public.

La commune doit également tenir un registre de publication des règlements et ordonnances des autorités communales respectant les prescriptions figurant dans l'arrêté royal du 14 octobre 1991 relatif à cet objet et publié au *Moniteur belge* du 29 octobre 1991. En cas de litige entre la commune et un de ses concitoyens affirmant ne pas être soumis au règlement, seule la production d'un extrait de ce registre peut apporter la preuve irréfutable que le règlement concerné a bien été publié et est donc en vigueur.

Selon cet arrêté royal du 14 octobre 1991 :

- l'annotation dans le registre est faite le premier jour de la publication du règlement ou de l'ordonnance,
- les annotations sont numérotées d'après l'ordre des publications successives,
- l'annotation, datée et signée par le bourgmestre et par le directeur général, est établie dans la forme suivante (adaptée selon le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et les nouvelles dénominations) :

« M. ... Le bourgmestre de la commune (ou de la ville) de ..., province de ..., certifie que le règlement (ou l'ordonnance) du conseil communal (ou du collège communal) (ou du bourgmestre), daté(e) du ... et ayant pour objet ..., a été publié(e), conformément à l'article L 1133-1 à 3 du CDLD, le ...

A ..., le ... (date)

Le directeur général,

Le bourgmestre »

L'affichage doit au moins durer 24 heures. Ce délai de 24 heures est tiré de l'interprétation combinée de l'article L 1133-2 du CDLD (qui se préoccupe du jour de la publication) et d'un arrêt de la Cour de cassation selon lequel l'affichage doit s'entendre comme un mode permanent de publication qui permet aux intéressés de prendre connaissance à toute heure des mesures prescrites par les règlements et ordonnances (en conséquence, une publication uniquement pendant les heures de bureaux à l'intérieur des locaux de l'administration communale ne répond pas au prescrit légal).

A ce sujet, je remarque également que des communes se méprennent sur les effets de la règle posée à l'article L 1133-2 du CDLD selon laquelle les règlements et ordonnances visés à l'article L 1133-1 précité deviennent obligatoires le cinquième jour qui suit leur publication par la voie de l'affichage, sauf s'ils en disposent autrement. Lue en perspective avec l'article 190 de la Constitution, cette règle signifie, comme en témoigne la jurisprudence du Conseil d'Etat (arrêt numéro 72.843 du 30 mars 1998), qu'un règlement peut au plus tôt devenir obligatoire le jour de sa publication (ou le jour de la publication du règlement et de la décision de l'autorité de tutelle le concernant s'il s'agit d'un règlement soumis à tutelle spéciale d'approbation).

Il n'appartient donc pas à une commune de prévoir qu'un règlement sera applicable à une date (par exemple le 1^{er} janvier de l'exercice) antérieure à sa publication effectuée conformément à l'article L 1133-1 précité du CDLD puisqu'une telle décision reviendrait à vouloir faire application d'un règlement qui, à cette date, n'avait pas de caractère obligatoire, c'est-à-dire un règlement dont le contenu ne s'imposait pas encore à ses destinataires.

Cependant, une exception à ce principe existe puisqu'une taxe directe, contrairement à une taxe indirecte, peut rétroagir au 1^{er} janvier de l'exercice concerné.

Pour rappel, une taxe directe est une taxe qui frappe une situation durable dans le temps (ex : taxe sur les terrains de tennis privés). A l'inverse, la taxe indirecte frappe des faits isolés, dont le contribuable est l'auteur déclaré ou, à défaut de celui-ci, l'auteur présumé (ex : la distribution gratuite à domicile d'un écrit publicitaire non adressé).

Compte tenu de ce qui précède, je vous recommande de renouveler vos règlements taxes et redevances suffisamment tôt, de telle sorte qu'ils puissent entrer en vigueur avant le 1^{er} janvier de l'exercice concerné et ainsi, frapper les faits qui se produiront à partir du 1^{er} janvier.

Les communes veilleront donc à renouveler au plus tôt leurs règlements fiscaux venant à expiration à la fin de l'exercice en cours. Je souhaiterais que les prévisions des recettes fiscales apparaissant dans le budget soient estimées sur base de règlements fiscaux approuvés, ou à tout le moins votés par le conseil communal. Cette bonne pratique administrative permet d'éviter d'éventuels et regrettables dysfonctionnements.

Par ailleurs, je souhaite que la publication des règlements fiscaux soit également assurée en les intégrant sur le site internet de la commune.

2.2.7. L'enquête commodo et incommodo

En ce qui concerne l'obligation de procéder à l'enquête commodo et incommodo, je vous rappelle que cette formalité n'est pas une formalité obligatoire à l'adoption d'un règlement-taxe. Par ailleurs, pour les communes qui décident néanmoins de procéder à ce type d'enquête, il convient de noter que la tenue de cette enquête ne dispense pas la commune des formalités de publication de son règlement au sens des articles L 1133-1 à 3 du CDLD.

2.2.8. La consignation

Je vous rappelle également qu'en matière de taxe, la consignation est interdite. En effet, l'article L 3321-3 du code précité n'habilite pas les communes à obliger le contribuable à déboursier le montant de la taxe à un moment où celle-ci n'est pas encore exigible au sens du code et aucune autre disposition de droit positif ne prévoit la possibilité de faire consigner un impôt communal avant que celui-ci ne soit dû par le redevable. Ainsi, par exemple, dans le cas d'une taxe au comptant sur la délivrance de documents administratifs, la taxe n'est exigible au sens du code qu'au moment de l'accomplissement du fait taxable (à savoir, dans cette hypothèse, la délivrance du document) ou au moment de l'enrôlement de la taxe s'il s'avère que la perception ne peut être effectuée au comptant. Dès lors, si une commune prévoit dans l'exemple ci-dessus une consignation du montant de la taxe au moment de l'introduction de la demande, lorsque ce document ne peut être délivré immédiatement, elle transgresse le principe de légalité en vertu duquel aucune autorité ne peut agir et prendre des décisions que si cette action ou cette décision peuvent s'inscrire dans le cadre de lois existantes ou de normes de droit inférieur existantes et régulièrement arrêtées.

Par contre, la matière des redevances relevant du droit civil, la consignation est envisageable.

3. RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES

3.1. Perception des recettes

J'attire votre attention sur les articles L 3321-9 à 12 du CDLD. En vertu de cette réglementation, le collège communal/collège provincial (art.6 du décret du 3 juillet 2008, modifiant certaines dispositions du décret du 12 février 2004 organisant les provinces wallonnes et du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - *Moniteur belge* du 15 juillet 2008 p.37.017) est seul compétent, en tant qu'autorité administrative, pour statuer, au premier degré, sur les réclamations concernant une taxe communale/une taxe provinciale. La décision prise peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal de première instance dans le ressort duquel la taxe a été établie.

Les règles de procédure à suivre dans le cadre de ce contentieux fiscal sont régies par l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale (*Moniteur belge* du 22 avril 1999). En outre, pour les problèmes de fond, il y a lieu de se référer à la circulaire du 10 mai 2000 (*Moniteur belge* du 20 mai 2000) du Ministre fédéral de l'Intérieur relative à l'arrêté royal précité du 12 avril 1999. Cette circulaire apporte une réponse à un certain nombre de questions qui ont été posées en rapport avec la réforme (délai de réclamation, accusé de réception, compétence, règles d'audition devant le collège, rédaction des procès-verbaux, délai de décision, etc.) et s'avère dès lors particulièrement utile pour guider les collèges communaux dans leur rôle de première autorité de décision sur une réclamation fiscale au niveau communal.

La Cour d'Arbitrage dans son arrêt 134/2004 du 22 juillet 2004 précise l'interprétation, qu'elle avait entamée dans son arrêt 114/2000 du 16 novembre 2000, de l'article L 3321-10, alinéa 2 du code précité qui prescrit qu'à défaut de décision (du collège communal) la réclamation est réputée fondée. Il en ressort ainsi que :

- cet article ne vise que la phase administrative (arrêt 114/2000).

- cet article ne vise pas la phase judiciaire car le législateur n'a pas voulu priver le juge de son pouvoir d'appréciation en lui imposant le seul entérinement d'une présomption que le législateur aurait lui-même préalablement fixée.

En conclusion : Le collège communal peut statuer même en dehors du délai de 6 mois et ce, aussi longtemps que le contribuable n'a pas porté le litige devant le juge compétent.

La présomption que la réclamation est réputée fondée ne lie pas le juge : cette décision implicite d'annulation de la taxation n'enlève donc nullement au juge son pouvoir d'appréciation, en ce compris le rejet de l'action du contribuable malgré le fait que sa réclamation soit réputée fondée par l'échéance du délai. Ainsi, le pouvoir du juge ne se limite pas à constater qu'aucune décision n'ayant été rendue par le collège communal et qu'une telle décision ne pouvant plus être rendue (puisque le juge est saisi par le recours), la réclamation est réputée fondée.

3.2. Interdiction de lever certaines taxes

J'attire plus spécialement l'attention des mandataires communaux sur l'interdiction de lever :

- une taxe sur la remise à domicile de plis à caractère judiciaire destinés à des particuliers (interdite par l'article 37, § 3 du Code judiciaire);

- une taxe sur les jeux et paris autres que les courses de chevaux (interdite par l'article 74 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus);

- une taxe sur les captages d'eau (arrêt n° 33.727 du 7 janvier 1990 du Conseil d'Etat selon lequel cette taxe ne respecte pas la règle de territorialité de l'impôt et arrêts n° 26.210 du 10 avril 1986 et 87.161 du 10 mai 2000 du Conseil d'Etat admettant les griefs d'inopportunité de cette taxe avancés par l'autorité de tutelle);

- une taxe sur les bois exploités (arrêt n° 13.835 du 11 décembre 1969 du Conseil d'Etat admettant les griefs d'inopportunité de cette taxe avancés par l'autorité de tutelle);

- une taxe sur la distribution des annuaires téléphoniques officiels (interdiction de taxer un bien considéré par le législateur fédéral comme faisant partie du service presté au titre de service universel des télécommunications - article 84, § 1^{er}, de la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques);

- une taxe sur les antennes paraboliques (avis motivé de la Commission des Communautés européennes du 26 mai 1999).

- une taxe indirecte sur les mines, minières et carrières (arrêt n°85.563 du 23 février 2000 du Conseil d'Etat analysant cette taxe comme un octroi prohibé en vertu de la loi du 18 juillet 1860 portant abolition des octrois communaux).

3.3. Interdiction d'établir des taxes purement dissuasives

Les communes ne peuvent établir des taxes dissuasives qui auraient pour seul objectif d'empêcher l'exercice d'une activité par ailleurs licite.

Une taxe ne peut non plus être appliquée à des situations illégales dans le but d'y mettre fin. En l'occurrence, ce sont les voies pénales qui doivent être utilisées (ou la possibilité nouvelle offerte par la loi du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives dans les communes qui permet d'établir une amende administrative). Le Conseil d'Etat a déjà pris plusieurs arrêts en ce sens (ex : CE n°225.950 du 24.12.2013). Je renvoie à ce sujet à l'article L 1122-33 du CDLD pour les modalités de mise en œuvre soit d'une peine soit d'une sanction administrative en cas d'infraction à un règlement ou à une ordonnance communale.

Je vous invite à regrouper ces amendes sous un article 100/380-03 (éventuellement individualisé au niveau du code fonctionnel : 100xx/380-03).

3.4. Suppression du timbre fiscal

Le *Moniteur belge* a publié en date du 29 décembre 2006 :

- la loi du 19 décembre 2006 transformant le Code des taxes assimilées au timbre en Code des droits et taxes divers, abrogeant le Code des droits de timbre et portant diverses autres modifications. législatives;

- l'arrêté royal du 21 décembre 2006 transformant le règlement général sur les taxes assimilées au timbre en arrêté d'exécution du Code des droits et taxes divers, abrogeant l'arrêté du Régent relatif à l'exécution du Code des droits de timbre et portant diverses autres modifications à des arrêtés d'exécution .

De par ces nouvelles dispositions réglementaires, le timbre fiscal est supprimé, en ce qu'il concerne les communes, depuis le 1^{er} janvier 2007.

Par ailleurs, afin d'éviter toute confusion malencontreuse, je vous informe que ces dispositions n'influent en rien sur la faculté pour les communes de percevoir une taxe communale pour la délivrance de documents administratifs. En outre, l'application d'un timbre communal sur un document administratif n'est évidemment pas remise en cause par cette législation dans la mesure où ce timbre n'a valeur que de preuve de paiement de la taxe communale susvisée.

3.5. Transmission des taxes additionnelles

L'article 468 du CIR prévoit qu'à partir de l'exercice 2009, un règlement-taxe devra entrer en vigueur avant le 31 JANVIER de l'année civile dont le millésime désigne l'exercice d'imposition et que, à défaut, l'enrôlement se fera sur base du pourcentage communal applicable pour l'exercice précédent.

Concrètement cela veut dire qu'un règlement fixant le taux de la taxe additionnelle à l'IPP pour l'exercice 2018 (revenus 2017) doit être voté, transmis au Gouvernement wallon, et publié conformément au CDLD de manière telle qu'il puisse être entré en vigueur pour le 31 janvier 2018. Je recommande aux autorités locales de bien veiller à voter et à transmettre suffisamment tôt à l'autorité de tutelle les règlements relatifs aux taxes additionnelles.

Afin d'éviter tout problème au niveau de la transmission au SPF Finances des données nécessaires à l'enrôlement, il appartient aux pouvoirs locaux de transmettre la délibération concernée et la lettre ministérielle laissant devenir exécutoire la délibération :

- relative à l'Impôt des Personnes Physiques au :

Service public Fédéral Finances
 Service de mécanographie d'Encadrement
 Expertise et Support Stratégique
 Service d'Etude et de Documentation
 Cellule Budget, Recettes Fiscales et Statistiques
 A l'attention de Mr Hermans M.
 North Galaxy - Tour B 25ème étage
 Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 43 73
 1030 Bruxelles,

Pour toute information complémentaire : M. Hermans 0257/622.41

E-mail : michel.hermans@minfin.fed.be

- relative à Précompte Immobilier au :

Service Public Fédéral Finances
 Centre de perception
 A l'attention de Mr Dewit Ch.
 North Galaxy - Tour A 18ème étage
 Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 43
 1030 Bruxelles

Pour toute information complémentaire : Ch Dewit 0257/625.25

E-mail : christian.dewit@minfin.fed.be

Remarque : en ce qui concerne le document 173x, la personne de contact au SPF Finances qui peut vous renseigner sur ce document, voire vous en délivrer une copie est M. Serge Chauvier : Mail : serge.chauvier@minfin.fed.be - Tél : 02-576 23 56

L'attention des autorités locales est attirée sur le fait que, si le règlement est adopté pour plusieurs exercices, le SPF Finances estime primordial de recevoir, chaque année, notification du règlement et la lettre ministérielle laissant devenir exécutoire la délibération.

Pour rappel, ces transmissions doivent être faites pour :

- le 31 mars de l'exercice d'imposition pour les centimes additionnels au précompte immobilier;
- le 31 mai de l'exercice d'imposition pour la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques.

Tout manquement à ces règles retarde la perception de ces recettes fiscales et met en péril l'équilibre de trésorerie non seulement pour cet exercice mais aussi pour l'exercice suivant.

En outre, pour éviter les confusions et les rôles supplétifs, je recommande, sauf circonstances exceptionnelles, de ne pas modifier les taux des taxes additionnelles en cours d'exercice.

Je vous rappelle que depuis le 20 janvier 2008, les taxes additionnelles ne sont plus soumises à la tutelle spéciale d'approbation mais bien à la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire au Gouvernement wallon (cf. Décret du 22 novembre 2007, publié au *Moniteur belge* du 21 décembre 2007 qui a inséré un article L 3122-2 dans le CDLD).

Ainsi, les décisions concernées peuvent être publiées conformément aux articles L 1133-1 à 3 du CDLD dès leur adoption par le conseil communal mais ne peuvent être mises à exécution avant d'avoir été transmises au Gouvernement wallon.

Puisque les taxes additionnelles sont désormais soumises à une tutelle différente des autres règlements-taxes, je vous invite vivement à transmettre ce type de dossier de manière distincte (par rapport aux autres règlements fiscaux).

3.6. Exonération en faveur des industries nouvelles et des investissements

3.6.a. Expansion économique

Les recommandations faites dans la circulaire du 9 août 1985 d'un de mes prédécesseurs intitulée "Impositions provinciales et communales - Exonération en faveur des industries nouvelles et des investissements" restent d'actualité.

Ainsi, les Conseils communaux peuvent, moyennant certaines conditions, exonérer temporairement de certaines taxes les industries nouvelles et les investissements sur leur territoire en précisant que l'exonération peut porter notamment sur :

- les taxes sur la force motrice (temporairement superflu suite aux mesures établies par le décret-programme sur les Actions prioritaires pour l'Avenir wallon);
- les taxes sur les établissements dangereux, insalubres et incommodes;
- les taxes sur les constructions;
- les tanks et réservoirs;
- la taxe sur les enseignes et publicités assimilées;
- la taxe industrielle compensatoire (temporairement superflu suite aux mesures établies par le décret-programme sur les Actions prioritaires pour l'Avenir wallon);

- les diverses taxes sur le patrimoine industriel.

3.6.b. Actions prioritaires pour l'Avenir wallon

Dans le cadre des « Actions prioritaires pour l'Avenir wallon » (Décret du 23 février 2006 paru au *Moniteur belge* du 7 mars 2006 p. 13.611), le Parlement de Wallonie a décidé que « tous les investissements en matériel et outillage, acquis ou constitués à l'état neuf à partir du 1^{er} janvier 2006 sont exonérés du précompte immobilier. » Cette mesure s'applique sur tout le territoire de la Région wallonne et à toutes les entreprises.

Au niveau local, la taxe sur la force motrice est supprimée sur tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1^{er} janvier 2006, pour toutes les communes et provinces de la Région wallonne.

3.7. Exonération en faveur des bâtiments publics

L'arrêt rendu par la Cour d'appel de Mons le 27 avril 2012 dans l'affaire qui mettait en cause la taxe sur les immeubles inoccupés de la ville de Charleroi mérite une attention particulière.

Ce règlement-taxe qui prévoyait une exonération, sans restriction, de la taxe sur les immeubles inoccupés en faveur des personnes morales de droit public a été déclaré illégal par le juge.

Il faut cependant être prudent dans l'analyse qui en a été faite dans la presse et ne pas en tirer des conclusions trop hâtives.

Quels sont en réalité les enseignements à tirer de cet arrêt ?

1° Il est primordial de motiver dans le préambule du règlement-taxe ou dans le dossier administratif relatif à l'élaboration dudit règlement les motifs qui justifient son adoption et ceux qui justifient tout traitement différencié.

En l'occurrence, le préambule du règlement-taxe litigieux ne visait que la situation financière de la ville, et celle-ci n'a pas produit le dossier administratif relatif à l'élaboration dudit règlement. Il n'a dès lors pas été possible au juge de vérifier si c'est pour des motifs compatibles avec le principe constitutionnel de l'égalité des citoyens devant l'impôt que l'exonération, sans restriction, en faveur des personnes morales de droit public de la taxe sur les immeubles bâti inoccupés a été adoptée. Pour rappel, ce principe d'égalité - inscrit aux articles 10, 11 et 172 de la Constitution - implique que tous ceux qui se trouvent dans une même situation soient traités de la même manière, mais n'exclut pas qu'une distinction soit faite entre différentes catégories de personnes pour autant que le critère de distinction soit susceptible de justification objective et raisonnable.

Ce point a été confirmé par l'arrêt de la Cour de cassation du 11 septembre 2014 statuant sur le recours - et le rejetant - introduit par la Ville de Charleroi contre l'arrêt susvisé de la Cour d'appel de Mons.

2° La Cour n'a pas déclaré qu'il était interdit de prévoir des exonérations dans un règlement-taxe. Ainsi, même une exonération, sans restriction en faveur des personnes morales de droit public - comme celle établie par la ville de Charleroi - est possible à la condition que les raisons qui la justifient soient expliquées dans le préambule ou le dossier administratif du règlement et que celles-ci reposent sur des critères objectifs et en rapport avec le but et la nature de l'impôt.

Toute autre façon de procéder entraînerait l'illégalité de la taxe concernée et donc sa non-approbation.

A ce titre, rappelons que dans son arrêt du 27 juin 2014 mettant en cause U-2000 et la commune d'Uccle relativement à la taxe sur les immeuble inachevés, partiellement ou totalement inoccupés, inexploités ou laissés à l'abandon, la Cour de Cassation a considéré que les personnes morales de droit public se distinguent des personnes morales de droit privé en ce qu'elles n'ont que des missions de service public et ne doivent servir que l'intérêt général et que les personnes morales de droit public ne peuvent donc pas servir des intérêts purement égoïstes en exerçant de la spéculation foncière. De ce fait, exonérer les personnes morales de droit public de la taxe au motif repris ci-dessus n'est pas discriminatoire.

3° la Cour a aussi rappelé que les biens du domaine public et ceux du domaine privé de l'Etat entièrement affectés à un service d'utilité générale ne sont pas soumis à l'impôt (Cass. 14 juin 1960, pas.1060, I, 1184).

Il y a lieu ici de souligner que la Cour a fait - à juste titre - la différence entre une exonération et le fait de ne pas être soumis à l'impôt. Ce faisant, on en déduit que pour elle, il n'y a pas de principe général de droit qui octroie une exonération en faveur des bâtiments publics mais que, de par la notion juridique de l'impôt ces biens ne sont pas taxables. On ne peut, en effet, que partager ce raisonnement puisque l'impôt frappant en principe les ressources des personnes de droit privé ou de droit public, celui-ci ne peut frapper que les biens productifs de jouissance par eux-mêmes. Il ne peut donc atteindre les biens du domaine public ou les biens appartenant au domaine privé de l'Etat, la Région, la Communauté, la province ou la commune affectés à un service d'utilité publique (même si des recettes sont perçues en rémunération du service public). Cet état de fait ne relève donc pas d'une exonération (on exonère que ce qui est soumis à la taxe) mais du fait qu'ils ne sont pas visés par la notion même de l'impôt.

Enfin, il convient encore de rappeler qu'il n'existe aucun principe juridique en vertu duquel une autorité ne pourrait pas se taxer elle-même. Le fait que se taxer soi-même aboutit dans la pratique à une opération neutre ne constitue pas une raison pour qu'il faille exempter d'autres sujets de droit de la taxe et ne peut pas non plus justifier une telle exemption.

Il n'existe en outre aucune disposition législative ou décrétole en vertu de laquelle les communes devraient être exemptées d'une telle taxe. Le principe de l'immunité fiscale de l'autorité ne peut pas non plus être invoqué, étant donné que ce principe ne vaut que pour les biens du domaine public ou pour des biens du domaine privé qui sont utilisés pour le service public.

Voici deux exemples qui étaient le fait que le principe en vertu duquel une autorité ne pourrait pas se taxer elle-même n'existe pas :

- La raison pour laquelle l'exonération des droits de condamnation a été prévue à l'art. 161,1 bis du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe (art 169 de la loi du 22 décembre 1989 portant des dispositions fiscales) est de mettre fin à la situation selon laquelle l'Etat, créancier des droits dus sur les arrêts et jugements, se réclame à lui-même les droits d'enregistrement.

- L'article 220 du CIR92 est une autre hypothèse où l'Etat se taxe lui-même. En effet, par cet article, le législateur fédéral assujettit à l'impôt des personnes morales l'Etat, les Communautés, les Régions, les Provinces, les agglomérations, les fédérations de communes, les communes, les centres publics intercommunaux d'action sociale, les établissements culturels publics, ainsi que les polders et waterings.

3.8. Taxes additionnelles aux taxes provinciales

Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales (intégrée dans le CDLD partie Livre III Titre II), l'autorité

chargée de rendre exécutoires les rôles de taxe diffère selon qu'il s'agit d'une taxe communale ou d'une taxe provinciale. En outre, le recouvrement des impôts provinciaux n'est désormais plus assuré par les receveurs de l'Etat mais par le Directeur financier provincial (article L 2212-68 du CDLD), lequel ne dispose d'aucun pouvoir en matière de perception ou de recouvrement de taxes levées par d'autres autorités administratives que la province.

Suite à cette double réforme émanant du pouvoir fédéral, il n'y a plus de base légale suffisante pour percevoir ou recouvrer un additionnel communal à une taxe provinciale. Il s'impose donc que les communes concernées par ce type de taxes additionnelles revoient leurs dispositions en la matière.

3.9. *Recommandé préalable au commandement par voie d'huissier*

L'article 298 du Code d'impôts sur les revenus 1992 (CIR92), tel que modifié par la loi du 20 février 2017 a supprimé l'obligation du recommandé préalable au commandement par voie d'huissier et a établi de nouveaux délais de procédure. Désormais le rappel qui est imposé par la loi avant de procéder au commandement par voie d'huissier peut se faire par envoi « simple ».

Cette disposition est applicable à la matière des taxes communales dans la mesure où l'article L 3321-12 du CDLD stipule que les dispositions des chapitres 1^{er}, 3, 4, et 7 à 10 du titre VII du CIR92 sont applicables aux taxes provinciales et communales pour autant qu'elles ne concernent pas spécialement les impôts sur les revenus.

Par conséquent, si dans un règlement-taxe la commune prévoit l'envoi d'un rappel par voie recommandée, ces frais ne seront plus automatiquement ajoutés au montant principal et ne seront plus récupérés en même temps que celui-ci. Si la commune veut récupérer ces frais elle devra obligatoirement adopter un règlement-redevance à cette fin.

Quant aux nouveaux délais de procédure établis par cet article 298 CIR92, ils sont établis comme suit :

Le rappel de paiement adressé au redevable ne peut être envoyé qu'à l'expiration d'un délai de 10 jours à compter du 1^{er} jour suivant l'échéance de paiement.

Le nouvel article 298 CIR 92, précise que l'exécution ne peut intervenir que le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date d'envoi d'un rappel au redevable.

La disposition légale prévoit aussi l'obligation d'attendre un délai d'un mois avant de mettre en œuvre les mesures d'exécution en cas de défaut de paiement.

Concrètement, si l'échéance de paiement arrive le 6 avril 2017, la computation se fait de la manière suivante :

A partir du 7 avril 2017, il y a lieu de tenir compte d'un délai d'attente de 10 jours ; On envoie le rappel le 17 avril 2017 (mais comme c'est le lundi de Pâques, on envoie le 18 avril 2017), à partir de cette date on compte 3 jours ouvrables ; On considère qu'il est reçu le 21 avril 2017. Il faut alors attendre 1 mois avant de lancer la mesure d'exécution ; le 21 mai 2017 étant un dimanche. La contrainte peut être envoyée dès le 22 mai 2017.

3.10. *Conséquence d'une réclamation sur le recouvrement d'une taxe*

La loi du 23.12.1986, en son article 9 disposait que « l'introduction d'une réclamation ne dispense pas le redevable de payer la taxe. »

Cela signifiait que le réclamant devait payer l'entièreté de la taxe contestée dans le délai normal (au comptant ou dans les 2 mois de la délivrance de l'avertissement-extrait de rôle) quitte à être remboursé en cas de décision favorable.

L'article 9 de la loi du 24.12.1996 reprenait à l'origine cette disposition.

Par contre la loi du 15.03.1999 a supprimé cette disposition et a renvoyé (via son article 12) aux dispositions du CIR92 applicables au recouvrement des impôts contestés (art. 409 à 411 CIR92). Ces articles sont le siège de la théorie de l'incontestablement dû.

En résumé, lorsqu'une taxe est contestée au moyen d'une réclamation, elle ne peut plus faire l'objet de mesure d'exécution qu'à concurrence du montant incontestablement dû.

En matière de taxes communales, l'incontestablement dû est souvent égal à zéro. Cela signifie que la caisse communale ne peut enregistrer la recette (sauf cas de paiement volontaire du redevable) tant que le litige n'est pas tranché (tant au niveau administratif que judiciaire).

Ceci ne concerne que les taxes enrôlées car on se souviendra que la perception de la taxe constitue un préalable incontournable pour pouvoir réclamer contre une taxe perçue au comptant. En effet, le délai de réclamation ne commence à courir qu'à compter de cette date (de la perception). Pour rappel, au sens de l'article 371 du Code des Impôts sur les revenus 1992, le mot "perception", signifie l'action de l'administration consistant dans la prise en recette de l'impôt admis à titre de paiement régulier et pour le montant admis par l'administration. A cet égard, la loi ne fait aucune distinction entre les impôts perçus autrement que par rôle et fait courir le délai de réclamation relatif à ces différents impôts à partir de la date à laquelle l'administration fait connaître le montant qui lui est dû (Cass., 25.1.1949, ASBL Institut Bunge, Pas. 1949, I, 80; 26.2.1963, SA Compagnie d'Assurances Meuse-Escaut-Rhin, Bull. 407, p. 928).

3.11. *Délai de réclamation en matière de taxe.*

Arrêt n°162/2007 de la Cour Constitutionnelle

On se souviendra que l'article 7 de la loi programme du 20 juillet 2006 (*Moniteur belge* du 28 juillet 2006, 2^{ème} éd. entrée en vigueur le 1^{er} août 2006) a modifié l'article 371 du Code des impôts sur les revenus 1992 (CIR92); que la modification apportée était favorable aux redevables dans la mesure où la loi doublait le délai qui leur était octroyé pour introduire une réclamation contre une taxe communale : la réclamation pouvant être valablement introduite dans le délai de six mois à partir de la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. Quant aux taxes perçues au comptant, le délai de 6 mois commence à courir à compter de la date du paiement.

Pour rappel :

- l'article 371 CIR92 dispose que : « Les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans un délai six mois à partir de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation ou de l'avis de cotisation ou de celle de la perception des impôts perçus autrement que par rôle ».

- c'est grâce à l'article L 3321-12 du CDLD (ancien article 12 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes communales et provinciales) que l'article 371 du CIR92 est applicable à la matière des taxes communales.

En date du 11 février 2008 est paru au *Moniteur belge* l'arrêt n°162/2007 du 19 décembre 2007 de la Cour constitutionnelle, lequel est une nouvelle fois favorable aux redevables.

Le présent arrêt de la Cour constitutionnelle a été rendu sur question préjudicielle; la question était de savoir si en fixant le point de départ du délai pour introduire une réclamation à la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, l'article 371 du CIR92 ne violait pas les articles 10 et 11 de la Constitution combinés avec les principes généraux de sécurité juridique et de respect des droits de la défense « en ce qu'il crée une discrimination entre l'ensemble des contribuables qui se voient adresser un avertissement-extrait de rôle, par pli simple, simplement remis dans la boîte aux lettres, sans élément particulier de preuve de la remise de l'envoi à l'adresse renseignée, la date de remise restant de la sorte en règle indéterminée et, d'autre part, l'ensemble des contribuables destinataires d'un avis de rectification adressé par voie recommandée, formalisme qui rend aisément vérifiable la date d'envoi par l'établissement d'un réquisitoire alors que la sanction du non-respect du délai pour réclamer est la déchéance définitive du droit d'exercer un recours, ce qui est plus lourd de conséquences que la sanction du retard ou de l'absence de réponse dans le mois de l'avis de rectification au sens des articles 346 et 351 du CIR ? »

La Cour en a conclu que l'article 371 du CIR92 violait les articles 10 et 11 de la Constitution en ce qu'il dispose que le délai de recours court à partir de la date d'envoi figurant sur l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation. Elle a en effet considéré que :

« Il est raisonnablement justifié que, pour éviter toute insécurité juridique, le législateur fasse courir des délais de procédure à partir d'une date qui ne soit pas tributaire du comportement des parties. Toutefois, le choix de la date d'envoi de l'avis d'imposition ou de l'avertissement-extrait de rôle comme point de départ du délai de recours apporte une restriction disproportionnée au droit de défense des destinataires, les délais de recours commençant à courir à un moment où ces derniers ne peuvent pas avoir connaissance du contenu de l'avis d'imposition ou de l'avertissement-extrait de rôle.

L'objectif d'éviter l'insécurité juridique pourrait être atteint aussi sûrement si le délai commençait à courir le jour où le destinataire a pu, en toute vraisemblance, en avoir connaissance, c'est-à-dire depuis le troisième jour ouvrable qui suit celui où l'avis d'imposition ou l'avertissement-extrait de rôle a été remis aux services de la poste, sauf preuve contraire du destinataire. »

Le législateur a tenu compte de cet arrêt en adoptant la loi du 19 mai 2010 (*Moniteur belge* du 28 mai 2010 - Ed.2) portant des dispositions fiscales et diverses laquelle vient modifier certains articles du Code des Impôts sur les revenus 1992 applicables aux taxes communales (via l'article L 3321-12 du CDLD). Est notamment modifié l'article 371 du Code des Impôts sur les revenus 1992. C'est ainsi qu'il faut y remplacer « à partir de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation ou de l'avis de cotisation ou de celle de la perception des impôts perçus autrement que par rôle » par les mots « à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation, telle qu'elle figure sur ledit avertissement-extrait de rôle, ou qui suit la date de l'avis de cotisation ou de la perception des impôts perçus autrement que par rôle ».

Par la loi du 25.04.2014 visant à corriger plusieurs lois réglant une matière visée par l'article 78 de la Constitution (*Moniteur belge* du 19 août 2014 et entrée en vigueur le 29 août 2014), le législateur a apporté une modification à l'article 371 CIR92.

Cet article a été complété par un alinéa 3, qui est rédigé comme suit : « si la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction. »

Cette modification est importante car il faut rappeler :

— qu'au vu du libellé de l'article 371 du CIR92, l'administration devait avoir reçu la réclamation (l'expression utilisée dans l'article 371 CIR92 selon laquelle « la réclamation doit être introduite » devant être comprise en ce sens qu'il ne suffit pas que la réclamation soit envoyée dans les délais prescrits, mais qu'il faut qu'elle parvienne à destination dans le délai légal) dans le délai de 6 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle;

— qu'à défaut de preuve contraire, la date de réception de la réclamation est prouvée à suffisance par le timbre à date apposé sur cette réclamation par les services communaux;

— que c'est au redevable qu'il appartient d'apporter cette preuve contraire lequel, peut le faire par toutes voies de droit (sauf le serment);

— que la meilleure manière de se réserver la charge de la preuve de l'introduction d'une réclamation est d'adresser celle-ci par courrier recommandé (le récépissé de l'envoi recommandé sur lequel ont été posés le code-barres et le cachet du jour de La Poste).

En conclusion, avec le nouvel alinéa 3 de l'article 371 du CIR92, si la date du cachet sur le récépissé du recommandé se situe avant l'expiration du délai de 6 mois qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation, et qui figure sur ledit avertissement-extrait de rôle, la réclamation sera automatiquement considérée comme ayant été reçue dans les délais, même si, pour une raison ou pour une autre, le courrier n'a été acheminé que plus tard (et même après les 3 jours prévus à l'alinéa 1 de l'article 371).

Cet alinéa 3 de l'article 371 du CIR92 est donc une exception à la règle générale susrappelée de l'introduction de la réclamation.

3.12. Qui peut introduire une réclamation ?

Par son arrêt n°155/2008 du 6 novembre 2008 (*Moniteur belge* du 23 janvier 2009) la Cour constitutionnelle a répondu à la question suivante que lui posait la Cour d'appel d'Anvers : « L'article 9 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales (aujourd'hui l'article L 3321-9 du CDLD) viole-t-il les articles 10 et 11 de la Constitution, en ce que cet article 9 autorise le seul redevable à introduire une réclamation contre une taxe établie à son nom et que ce droit de réclamation n'est pas accordé à ceux qui sont solidairement responsables du paiement de cette taxe ? »

En se basant sur les travaux préparatoires de l'article 9 ainsi que sur la jurisprudence de la Cour constitutionnelle (arrêt 39/96 du 27 juin 1996) et de la Cour de cassation (arrêt du 16 septembre 2004), la Cour a décidé « qu'il doit être admis que le droit de réclamation en cause est désormais reconnu à toute personne qui peut être tenue au paiement de l'impôt, non seulement en matière d'impôts sur les revenus mais aussi en matière de taxes provinciales et communales.

3.13. La procédure de la taxation d'office

Cette procédure est très stricte et très formaliste et cela se voit dans nombre de décisions de justice où les pouvoirs locaux sont condamnés pour ne pas avoir respecté cette procédure. Un article écrit par J.P. MAGREMANNE et A. SCHEYVAERTS donne une très bonne information de cette procédure. Cet article a été publié dans la Revue de Fiscalité Régionale et Locale (R.F.R.L.) 2014/1 p.7 et suivantes.

On rappellera aussi qu'en ce qui concerne la majoration de la taxe permise, la Cour constitutionnelle (arrêt 92/2007 du 20 juin 2007 et de la Cour de cassation (arrêt du 13 février 2009) ont consacré le principe de proportionnalité dans l'application des majorations d'impôts et considèrent donc que l'autorité taxatrice doit avoir égard à la nature et à la gravité de l'infraction commise quand elle fixe la majoration. Dès lors, il est recommandé de prévoir dans les règlements-taxes une échelle de majorations plutôt qu'une majoration du double de la taxe.

A titre purement exemplatif, l'échelle de majoration suivante est possible : 1^{ère} infraction : majoration de 10 % - 2^{ème} infraction : majoration de 50 % - 3^{ème} infraction : majoration de 100 % - 4^{ème} infraction : majoration de 200 %.

Pour rappel, l'article 444 du CIR92 ne s'applique pas à ce cas d'espèce car il s'agit d'une disposition concernant spécialement les impôts sur les revenus (Cour de cassation du 02.12.2004).

3.14. *Articles 355 à 357 CIR92 rendus applicables à la fiscalité locale par le décret-programme du 22 juillet 2010 (MB. 20/08/2010)*

Au vu de la législation actuellement en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales et provinciales (L 3321-1 à 12 du CDLD), il était matériellement impossible - dans le cadre du contentieux fiscal communal et provincial - de réenrôler une taxe annulée par une décision du collège communal (phase administrative) ou un jugement (phase judiciaire).

En effet, l'article L 3321-12 du CDLD ne rendait pas applicables à la matière des taxes communales et provinciales les articles 355 à 357 du Code des Impôts sur les revenus 1992 (CIR92). Le décret-programme du 22 juillet 2010 (*Moniteur belge* du 20 août 2010) vient remédier à ce manquement.

L'article 355 CIR92 permet de réenrôler une cotisation annulée pour une raison autre que la forclusion, en raison de tout ou partie des mêmes éléments d'imposition et ce, dans les trois mois de la date à laquelle la décision de l'autorité administrative n'est plus susceptible de recours en justice. De même, l'article 356 CIR92 permet de proposer au tribunal l'établissement d'une cotisation subsidiaire. Enfin, l'article 357 CIR92 permet d'assimiler au redevable toute une série de personnes.

Désormais, il est encore possible pour la commune ou la province, après que le collège communal ou provincial ait considéré comme fondée une réclamation, de réenrôler cette taxe, même au-delà du 30 juin de l'année suivant l'exercice d'imposition, pour autant que le réenrôlement ait lieu dans les trois mois de l'échéance du délai de recours judiciaire contre la décision administrative (celui-ci étant fixé par l'article 1385undecies du Code Judiciaire à trois mois) (article 355 CIR92).

En outre, si à l'occasion d'un éventuel recours judiciaire, le tribunal devait donner raison au redevable, il resterait alors la possibilité pour la commune ou la province, même en dehors du délai ordinaire d'imposition, de demander au juge que soit établi une nouvelle imposition à charge du redevable (article 356 CIR92).

Quant à l'article 357 CIR92, il permet pour le réenrôlement, d'assimiler au redevable : « ses héritiers, son conjoint, les associés d'une société de personnes à charge de laquelle la cotisation primitive a été établie et réciproquement ainsi que les membres de la famille, de l'association ou de la communauté dont le chef ou le directeur a été primitivement imposé et réciproquement. »

3.15. *Fixation du prix de l'eau pour les communes distributrices*

La fixation du prix de l'eau doit faire l'objet d'une décision du conseil communal et doit être soumise à la tutelle spéciale d'approbation.

Si la fixation du prix de l'eau faisait apparaître un non-respect de la formule de tarification uniforme, inscrite à l'article D.228 du Code de l'eau (respect du CVD), cela constituerait une infraction de 3^{ème} catégorie, passible d'une lourde sanction administrative en vertu de l'article 404 du même Code (cf. réponse du 9 mars 2010 de M. le Ministre Ph. HENRY à la question orale lui posée par M. BOUCHAT).

Par ailleurs, il ne paraît pas négligeable de rappeler la procédure que doit suivre tout conseil communal lorsqu'il décide une modification du prix de l'eau.

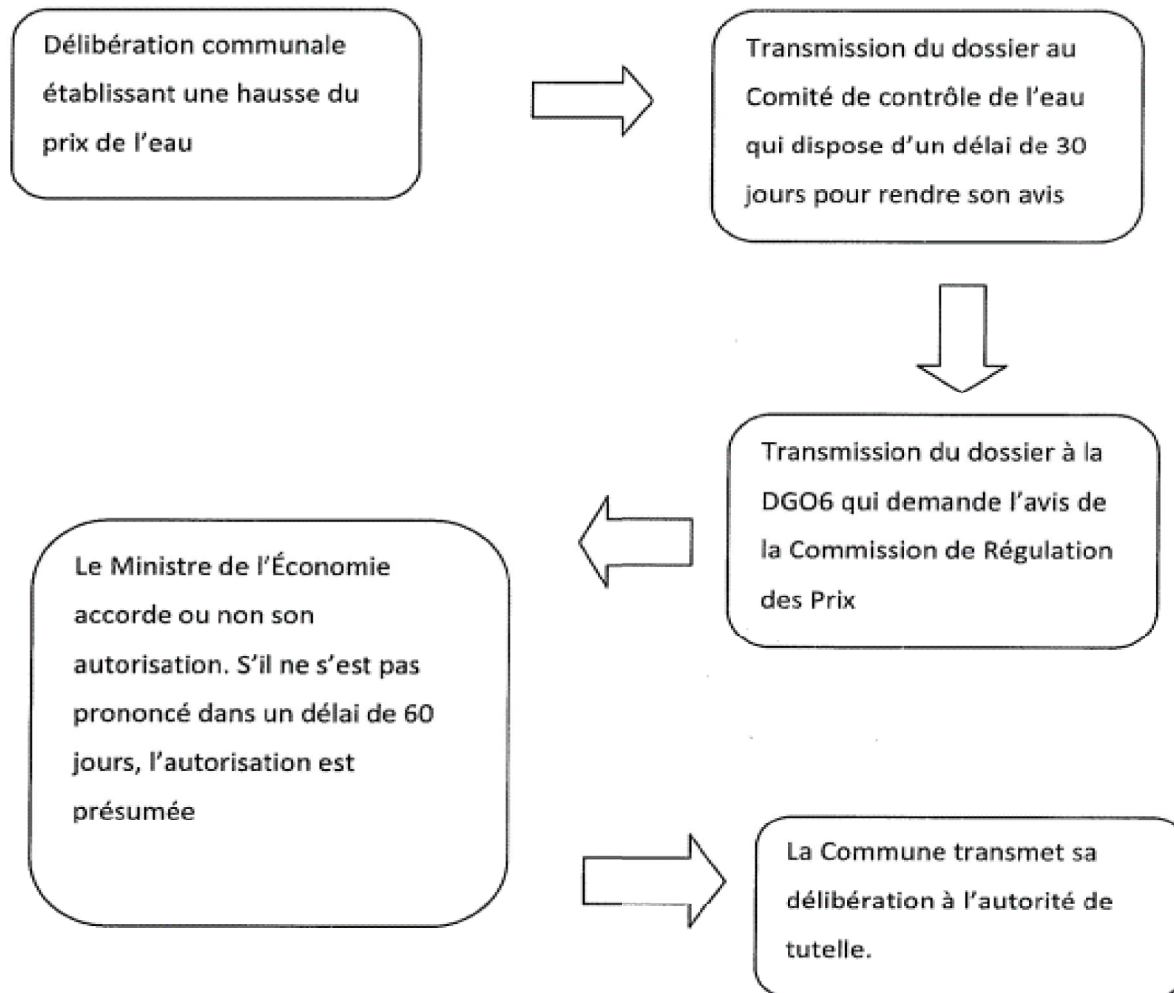
En vertu de l'article 4 § 3 du Code de l'eau, le conseil communal est obligatoirement tenu de transmettre sa délibération ainsi que toutes les informations utiles au Comité de contrôle de l'eau de la Région wallonne. Ce dernier a pour mission de s'assurer que l'évolution du prix de l'eau respecte la politique de l'eau de la Région (article 4 § 1 du Code de l'eau). Conformément à l'article 4, § 3, du Code de l'Eau, le Comité dispose d'un délai de 30 jours pour rendre son avis. Si ce dernier n'est pas rendu dans le délai imparti, il est considéré comme favorable.

Le dossier est ensuite transmis pour instruction à la Direction des Projets thématiques de la DGO6. Avant de prendre position, la DGO6 est tenue, afin de respecter le prescrit de l'article 2 de la loi du 22 janvier 1945 sur la réglementation économique des prix (*Moniteur belge* du 24 janvier 1945. p.345.), de demander l'avis de la Commission pour la Régulation des prix. Celle-ci devrait être organisée au niveau régional mais à l'heure actuelle elle dépend toujours du fédéral.

Suite à l'avis rendu par le Comité, la DGO6 expose le dossier et propose au Ministre régional de l'Économie d'autoriser ou non l'augmentation du prix. Celui-ci demeure libre de se conformer ou non aux avis du Comité de contrôle et de la Commission de Régulation des prix. En cas de divergence d'appréciation, Monsieur le Ministre est tenu de motiver sa décision. L'examen du dossier ne peut pas dépasser un délai de 60 jours à dater de la complétude du dossier (article 5 § 1 de l'arrêté ministériel du 20 avril 1993 portant dispositions particulières en matière de prix, *Moniteur belge* du 28 avril 1993, p.95000). Si la décision du Ministre n'est pas rendue dans le délai imparti, la société gérant la distribution de l'eau est habilitée à appliquer la hausse de prix demandée (article 5, § 2, de l'arrêté du 20.04.1993).

Dans un souci d'optimisation du temps, les autorités communales ne doivent faire parvenir la délibération à l'autorité de tutelle qu'à partir du moment où elles ont reçu l'autorisation d'augmenter le prix de l'eau.

Enfin, il est souhaitable que la commune précise dans le préambule dudit règlement que la modification du prix de l'eau proposée a reçu l'avis favorable – expresse (en y mentionnant alors la date de cet avis) ou tacite – du Ministre régional de l'Économie.

Illustration**3.16. Droit à l'information pour les communes en matière de contentieux relatif au précompte immobilier.**

L'arrêt n°231.194 du Conseil d'Etat du 12 mai 2015 mérite une attention particulière car il intéresse spécialement les pouvoirs locaux. La Haute juridiction a répondu favorablement à une demande qu'ils revendiquaient de longue date.

Le Conseil d'Etat a en effet considéré que ce n'est pas parce que l'administration fédérale est légalement chargée de la perception et du recouvrement des centimes additionnels pour le compte des communes que celles-ci ne sont pas en droit de réclamer des informations ou obtenir des explications quant à la manière dont cette mission légale s'exerce.

Ainsi, dans cet arrêt, le Conseil d'Etat a annulé la décision implicite de l'État belge rejetant la demande de communication d'une copie de l'ensemble des documents administratifs justifiant les attributions de décembre 2012 (date de liquidation 29 janvier 2013) au titre de centimes additionnels communaux au précompte immobilier revenant à la commune de Schaerbeek.

NOMENCLATURE DES TAXES COMMUNALES

Des modèles de règlements-taxes sont disponibles sur le site mémento fiscal hébergé à l'adresse suivante : <http://pouvoirslocaux.wallonie.be>. Quand un modèle existe, une mention a été insérée, dans la nomenclature qui suit, à la suite de l'intitulé de la taxe. J'attire spécialement votre attention sur le fait que, selon l'évolution de la jurisprudence, il y a lieu de soigner la motivation de vos règlements (dans le préambule ou dans le dossier administratif) et tout particulièrement lorsque vous souhaitez prévoir des taux préférentiels ou des exonérations ainsi que dans l'hypothèse où l'établissement du règlement peut poser un problème de respect du principe constitutionnel d'égalité des citoyens devant l'impôt (article 172 de la Constitution).

Les taux maxima recommandés repris dans la présente annexe tiennent compte de l'indexation des taux jusqu'au 1^{er} janvier 2012. Ces maxima peuvent être indexés selon le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2012 (97,94 sur base de l'indice 2013) et celui du mois de janvier 2017 (104,28 sur base de l'indice 2013), soit pour l'exercice 2018, une indexation de 6,47 %.

Je rappelle que, lorsqu'ils établissent le montant des redevances, les Conseils communaux établissent le montant en fonction du coût du service rendu, lequel est estimé sur base des prix pratiqués au moment de l'adoption du règlement. La détermination de ce montant doit apparaître dans le dossier administratif dudit règlement.

Ils ont en outre la possibilité de prévoir que ce taux évoluera en fonction de l'indice des prix à la consommation. En agissant de la sorte, ils s'assurent de l'adéquation continue de ce montant avec le coût de la vie.

Dans le cadre de la paix fiscale, je vous rappelle que, sauf cas spécifiques approuvés par le Gouvernement wallon - les taxes non reprises dans la nomenclature ci-annexée ne peuvent être instaurées,

- les taxes en vigueur au 1^{er} janvier 1998 non reprises dans la nomenclature ci-annexée peuvent être reconduites. Leurs taux ne peuvent cependant pas faire l'objet d'une quelconque majoration ou indexation,
- les taux en vigueur au 1^{er} janvier 1998 supérieurs aux maxima recommandés repris dans la nomenclature ci-annexée ne peuvent faire l'objet d'une quelconque majoration ou indexation.

Prestations administratives

Pour certaines prestations administratives, il est possible d'adopter soit un règlement-taxe soit un règlement-redevance (cette option est mise en évidence dans l'intitulé des matières reprises ci-dessous). Les communes doivent cependant rester attentives aux conséquences du choix qu'elles feront.

Ainsi, si le choix de la taxe offre un avantage certain au niveau du recouvrement, celle-ci ne permet pas de tenir compte du coût réel de l'instruction d'un dossier. On est donc limité par les taux maxima recommandés ci-dessous (même si dans les faits ces montants forfaitaires se révèlent insuffisants).

Par contre, hormis l'inconvénient du recouvrement, le choix de la redevance permet une certaine souplesse dans la fixation du montant réclamé. C'est ainsi que le règlement peut soit fixer le montant en fonction du coût réel encouru par la commune soit faire référence aux taux maxima recommandés ci-dessous. Dans cette dernière hypothèse, il y a même la possibilité de prévoir dans le règlement que si l'instruction d'un dossier entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu pour la catégorie de dossiers concerné, le montant facturé sera calculé sur base d'un décompte des frais réels. Relevons aussi, qu'à défaut de prévoir une disposition en ce sens, la commune sera dans l'impossibilité de se rémunérer correctement s'il s'avérait que les coûts de l'instruction dépassaient le montant forfaitaire repris dans le règlement-redevance.

040/361-01 : Conservation des véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police (Redevance).

Taux maxima recommandés :

1. Enlèvement du véhicule : 135 euros;
2. Garde :
 - camion : 12,40 euros/jour;
 - voiture : 6,20 euros/jour;
 - motocyclette : 3,10 euros/jour;
 - cyclomoteur : 3,10 euros/jour.

Dans l'hypothèse où le coût-réel de l'enlèvement ressortant d'un marché conclu avec une société privée est supérieur au taux de 135 euros, le montant retenu sera celui prévu dans le contrat. Ce montant pourra être majoré de 10 % pour tenir compte des prestations administratives qui en découlent. Si la commune opte pour cette solution, il lui est recommandé d'annexer le contrat conclu avec la société privée au règlement redevance.

040/361-02 : Demande d'autorisation d'activités en application du décret du 11/03/1999 relatif au permis d'environnement ou du décret du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales (Taxe indirecte ou redevance).

Concernant cette matière, la commune choisit librement le système de la taxe ou de la redevance (cf. commentaire repris supra avant 040/361-01 : Conservation des véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police) :

Soit la commune prévoit une redevance pour couvrir les frais administratifs liés au traitement des demandes de permis d'environnement, le taux de celle-ci doit alors (cette obligation ressort de la notion même de la redevance) être établi sur base d'un décompte des frais administratifs additionnels réellement engagés (et ayant trait à l'affichage, la publication et l'envoi).

Soit la commune fait le choix d'un montant forfaitaire (taxe ou redevance), les taux maxima recommandés sont les suivants et seront fixés au regard d'éléments comme par exemple l'ampleur de l'enquête publique qui en découle et/ou le nombre d'habitations concernées :

- Permis environnement pour un établissement de 1^{ère} classe : 990 euros
- Permis environnement pour un établissement de 2^{ème} classe : 110 euros
- Permis unique pour un établissement de 1^{ère} classe : 4.000 euros
- Permis unique pour un établissement de 2^{ème} classe : 180 euros
- Déclaration pour un établissement de 3^{ème} classe : 25 euros
- Permis intégré : 4.000 euros

Pour rappel, en ce qui concerne la délivrance d'une information environnementale (ex : une copie de document), l'article D.13, alinéa 3 du Livre 1^{er} du Code de l'Environnement prévoit que « le prix éventuellement réclamé pour la délivrance de l'information ne peut dépasser le coût du support de l'information et de sa communication ». Mais à l'instar de la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes, on n'a aucun exemple de prix coûtant.

Selon la Commission de recours pour le droit d'accès à l'information en matière d'environnement ce coût comprend le prix de revient de la copie, à savoir le coût du papier, l'amortissement et l'entretien de la machine et, le cas échéant, les frais d'envoi, mais ne comprend ni les frais de personnel, ni les frais de recherche des documents, ces frais étant inhérents au fonctionnement du service public. Ainsi, il n'est pas possible de réclamer le paiement d'une redevance couvrant les heures de prestations de travail d'un agent communal, sans méconnaître la disposition citée du livre 1^{er} du code de l'Environnement.

Toujours selon cette commission, le point de référence pour apprécier le prix coûtant de la copie est le montant de la rétribution qui peut être réclamée en vertu de l'article 3, 1^o à 5^o, de l'arrêté du gouvernement wallon du 9 juillet 1998 fixant les modèles de documents à utiliser et le montant de la rétribution à réclamer, lequel arrêté a été pris en exécution du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration (dont l'article 4, § 2 prévoit le prix coûtant). Ainsi, le prix de la photocopie sur :

- du papier blanc et impression noire format A4 : 0,15 euro par page;
- du papier blanc et impression noire format A3 : 0,17 euro par page;
- du papier blanc et impression en couleur format A4 : 0,62 euro par page;
- du papier blanc et impression en couleur format A3 : 1,04 euro par page;
- d'un plan sur papier blanc et impression noire de 90 cm sur 1 m : 0,92 euro par plan.

En ce qui concerne les frais d'envoi, il y a lieu de se conformer aux tarifs postaux en vigueur (article 3, 6°, de l'arrêté précité du gouvernement wallon du 9 juillet 1998).

040/361-03 : Délivrance d'un permis d'urbanisation (anciennement permis de lotir) (Taxe indirecte ou redevance)

Concernant cette matière, la commune choisit librement le système de la taxe ou de la redevance (cf. commentaire repris supra avant 040/361-01 : Conservation des véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police).

Taux maximum recommandé : 150 euros par logement ou autre affectation dans les immeubles bâtis à créer (ou 150 euros par lot pour les anciens permis de lotir).

Actuellement la réponse à question de savoir s'il convient de taxer par lot ou par logement n'est pas tranchée par ou en vertu des dispositions qui régissent l'urbanisme car les limites de lots ne sont qu'indicatives et un seul lot peut recevoir plusieurs logements, néanmoins je vous recommande, comme les années précédentes, de prévoir que :

- La taxe est due pour chacun des lots/logements créés par la division de la parcelle,
- La taxe est due uniquement sur la délivrance et ne peut pas concerner la demande,
- La taxe est également due pour la modification d'un « ancien » permis de lotir.

Dans l'hypothèse où le permis d'urbanisation fait référence à un nombre maximal de logements autorisés ou autres affectations dans les immeubles bâtis à créer (, c'est ce chiffre qui peut être utilisé pour calculer le montant de la taxe/redevance d'urbanisation.

Il est rappelé que pour pallier les frais occasionnés par le traitement du dossier, la commune peut toujours prévoir une redevance pour récupérer le coût des travaux administratifs effectués (coûts réels).

Le CoDT étant entré en vigueur le 1^{er} juin 2017, il est conseillé de vérifier si les règlements-taxes ne doivent pas être adaptés afin de pouvoir viser des situations nées sous cette nouvelle législation.

040/361-04 : Délivrance de documents administratifs (taxe indirecte ou redevance) - Modèle disponible

Concernant cette matière, la commune choisit librement le système de la taxe ou de la redevance (cf. commentaire repris supra avant 040/361-01 : Conservation des véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police).

Pour la délivrance de pièces administratives, le taux maximum recommandé est fixé à 15 euros. Toutefois, pour les documents sans caractère répétitif (cartes d'identité, passeports, carnets de mariage, permis de conduire, naturalisation, permis de location, etc.), le taux peut être majoré jusque 25 euros.

J'attire l'attention des autorités communales sur le fait qu'en matière de règlement-redevance sur l'établissement et/ou la délivrance de certificats et de documents administratifs (délivrance d'une attestation préalable à l'octroi d'une licence de Bingos délivrée par la commission des jeux de hasard), le Conseil d'Etat dans son arrêt du 18 avril 2016 (C.E. n° 234.415 et n°234.417) rappelle « que même si la commune peut poursuivre un but de dissuasion en choisissant d'instaurer une redevance plus ou moins élevée en contrepartie d'une prestation quelconque, elle est tenue, ce faisant, de rester dans les limites d'une juste proportionnalité entre le coût de la prestation et le montant réclamé, ce qui est inhérent à la notion même de redevance ».

Remarques :

- La gratuité est hautement souhaitable pour les pièces relatives à :

1. la recherche d'un emploi;
2. la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société);
3. la présentation d'un examen relatif à la recherche d'un emploi;
4. la candidature à un logement dans une société agréée par la S.W.L.;
5. l'allocation déménagement et loyer (A.D.E.).
6. Enfants de Tchernobyl : l'accueil de ces enfants étant justifié par motifs humanitaires, je recommande aux communes de ne pas percevoir d'imposition communale (taxe ou redevance) tant lors de la délivrance de la déclaration d'arrivée de ces enfants que pour toute démarche administrative entreprise pour leur accueil. (cf. les circulaires des 17 avril et 18 juin 2003).

- Suppression du timbre fiscal :

Depuis le 1^{er} janvier 2007, le timbre fiscal est supprimé, en ce qu'il concerne les communes (cf supra commentaire 3.4 Suppression du timbre fiscal).

- Cartes et Documents d'identité :

L'arrêté royal du 22 octobre 2013 (*Moniteur belge* du 21 mars 2014) modifiant l'arrêté royal du 10 décembre 1996 relatif aux différents documents d'identité pour enfants de moins de douze ans a abrogé le chapitre relatif à la pièce d'identité (modèle cartonné sans photo car ce document est devenu inutile puisque les enfants belges disposent du document d'identité électronique pour voyager au sein de l'Europe et les enfants non belges disposent d'un certificat d'identité.

L'arrêté ministériel du 27 mars 2013 relatif au tarif des rétributions à charge des communes pour la délivrance des cartes d'identité électroniques, des documents d'identité électroniques pour enfants belges de moins de douze ans et des cartes et documents de séjour délivrés à des ressortissants étrangers prévoient qu'à partir du 1^{er} avril 2013 les frais de fabrication des cartes d'identité (15 euros pour les plus de 12 ans et 6 euros pour les moins de 12 ans) sont récupérés, à l'intervention du Ministre de l'Intérieur, par voie de prélèvement d'office sur les comptes des communes et sont mis à charge de la personne ayant demandé la carte d'identité électronique. Bien que ces frais ne constituent ni une redevance ni une taxe communale et ne doivent pas être repris dans le règlement relatif à la délivrance de documents administratifs, pour des questions de transparence et de lisibilité du règlement à l'égard du citoyen, il est recommandé aux communes de spécifier à la suite du montant de la taxe, que ce montant ne comprend pas le coût de fabrication dû au SPF Intérieur, coût qui peut aussi être chiffré si la commune le souhaite (mais alors avec la nécessité d'adapter le montant si le coût change durant la période de validité du règlement).

Si conformément à l'article 2 de la loi du 14 mars 1968 abrogeant les lois relatives aux taxes de séjour des étrangers, les rétributions réclamées par les communes pour la délivrance, le renouvellement ou la prorogation des titres de séjour des étrangers doivent être égales à celles qui sont exigées des citoyens belges, en matière de carte d'identité, une loi du 18 décembre 2016 (*Moniteur belge*, 2 février 2017) ajoute désormais que les communes peuvent déterminer de manière autonome le montant des rétributions qu'elles perçoivent en la matière, pour certains titres de séjour dont la liste doit être déterminée par arrêté royal, et dans la limite d'un montant maximum également fixé par arrêté royal. Un arrêté

royal du 5 mars 2017 (*Moniteur belge*, 20 mars 2017) vise ainsi le certificat d'inscription au registre des Etrangers – séjour temporaire (carte électronique A). Le montant maximum de la rétribution est fixé à 50 euros pour le renouvellement, la prorogation ou le remplacement de ce certificat d'inscription. Les communes peuvent percevoir cette rétribution maximum une fois par an.

Il est recommandé d'agir de même pour la délivrance d'un permis de conduire pour la confection duquel des coûts de fabrication sont également dus au SPF Intérieur.

A ce sujet, l'attention des communes est attirée sur le fait que le coût de la délivrance de la carte d'identité peut grever les revenus des personnes à revenus modestes ou les familles nombreuses. Il est donc recommandé aux communes de fixer raisonnablement le taux de celle-ci.

Dans ce même ordre d'idée, suite à la circulaire du SPF Intérieur du 13 février 2009, il est demandé aux communes de ne pas percevoir de taxe sur la délivrance des cartes d'identité électroniques pour les enfants de moins de 12 ans. Cette demande ne concerne pas les frais pour coût de fabrication de 3 euros (qui doivent être ristournés par la commune au Fédéral).

- Documents et travaux urbanistiques : cf. infra 040/361-48 : Prestations communales administratives ou techniques en général.

- Informations pour un notaire : Aucun impôt ou redevance ne peut être levé sur les informations fournies aux notaires quand ils interpellent les communes conformément aux articles 433 et 434 du C.I.R. 1992 (renseignements de nature fiscale).

- Inhumation et incinération : Les autorisations d'inhumation ou d'incinération sont délivrées gratuitement (article 77 du Code civil + L 1232-17bis du CDLD).

- Légalisation d'un acte est taxée à 3 euros maximum.

- Mariage et cohabitation légale : Lorsque la commune prévoit une redevance pour couvrir les frais administratifs liés au traitement des demandes de mariage ou de cohabitation légale (circulaire du 16 janvier 2006 (*Moniteur belge* 23 janvier 2006) relative à la loi du 3 décembre 2005 modifiant les articles 64 et 1476 du Code civil et l'article 5911 du Code des droits de timbre en vue de simplifier les formalités de mariage et de la cohabitation légale), le taux de celle-ci doit être établi sur base d'un décompte des frais réels engagés. Lorsque la commune instaure un taux forfaitaire, le taux maximum recommandé est de 25 euros pour le traitement des demandes.

- Passeports : Lorsqu'une commune prélève une taxe sur la délivrance de passeports, il est recommandé de prévoir une taxation plus lourde pour les passeports délivrés selon la procédure d'urgence, sans pour autant dépasser le maximum recommandé fixé à 25 euros.

Une circulaire du 7 septembre 2001 du Ministre des Affaires étrangères, du commerce extérieur et de la coopération internationale relative aux instructions complémentaires à la lettre circulaire du 8 février 2001 demande de ne percevoir aucun droit de chancellerie pour la délivrance des passeports en ce qui concerne les mineurs (donc de 0 à 18 ans et plus seulement de 0 à 12 ans). J'invite les communes à faire de même.

Bien que les coûts de fabrication dus au SPF Intérieur ne constituent ni une redevance ni une taxe communale et ne doivent pas être repris dans le règlement relatif à la délivrance de documents administratifs, pour des questions de transparence et de lisibilité du règlement à l'égard du citoyen, il est recommandé aux communes de spécifier à la suite du montant de la taxe, que ce montant ne comprend pas le coût de fabrication dû au SPF Intérieur, coût qui peut aussi être chiffré si la commune le souhaite (mais alors avec la nécessité d'adapter le montant si le coût change durant la période de validité du règlement).

- Permis de Location : L'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 2004 relatif au permis de location (*Moniteur belge* du 16 septembre 2004) dispose, en son article 5, qu'une commune ne peut exiger, du bailleur, pour une enquête menée dans le cadre de l'octroi d'un permis de location, une rémunération qui excède :

- 125 euros en cas de logement individuel;
- 125 euros, à majorer de 25 euros par pièce d'habitation à usage individuel, en cas de logement collectif.

Ces montants sont rattachés à l'indice des prix à la consommation de septembre 2003 (98,51) et sont indexés le 1er janvier de chaque année sur la base de l'indice des prix à la consommation du mois de septembre de l'année précédente.

- Protection de la vie privée : Les communes doivent respecter les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel lorsqu'elles sont amenées à répondre à des demandes de communication d'informations figurant dans des fichiers détenus par la commune.

- Publicité active de l'administration – délivrance d'une copie d'un acte administratif

Cette matière est régie par la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes, mais celle-ci se contente de préciser que la copie doit être délivrée au prix coûtant.

Il est habituellement admis que ce coût comprend le prix de revient de la copie, à savoir le coût du papier, l'amortissement et l'entretien de la machine et, le cas échéant, les frais d'envoi, mais ne comprend ni les frais de personnel, ni les frais de recherche des documents, ces frais étant inhérents au fonctionnement du service public. Ainsi, il n'est pas possible de réclamer le paiement d'une redevance couvrant les heures de prestations de travail d'un agent communal.

Le point de référence pour apprécier le prix coûtant est le montant de la rétribution qui peut être réclamée à l'occasion de la délivrance d'une copie d'un document administratif en application du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration, lesquels montants ne peuvent être supérieurs au prix coûtant (article 4, § 2, du décret du 30 mars 1995). En vertu de l'article 3, 1° à 5°, de l'arrêté du gouvernement wallon du 9 juillet 1998 (pris en exécution du décret du 30 mars 1995 susvisé) fixant les modèles de documents à utiliser et le montant de la rétribution à réclamer, le prix de la photocopie sur les documents suivants est fixé comme suit :

- du papier blanc et impression noire format A4 : 0,15 euro par page;
- du papier blanc et impression noire format A3 : 0,17 euro par page;
- du papier blanc et impression en couleur format A4 : 0,62 euro par page;
- du papier blanc et impression en couleur format A3 : 1,04 euro par page;
- d'un plan sur papier blanc et impression noire de 90 cm sur 1 m : 0,92 euro par plan.

En ce qui concerne les frais d'envoi, il y a lieu de se conformer aux tarifs postaux en vigueur (article 3, 6°, de l'arrêté précité du gouvernement wallon du 9 juillet 1998).

- Publicité active de l'administration en matière d'environnement.

En cette matière c'est l'article D.10 de ce code qui est d'application lequel dispose que « la consultation sur place des informations est gratuite, tandis qu'un prix peut être réclamé lorsque le demandeur souhaite que l'information lui soit adressée. Ce prix ne peut toutefois pas dépasser le coût du support de l'information et de sa communication, et doit être communiqué au demandeur au moment de sa demande »

Il ressort d'une question parlementaire du 18.07.2008 (Question écrite n°502 posée à M. Lutgen) que :

• « Lorsqu'une copie de documents contenant des informations à caractère environnemental est sollicitée auprès d'une autorité publique au sens du Livre 1^{er} du Code de l'Environnement, cette autorité pourra subordonner l'envoi de ces documents au demandeur au paiement préalable par ce dernier du prix coûtant de cet envoi, c'est-à-dire des frais exposés pour la réalisation de la copie, que celle-ci soit fixée sur support papier ou sur support informatique, ainsi que, si la copie ne peut être envoyée par courrier électronique, pour l'envoi postal. »

• « L'autorité doit avertir le demandeur du montant réclamé et, si le demandeur ne souhaite pas régler le montant réclamé, il lui est loisible de se rendre au siège de l'autorité publique pour consulter les documents sur place, cette consultation étant gratuite. »

040/361-48 : Prestations communales administratives ou techniques en général

Il s'impose de tenir compte des coûts réellement engagés (redevance).

- Documents et travaux urbanistiques : Toute demande ne débouchant pas nécessairement sur la délivrance d'un permis, il est rappelé que pour pallier les frais occasionnés par cette dernière hypothèse, la commune peut toujours prévoir une redevance pour récupérer le coût des travaux administratifs effectués (coûts réels) et une taxe pour la délivrance d'un document administratif sans caractère répétitif (20 euros).

Lorsque, dans cette hypothèse, la commune instaure un taux forfaitaire (via une taxe ou une redevance), le taux maximum recommandé est de 180 euros pour le traitement des demandes de permis d'urbanisme, de permis d'urbanisation (de lotir) et de certificat d'urbanisme n°2 et de 270 euros pour l'indication sur place de l'implantation et l'établissement du procès-verbal y afférent (visés à l'article D.IV.72 du CoDT).

Le CoDT étant entré en vigueur le 1^{er} juin 2017, il est conseillé de vérifier si les règlements-taxes ne doivent pas être adaptés afin de pouvoir viser des situations nées sous cette nouvelle législation.

- Travaux administratifs spéciaux : La redevance pour des travaux administratifs spéciaux sera établie en fonction des frais réels (temps, coût salarial, autres charges). Une redevance pourra être prévue pour récupérer les frais engagés par la commune lors de l'établissement de dossiers sortant du cadre habituel des services rendus (délivrance de permis présentant un caractère exceptionnel, frais d'enquêtes publiques, etc.).

Le paiement par terminal bancaire s'impose tout naturellement dans notre mode de vie et n'épargne pas les communes. C'est ainsi que le nombre de communes proposant ce mode de paiement à leurs administrés ne cesse d'augmenter.

Une nouvelle législation (transposition d'une directive européenne) devrait interdire (à partir de 2018) aux commerçants d'appliquer à leurs clients un supplément éventuel lors de paiements électroniques.

Quand la Directive sera transposée en droit belge, il ne sera donc plus possible à la commune d'adopter un règlement redevance pour l'utilisation du terminal. Je vous invite à exercer une veille législative sur ce sujet.

Taxes de remboursement

040/362-01 : Acquisition d'assiettes de voirie (taxe indirecte)

Le taux de la taxe doit être fixé en fonction des dépenses réellement exposées par la commune (déduction faite d'éventuelles subventions), auxquelles peuvent être ajoutés les intérêts de l'emprunt contracté pour la réalisation des travaux.

La durée du remboursement est normalement équivalente à celle de l'emprunt.

Dans un souci d'équité entre contribuables riverains d'une voirie subsidiée et contribuables riverains d'une voirie non subsidiée, il est loisible de procéder à une globalisation par exercice des subsides reçus et de faire rejaillir ceux-ci sur le taux de récupération mis à charge des contribuables concernés par l'application de la taxe lors d'un exercice donné.

La commune peut aussi ne réclamer par le biais de la taxe de remboursement que la partie non subsidiable des travaux pour lesquels l'aide régionale n'a pas été demandée ou obtenue.

040/362-02 : Pavage des rues (ou de revêtement de voirie) (taxe indirecte)

040/362-03 : Construction des trottoirs (taxe indirecte) - Modèle disponible

040/362-04 : Constructions d'égouts (taxe indirecte) - Modèle disponible

040/362-05 : Travaux de raccordement d'immeubles au réseau d'égouts (taxe indirecte) - Modèle disponible

Comme pour 040/362-01

040/362-07 : Urbanisation (taxe directe)

Cette taxe s'élève à 25 euros maximum le mètre courant pour autant qu'il existe un équipement de voirie, des égouts et trottoirs corrects. Le minimum d'imposition par propriété imposable est de 31 euros.

L'introduction de cette taxe entraîne automatiquement la non-application des taxes correspondant aux codes 040/362-02 à 040/362-05.

Il importe à cet égard de rappeler que l'instauration d'une taxe d'urbanisation répond à un but précis : procurer une rentrée financière pour une commune qui a équipé une rue sans réclamer de taxe de remboursement au moment de la construction. La taxe d'urbanisation ne peut donc viser des propriétés riveraines de rues non équipées ni des propriétés riveraines qui, au moment de l'équipement de la rue, ont été soumises à une taxe de remboursement.

En fonction de la nature de cet impôt et de son caractère non limité dans le temps, il convient que les communes fassent preuve de modération dans les taux applicables et veillent à ne pas dépasser le maximum recommandé par mètre courant.

040/362-08 : Inflexion dans les trottoirs (Redevance).

040/362-09 : Aménagement spécial des rues piétonnières commerçantes (taxe indirecte) Comme pour 040/362-01.

Taxes ou redevances sur les prestations d'hygiène publique

040/363-02 : Travaux de raccordement d'immeubles au réseau de distribution d'eau (Redevance)

040/363-03 : Enlèvement des immondices - Traitement des immondices (taxe directe pour la partie forfaitaire et indirecte pour la partie variable)

Le décret du 22 mars 2007 (*Moniteur belge* du 24 avril 2007) modifiant le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et son arrêté d'exécution du 5 mars 2008 ont un impact sur la fiscalité communale. En effet, le décret impose aux communes l'application du coût-vérité. Cela veut dire qu'elles doivent répercuter directement les coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les bénéficiaires (principe du pollueur-payeur).

J'attire votre attention que le décret du 23 juin 2016 modifiant l'article 21 du décret du 27 juin 1996 prévoit que les communes devront en 2017 couvrir entre 95 % et 110 % du coût-vérité. Le taux de couverture des coûts est déterminé annuellement, lors de l'établissement des budgets, sur la base des coûts du pénultième exercice et des éléments connus de modification de ces coûts. La commune vérifie et justifie chaque année le respect du taux de couvert.

Je porte à votre connaissance qu'en vertu de cette législation et du fait que le contrôle de la tutelle se limite à l'examen de la légalité et de la conformité à l'intérêt général, l'approbation d'un règlement-taxe par l'autorité de tutelle est subordonnée au respect des dispositions légales et réglementaires relatives à l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et en particulier à la fourchette de couverture du coût-vérité. Par ailleurs pour rappel, l'article 22 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets prévoit que la liquidation des subventions relatives à la prévention et à la gestion des déchets (collecte des déchets organiques, des plastiques agricoles et de l'amiante-ciment) mais également celles aux infrastructures est conditionnée au respect par les communes des mêmes dispositions.

La taxe relative à la gestion des déchets est réglementée en ce qui concerne les déchets des ménages, par l'arrêté du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets, résultant de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents. Pour plus de précisions je vous renvoie à la circulaire ministérielle du 30 septembre 2008 (disponible sur le portail environnement (http://environnement.wallonie.be/rapports/owd/dechets_menagers/2008/cout_verite.pdf)).

J'attire votre attention sur les modifications de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008. En date du 2 mai 2011, a été publié au *Moniteur belge* l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 avril 2011 qui, d'une part, pérennise la date du 15 novembre pour transmettre au Département du sol et des déchets de la DGO3 le formulaire de déclaration du coût-vérité et, d'autre part, impose aux communes, depuis le 1^{er} janvier 2012, (voir à l'article 3, § 2,4, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008) de fournir un certain nombre de sacs / vignettes/vidanges de récipients/quantités de déchets « gratuits », c'est-à-dire inclus dans la taxe. En date du 9 juin 2016 a été publié au *Moniteur belge* l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 juin 2016 qui inclut désormais dans le service minimum la collecte des films d'emballage en plastique et la fraction plastique rigide des encombrants.

Je vous rappelle notamment que selon la circulaire du 30 septembre 2008, le taux de couverture du coût-vérité doit faire l'objet d'un point séparé au conseil communal et être voté par le conseil communal (cf. pt 4.1 in fine de la circulaire du 30.09.2008) avant le règlement-taxe. C'est la date du conseil communal au cours duquel le taux de couverture a été arrêté qui doit apparaître sur l'attestation de couverture du coût-vérité. Au vu de cette circulaire, ce document constituait une pièce justificative obligatoire du règlement-taxe. Les services de tutelle reçoivent directement et automatiquement cette pièce du Département du sol et des déchets de la DGO3. Le délai de tutelle ne pourra débuter que si et seulement si la commune a bien renoncé son formulaire « coût-vérité » au Département du sol et des déchets de la DGO3 et que l'attestation lui a été délivrée. Si cette attestation n'est pas disponible au Département du sol et des déchets de la DGO3, le délai de tutelle ne commencera donc pas à courir.

Elle était une condition indispensable à la complétude du dossier. En son absence, le délai de tutelle ne pouvait commencer à courir. Aujourd'hui suite à la circulaire du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du principe de confiance en Wallonie et celle du 27 mai 2013 relative aux pièces justificatives, cette obligation de joindre cette pièce justificative est levée. Désormais les services de tutelle s'organiseront pour se procurer cette pièce auprès du Département du sol et des déchets de la DGO3. Néanmoins, le délai de tutelle ne pourra débuter que si et seulement si, la commune a bien renoncé son formulaire « coût-vérité » au Département du sol et des déchets de la DGO3 et que l'attestation lui a été délivrée. Si cette attestation n'est pas disponible au Département du sol et des déchets de la DGO3, le délai de tutelle ne commencera donc pas à courir.

Le Gouvernement wallon, lors de l'adoption de l'arrêté du Gouvernement wallon coût-vérité, a pris en considération notamment deux éléments :

- ne pas porter atteinte à l'autonomie fiscale des communes;
- le fait que certaines communes, par le biais de la taxe immondices, ne prélevaient pas exactement la couverture nécessaire des coûts de gestion des déchets ménagers, mais parfois plus, par exemple pour couvrir d'autres dépenses ayant trait à la salubrité (par exemple nettoyage des lieux de marchés, des rues, déchets des commerçants, maisons de repos, ...).

Puisque le taux de couverture du coût-vérité est appelé à varier d'une année à l'autre, je vous recommande de voter votre règlement-taxe annuellement.

L'arrêté du Gouvernement wallon « coût-vérité » réglemente le mode de calcul de la taxe « déchets » des ménages : celle-ci ne peut donc plus couvrir que la prévention et la gestion des déchets des ménages.

Afin de tenir compte de cette nouvelle exigence, l'article 040/363-03 sera réservé à la taxe afférente aux déchets des ménages.

Les autres aspects précédemment englobés dans cette taxe pourront continuer à subsister si la commune le souhaite par ventilation comptable de l'article 040/363-03 à l'article 040xx/363-48 ou par l'adoption d'un règlement-taxe pour prestations diverses d'hygiène publique (040/363-48).

Dans l'hypothèse où un règlement-taxe pour prestations diverses d'hygiène publique serait adopté, j'invite la commune à détailler dans son règlement ou dans un document y annexé les éléments qu'elle a pris en considération pour fixer le taux de la taxe. Conformément à l'article 21, § 2 bis du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, tel qu'inséré par le décret du 23 juin 2016, lorsque la commune ou l'intercommunale organise un service de gestion des déchets pour d'autres catégories de détenteurs ou de producteurs que les ménages, les coûts éventuels de gestion de ces déchets sont répercutés sur ces détenteurs ou producteurs spécifiques, de manière à leur faire supporter les coûts comme pour les déchets des ménages.

Les communes qui pratiquent un système de mise en vente de sacs poubelles payants enregistrent la recette de vente des sacs à l'article budgétaire 040/363-16, la dépense d'achat des sacs étant enregistrée à l'article de dépenses 876/124-04. Les communes qui ont confié la vente de sacs poubelles à une intercommunale chargée de l'enlèvement des immondices comptabilisent également ce produit à l'article 040/363-16. Il n'est pas admis d'opérer la compensation avec les dépenses facturées par l'intercommunale qui sont portées à l'article 876/435-01.

Par ailleurs, une première évaluation du nouveau système mis en place par l'arrêté du Gouvernement wallon « coût-vérité » a permis de dégager certains enseignements.

Parmi ceux-ci relevons notamment :

- Le règlement de police relatif aux déchets doit constituer le tronc commun à la réglementation communale. L'élaboration d'un tel règlement n'étant pas aisée, il vous est loisible de vous référer au modèle de règlement de police proposé par le Département du sol et des déchets de la DGO3et disponible sur le site des pouvoirs locaux (<http://pouvoirslocaux.wallonie.be> > ressources spécifiques > Memento fiscal > Modèles de règlements-taxes (n°41 à 43)). Ce règlement - comme il se doit - intègre des dispositions spécifiques à la gestion des déchets assimilés et indique au citoyen l'endroit où il pourra trouver le règlement du parc à conteneurs.

- Le règlement taxe est le complément indispensable au règlement de police. Il doit faire référence au système de collecte établi pour la commune concernée; en particulier, pour la collecte périodique, la référence doit être faite aux récipients de collecte choisis par la commune. Il vous est à nouveau loisible de vous référer au modèle de règlement-taxe proposé par le Département du sol et des déchets de la DGO3 également disponible sur le site des pouvoirs locaux (n°39 à 40).

Afin d'éviter des conséquences financières néfastes aux redevables qui quittent une commune dans le courant de l'exercice d'imposition, il serait souhaitable de prendre uniquement en considération la date du 1^{er} janvier de l'exercice pour le recensement des situations imposables.

Selon l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 et ses annexes relatives aux maisons de repos, résidences-services ainsi qu'aux centres de jour et de nuit, le prix mensuel de l'hébergement comprend l'évacuation des déchets des pensionnaires ainsi que les impôts relatifs à l'établissement. De ce fait, il est interdit de lever la taxe sur les déchets ménagers à l'égard des personnes hébergées dans ce type d'établissement. Seule une taxe sur l'établissement est admise.

Enfin, je vous invite à visiter régulièrement le portail environnement de la Wallonie (<http://environnement.wallonie.be>) et à être attentif à toute nouvelle publication sur celui-ci.

040/363-04 : Vidange des fosses d'aisance (Redevance)

040/363-05 : Enlèvement d'objets encombrants (Redevance)

L'enlèvement peut intervenir dans le cadre du service minimum ou du service complémentaire de gestion des déchets en application de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008.

La commune peut et doit donc prévoir dans sa taxe sur les immondices l'enlèvement d'un minimum d'encombrants. Pour l'enlèvement d'encombrants ne relevant pas du service minimum, elle peut prévoir une redevance.

040/363-07 : Enlèvement des versages sauvages - Modèle disponible

Le dépôt de déchets dans des endroits non autorisés constitue une infraction au regard de l'article 7 du décret du Conseil régional wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets et sa répression est assurée par la mise en œuvre des sanctions pénales prévues au dit décret.

Lorsque les services communaux sont amenés à intervenir pour enlever un dépôt sauvage de déchets ménagers, un prélèvement couvrant les frais réellement engagés par la commune doit être demandé. Si la commune souhaite établir un forfait au lieu de s'en tenir à la récupération des frais réels encourus, elle ne doit pas perdre de vue qu'il existe une différence importante entre l'enlèvement d'un dépôt mineur (cendrier, un seul sac, ...) et l'enlèvement d'un dépôt important. Dès lors, en cas de forfait unique, le taux ne pourra dépasser 100 euros, taux qui semble raisonnable pour les petits déchets. Lorsque le règlement prévoira différents taux forfaitaires par type de dépôts, les taux s'échelonneront de 100 euros pour les petits déchets à 500 euros pour les déchets volumineux. En outre, le règlement pourra toujours prévoir que l'enlèvement des dépôts qui entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu pour la catégorie de déchets concernés sera facturé sur base d'un décompte des frais réels. A défaut de prévoir une disposition en ce sens, la commune serait dans l'impossibilité de se rémunérer correctement lorsque plusieurs tonnes de déchets doivent être enlevées par les services communaux.

Le décret fiscal du 22 mars 2007 (*Moniteur belge* du 24 avril 2007, p.21.883) favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et portant modification du décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2008.

Ce décret contient un chapitre 10 établissant une taxe (régionale) sur l'abandon des déchets. Il y est prévu que la taxe n'est pas due lorsque son fait générateur a fait l'objet de poursuites pénales définitivement clôturées ou d'une décision définitive en matière administrative.

Cette matière ne change rien à la fiscalité communale : la redevance pour l'enlèvement du versage sauvage peut continuer à être appliquée dans la mesure où celle-ci a pour objet de récupérer les coûts que la commune a dû supporter pour remettre en état le lieu sur lequel le dépôt sauvage a été effectué.

040/363-08 : Immeubles reliés ou reliables au réseau d'égouts (taxe directe) - Modèle disponible

Taux maximum recommandé : 65 euros par logement ou immeuble.

1. Taxe sur les immeubles raccordés à l'égout : taxe due par le propriétaire ou par l'occupant du logement.
2. Taxe sur les immeubles susceptibles d'être raccordés à l'égout : taxe due par le propriétaire du logement.
3. Règlement ayant trait à la fois aux deux taxes envisagées sub 1 et 2.

Ne peut faire double emploi avec 040/363-09.

Dans un souci de récompenser les personnes qui ont consenti un investissement en faveur de l'environnement, j'autorise les communes à établir un tarif préférentiel (PAS une exonération totale) pour les habitations munies d'une station d'épuration individuelle.

040/363-09 : Entretien des égouts (taxe directe) - Modèle disponible

Taux maximum recommandé : 65 euros par logement.

Taxe due par l'occupant des lieux. Ne peut faire double emploi avec 040/363-08.

Dans un souci de récompenser les personnes qui ont consenti un investissement en faveur de l'environnement, j'autorise les communes à établir un tarif préférentiel (PAS une exonération totale) pour les habitations munies d'une station d'épuration individuelle.

040/363-10 : Inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium (taxe indirecte) - Modèle disponible

Taux maximum recommandé : 375 euros.

Remarques :

Le décret du 6 mars 2009 relatif aux funérailles et sépultures a modifié la matière des funérailles et sépultures. L'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution de ce décret et fixant son entrée en vigueur au 1^{er} février 2010 a été publié le 24 novembre 2009.

Selon cette législation :

- La taxe sur les inhumations et dispersion ou conservation des cendres après crémation englobant déjà les prestations effectuées par le personnel communal, il ne peut y être ajouté une redevance pour couvrir ces frais.

- La taxe sur les inhumations concerne aussi les inhumations surnuméraires dans une concession.

- L'article L 1232-7, a1inéa 6 du CDLD organisant le rassemblement des restes mortels, l'accomplissement de cette procédure peut également faire l'objet d'une redevance.

- Le CDLD (1ère partie Livre II Titre III) prévoit deux modes de sépulture qui sont l'inhumation et la dispersion ou conservation des cendres après crémation. Afin d'éviter toute discrimination fondée sur des opinions philosophiques ou religieuses, ces deux modes de sépulture doivent être taxés de manière identique. Ainsi, cela signifie que le taux par défunt doit-il être identique quel que soit le mode de sépulture et ce, indépendamment de la superficie nécessitée par le mode choisi, qu'une taxe sur la dispersion des cendres et le dépôt en columbarium ne peut être levée si la commune n'a pas établi une taxe sur l'inhumation des corps et des cendres et enfin, qu'une taxe sur l'inhumation des corps et des cendres ne peut être levée en l'absence de taxe sur la dispersion et le dépôt des cendres en columbarium.

- Même si le prix d'une concession rétribue un avantage - celui de disposer d'une parcelle individualisée dans un cimetière - qui est indépendant de la question de l'inhumation, (laquelle doit avoir lieu selon les mêmes modalités, qu'elle s'opère dans une parcelle concédée ou dans la fosse visée à l'article L 1232-20 du CDLD), je ne m'opposerai pas à ce que les communes, si elles le souhaitent, exonèrent de la taxe, les inhumations qui ont lieu en parcelles concédées.

Par ailleurs, selon l'article L 1232-9 du CDLD, le tarif des concessions constitue une redevance. A cet égard, lorsqu'il s'avère que le coût de construction d'un columbarium le justifie, le prix demandé pour une concession dans un columbarium pourra être plus élevé que celui prévu pour une concession en pleine terre.

Pour rappel, le décret du 6 mars 2009 ayant créé un nouveau type de concession : la concession avec monument, un tarif spécifique pourra être prévu pour ce type de concession.

Il ne peut être levé aucune taxe ou rétribution sur les sépultures non concédées et provisoirement conservées à l'issue du délai de cinq ans prévu par l'article L 1232-20 du CDLD.

L'article L 1232-2, § 5, du CDLD prévoit la gratuité pour l'inhumation, la dispersion des cendres et la mise en columbarium pour les indigents, les personnes inscrites dans le registre de la population, le registre des étrangers ou le registre d'attente de la commune. Cette exonération ne vise que les opérations d'inhumation, dispersion des cendres et mise en columbarium. Elle ne concerne pas l'octroi d'une concession laquelle demeure payante.

L'article L 1232-16 du CDLD précise que :

- les funérailles des indigents doivent être décentes et conformes aux dernières volontés visées à l'article L 1232-17, § 2;

- les frais des opérations civiles à l'exclusion des cérémonies culturelles ou philosophiques non confessionnelles des indigents sont à charge de la commune de la région de langue française dans laquelle le défunt est inscrit au registre de la population, des étrangers ou d'attente ou, à défaut, dans laquelle le décès a eu lieu;

Selon la circulaire du 4 juin 2014 relative à la modification de la législation relative aux funérailles et sépultures :

- Si une personne indigente vient à décéder sur le territoire d'une commune où elle n'était pas inscrite, elle peut, sauf dernières volontés contraires, y être inhumée, à charge pour la commune où elle était inscrite de prendre en charge les frais. Il appartient à la commune d'inscription au registre de procéder au constat d'indigence;

- Les funérailles d'un indigent ne doivent pas être confondues avec celles de défunts dont personne ne se présente pour y pourvoir ou celles de défunts non identifiés. Dans ces deux derniers cas, c'est la commune du lieu de décès qui doit faire diligence, sous couvert de l'obligation de maintien de la salubrité publique, et tenter, autant que possible une récupération des frais auprès du notaire chargé de liquider la succession.

Il est rappelé que lorsque les entreprises de pompes funèbres accomplissent des formalités auprès des administrations communales, elles n'agissent qu'en tant que mandataires et ne doivent dès lors pas être considérées comme les redevables des taxes et redevances relatives aux funérailles et sépultures.

040/363-11 Exhumation (Redevance)

Si la commune ne prévoit pas une facturation selon les frais réels (ce qui est pourtant la situation idéale), elle peut opter pour un système forfaitaire dont les taux maxima recommandés sont de :

- 300 euros pour les exhumations d'une urne dans un columbarium vers une cavurne ou d'une cavurne vers le columbarium.

- 500 euros pour les exhumations simples (caveau) et de 1.500 euros pour les exhumations complexes (de pleine terre à pleine terre). Si la commune opte pour un taux forfaitaire unique, je l'invite à ne pas dépasser 500 euros par exhumation (simple ou complexe).

Si la commune opte pour un taux forfaitaire unique, je l'invite à ne pas dépasser 300 euros par exhumation.

En outre, le règlement pourra toujours prévoir que l'exhumation qui entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu pour la catégorie d'exhumation concernée sera facturée sur base d'un décompte des frais réels. A défaut de prévoir une disposition en ce sens, la commune serait dans l'impossibilité de se rémunérer correctement lorsqu'elle est confrontée à des conditions particulièrement difficiles pour effectuer l'exhumation en question.

Vu la pénibilité du travail et le fait que les exhumations amènent souvent des difficultés avec les familles, il y a lieu d'être suffisamment dissuasif pour essayer de limiter au maximum les exhumations « de confort » (c.à-d. celles faites à la demande des familles). Dans l'hypothèse où l'exhumation serait autorisée, il y a lieu de privilégier le recours à une société de pompes funèbres (car, contrairement à ces entreprises qui sont assurées et disposent d'un grand pouvoir de dissuasion, les communes ne disposent pas des moyens et outils pour les réaliser (cercueil de remplacement, etc.). Dans cette hypothèse, il est possible à la commune de lever une redevance pour récupérer les frais administratifs liés à l'exhumation faite par une société de pompes funèbres. Si celle-ci n'opte pas pour une facturation selon les frais réels, elle pourra adopter un taux forfaitaire dont le taux maximum recommandé est de 300 euros.

Afin de lutter contre le manque de place dans les cimetières, je vous rappelle l'existence de la procédure de rassemblement des restes mortels. Cette mesure pourrait être plus fréquemment proposée aux familles tout en soulignant qu'elle ne peut avoir lieu qu'au sein d'un même caveau (c'est-à-dire que le rassemblement n'est pas possible dans un columbarium, dans une cavurne et pour les sépultures en pleine terre). Cela signifie donc que le rassemblement ne peut jamais se faire entre parcelles ou entre cimetières. Il est conseillé de confier cette opération aux seules entreprises de pompes funèbres et il convient de rappeler que cette opération, doit se faire à cimetière fermé et en présence d'un représentant communal. Au vu des modalités pratiques de cette mesure, il est possible de lever une redevance pour récupérer les frais administratifs liés au rassemblement des restes mortels. Si celle-ci n'opte pas pour une facturation selon les frais réels, elle pourra adopter un taux forfaitaire dont le taux maximum recommandé est de 200 euros.

040/363-12 : Transports funèbres (taxe indirecte) - Modèle disponible

La taxe pour la classe la moins chère ou pour la classe unique de corbillard ne peut dépasser 375 euros. Des suppléments ne peuvent être réclamés pour les transports funèbres assurés le samedi. Toutefois, les communes peuvent percevoir une taxe spéciale de 220 euros maximum lorsque leur personnel fournit des prestations lors de funérailles effectuées avec le corbillard d'une entreprise privée.

040/363-13 : Location de caveaux d'attente Redevance.

040/363-14 : Séjour à la morgue ou au dépôt mortuaire Redevance.

040/363-48 : Prestations diverses d'hygiène publique Taxe ou redevance.

Taxes sur les entreprises industrielles, commerciales et agricoles

040/364-02 : Personnel de bar (taxe directe) - Modèle disponible

Taux maximum recommandé : 18.750 euros par établissement.

Le personnel de bar visé ici est toute personne, en ce compris le tenancier ou la tenancière, occupée dans un bar, qui favorise directement ou indirectement le commerce de l'exploitant, soit en consommant habituellement avec les clients, soit en provoquant la consommation de toute autre manière que par le service normal des clients ou par le seul exercice du chant ou de la danse. A l'occasion de l'examen des rapports sur la traite des êtres humains, la Commission spéciale de la Chambre des Représentants a recommandé une suppression de cette taxe. Il appartient donc aux autorités locales d'apprécier l'opportunité d'une telle suppression en tenant compte des enjeux éthique, financier et sécuritaire de ce règlement.

040/364-03 : Force motrice (taxe directe)

Les communes sont invitées à réduire le taux de leur taxe ou du moins à ne pas le majorer par rapport à l'exercice précédent. A cet égard, l'indexation du taux ne doit pas être considérée comme une majoration de taux. Cependant, le taux maximum recommandé est fixé à 15,55 euros/kw pour les communes qui possèdent un taux inférieur.

Dans les établissements utilisant plusieurs moteurs, il est fait application d'un coefficient de réduction allant de 0,99 à partir du deuxième moteur à 0,71 pour 30 moteurs utilisés. A partir du 31ème moteur, le coefficient de réduction pour la force motrice totale reste limité à 0,70.

Pour appliquer ce coefficient, il convient d'additionner les puissances recensées et de multiplier cette somme par le coefficient qui y correspond.

Les autorités communales veilleront à opérer un contrôle strict et approfondi des moteurs et puissances concernés par l'application de cette taxe. Le contrôle est effectué par la commune elle-même ou par un organisme extérieur qu'elle charge de cette mission.

Une perception équitable permet de limiter le taux de la taxe tout en obtenant le même rendement.

Je recommande également aux communes de ne plus prévoir dans leurs règlements-taxes sur la force motrice une exonération pour les moteurs utilisés dans les stations de compression de gaz naturel pour actionner les compresseurs créant le régime de pression dans les conduites d'alimentation.

J'attire spécialement l'attention des communes sur le fait que la taxe sur la force motrice ne peut pas être appliquée aux véhicules soumis à la taxe de circulation prévue par l'arrêté royal du 23 novembre 1965 portant codification des dispositions légales relatives aux taxes assimilées aux impôts sur les revenus (articles 3 et 42, § 1^{er}, de l'arrêté royal).

La taxe sur la force motrice est supprimée sur tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1^{er} janvier 2006.

Dans un souci de transparence et d'information, les communes intégreront dans leur règlement-taxe sur la force motrice la disposition prévoyant la suppression de la taxe sur tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1^{er} janvier 2006 et veilleront à viser le décret-programme du 23 février 2006 relatif « aux Actions prioritaires pour l'Avenir wallon (*Moniteur belge* du 7 mars 2006, p. 13.611) ».

Je vous rappelle que :

« 1° Le moteur qui vient en remplacement d'un autre dans une ligne existante sera exonéré si et seulement s'il est acquis ou constitué à l'état neuf.

2° Quant à la distinction entre un bien acquis ou un bien constitués à l'état neuf, il apparaît que l'expression « constitué à l'état neuf » vise le cas où une entreprise achète des pièces et construit elle-même le bien. La date alors à prendre en considération est la date de mise en service du bien.

3° Dans l'hypothèse de changement de nom d'une société avec ou sans changement de numéro de T.V.A. ou de délocalisation du site de production, seuls les moteurs installés après 2006 qui étaient exonérés avant le changement peuvent continuer à bénéficier de l'exonération.

4° Les moteurs reconditionnés c'est-à-dire rembobinés ou remis à l'état neuf ne doivent pas être considérés comme des investissements nouveaux.

5° La date à prendre en considération pour octroyer ou non l'exonération est la date d'acquisition du moteur et la date de sa mise en service si c'est un investissement constitué.

6° Dans le cas du leasing (location/financement), il convient de faire la distinction entre le contrat de leasing qui prévoit exclusivement l'achat du bien à l'issue de sa période et le contrat qui offre la possibilité, soit d'acquérir le bien, soit de lever l'option d'achat. En effet, seul le contrat de leasing stipulant exclusivement l'achat du bien à l'issue de sa période peut bénéficier dès le début de celle-ci de l'exonération de la taxe sur la force motrice. Par contre, dans le cas contraire, la propriété du bien n'étant pas rendue obligatoire par le contrat de leasing, le moteur ne peut faire l'objet d'une exonération de la dite taxe.

Par ailleurs, dans le cas de figure où le contrat offre la possibilité de lever l'option d'achat et que l'entreprise prend la décision d'acquérir le bien en cours de contrat, il convient pour l'exercice d'imposition postérieur d'exonérer l'investissement de la taxe sur la force motrice.

Il apparaît que le point 8° alinéa 1^{er} de la circulaire du 24 janvier 2007 pose un problème de compatibilité avec la législation relative au contrat de leasing (location-financement). La distinction faite dans cette circulaire doit être supprimée au bénéfice de la distinction entre le contrat de location-financement dont la clause d'option d'achat est égale ou inférieure à 15 % du montant HT.V.A. de l'investissement (qui peut bénéficier de l'exonération de la taxe sur la force motrice) et celui dont la clause d'option d'achat est supérieure à 15 % du montant HT.V.A. de l'investissement (qui NE peut PAS bénéficier de l'exonération de la taxe sur la force motrice).

En effet, dans la première hypothèse (égale ou inférieure à 15 %), le législateur comptable considère que le preneur de leasing a bien, dans ce cas, l'intention de lever l'option d'achat au terme du contrat. Il part du principe que si le prix de levée de l'option représente une quotité supérieure à 15 % du montant HT.V.A. de l'investissement, le donneur n'aura pas effectivement transféré au preneur l'essentiel des risques afférents au bien et que l'opération ne s'apparente dès lors pas à une opération de crédit. (cf. article 8, 2° de l'AR du 3 décembre 1993 relatif aux comptes annuels des entreprises et l'exposé des motifs). »

040/364-04 : Tanks et réservoirs (taxe directe)

La Commune peut établir une taxe sur les tanks et réservoirs fixes en exploitation, à des fins commerciales ou industrielles, au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

Sont visés les réservoirs fixes (aériens ou enterrés) de liquides combustibles dont le point d'éclair est supérieur à 55 °C et inférieur ou égal à 100 °C (catégorie C) et dont la capacité de stockage est supérieure ou égale à 3.000 litres visés par la rubrique 63.12.09.03.01 de l'annexe I de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 arrêtant la liste des projets soumis à étude d'incidence et des installations et activités classées.

Elle est fixée à 0,40 euro/m³ et n'intègre pas les bassins de décantation.

040/364-09 : Mines, minières, carrières et terrils (taxe directe)

Le Conseil d'Etat, dans l'arrêt n°85.563 du 23 février 2000, a jugé qu'une taxe indirecte sur les mines, minières et carrières, carrières à ciel ouvert et terrils établis sur le territoire communal, qui est due solidairement par l'exploitant et le propriétaire, qui est calculée « par tonne de produits exploités (c'est à dire de produits destinés directement ou indirectement à la commercialisation), en ce compris les déchets commercialisés (à savoir les substances minérales exploitées en vue de la fabrication de la chaux, des ciments, des dolomies, et des fondations de voirie) », qui est perçue sur la base d'un relevé récapitulatif faisant apparaître les tonnages exploités quelle que soit la destination de ceux-ci, ne pouvait s'analyser que comme un octroi (prohibé par la loi du 18 juillet 1860 portant abolition des octrois communaux). Il se dégage donc de cette jurisprudence que toute taxe indirecte sur les mines, minières et carrières est illégale.

Par contre, il n'y a pas d'objection au vote d'une taxe directe sur les carrières. Il est toutefois recommandé de définir le taux de la taxe en tenant compte de la production annuelle.

Le système de la taxe de répartition me semble être adéquat pour taxer cette activité.

En ce qui concerne les critères de répartition du taux de la taxe, celui de la production annuelle de l'année précédant l'exercice d'imposition me semble être un bon critère. Il m'apparaît en effet préférable de ne pas évoquer la taxation basée sur le nombre de travailleurs ni sur des techniques pour lesquelles le rôle de la taxe devrait être rendu exécutoire l'année qui suit l'exercice d'imposition. Comme lors des précédentes circulaires, j'émet le souhait que les communes ne profitent pas du passage à une taxe directe pour augmenter inconsidérément la charge imposée aux entreprises de ce secteur.

Par ailleurs, dans le cadre des mesures d'accompagnement du prélèvement kilométrique sur les poids lourds au bénéfice de certains secteurs, il a été prévu une compensation pour les communes qui ne lèveraient pas leur taxe en 2018 selon les modalités arrêtées lors des exercices antérieurs. Pour les communes qui ne lèveraient pas leur taxe en 2018, une compensation égale au montant des droits constatés bruts de l'exercice 2016 sera accordée par la Wallonie.

Cependant, si le montant de l'estimation de l'enrôlement pour l'exercice 2018 (sur base du taux de l'exercice 2016) devait s'avérer supérieur aux droits constatés bruts de l'exercice 2016, les communes seraient autorisées à prendre les dispositions utiles afin de permettre l'enrôlement de la différence entre les montants qui auraient été promérités pour 2018 et les droits constatés bruts de l'exercice 2016, tout en conservant le montant de la compensation octroyée par la Wallonie.

Ainsi la commune devra modifier son règlement-taxe pour diminuer le montant de la taxe (qu'elle soit de répartition ou forfaitaire par carrière), pour n'enrôler que cette différence. Il faut toutefois attirer l'attention sur le fait que cette modification devra obligatoirement être entrée en vigueur (c-à-d avoir accompli les formalités légales de publication qui lui donnent la force obligatoire) avant le 31 décembre de l'exercice concerné.

040/364-12 : Débits de boissons (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 220 euros/établissement.

Taux à moduler au choix, selon le chiffre d'affaires, le caractère accessoire ou non de l'activité exercée ou encore la superficie des locaux exploités, auquel cas il convient de tenir compte des terrasses établies sur le domaine privé.

J'invite les pouvoirs locaux à ne pas appliquer cette taxe aux grands magasins, ainsi qu'aux petites et moyennes surfaces. Ceux-ci ne doivent pas être considérés comme des débits de boissons au sens de l'article 17 de l'arrêté royal du 3 avril 1953 coordonnant les dispositions légales concernant les débits de boissons fermentées puisqu'ils ne vendent pas des boissons à consommer sur place.

En vertu de l'esprit de cet arrêté royal, je rappelle que cette taxe ne peut être appliquée qu'aux débits de boissons fermentées et/ou spiritueuses.

040/364-13 : Débits de tabac (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 220 euros/établissement.

Taux à moduler au choix, selon le chiffre d'affaires ou le caractère accessoire ou non de l'activité exercée.

Les distributeurs automatiques de cigarettes ne peuvent plus être repris dans la base d'imposition de la présente taxe.

Compte tenu de la marge bénéficiaire sur les produits de tabacs fabriqués et du fait que l'on se trouve dans un secteur où les prix sont réglementés, il y a lieu d'être attentif à ne pas lever une taxe qui rendrait impossible l'exercice d'une activité commerciale.

040/364-16 : Agences de paris sur les courses de chevaux (taxe directe) - Modèle disponible

Le taux maximum est fixé par l'article 74 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus. Ce taux est actuellement fixé à 62 euros par mois ou fraction de mois d'exploitation.

Cette taxe ne peut être établie que sur les agences de paris aux courses de chevaux autorisées dans le cadre de l'article 66 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus.

Les agences de paris aux courses de chevaux autorisées par application de l'article 66, au sens de l'article 74 précité, sont uniquement les agences acceptant des paris sur les courses de chevaux courues à l'étranger, lesquelles doivent être autorisées conformément à l'article 66, § 2, 3°, dudit code, et à l'article 50, § 1er, de l'arrêté royal du 8 juillet 1970 portant règlement général des taxes assimilées aux impôts sur les revenus (Cass. 10 décembre 1987, Pas. 1988, p. 444).

040/364-18 : Clubs privés (taxe directe) - Modèle disponible

Taux maximum recommandé : 9.375 euros.

Sont visés les établissements où est offerte la possibilité de consommer des boissons et dont l'accès est réservé à certaines personnes ou subordonné à l'accomplissement de certaines formalités.

La commune veillera cependant à exonérer les cercles qui poursuivent un but philosophique, culturel, social ou sportif.

Lorsque le club privé occupe du personnel visé au 040/364-02, il convient d'appliquer à l'exploitant la taxe sur le personnel de bar, à l'exclusion de la présente imposition.

040/364-21 : Exploitations de taxis (taxe directe) - Modèle disponible

Le taux maximum pour l'obtention d'une licence d'exploitation s'élève à 600 euros pour chaque véhicule autorisé.

Ce taux provient de la réglementation concernant les services de taxis qui est entrée en vigueur le 8 septembre 2009 suite la publication des arrêtés d'exécution au *Moniteur belge* de ce 8 dito. Cette réglementation consiste en un décret du 18 octobre 2007 relatif aux services de taxis et aux services de location de voiture avec chauffeur et en 3 arrêtés d'exécution adoptés le 3 juin 2009 (arrêté portant exécution du décret du 18 octobre 2007 relatif aux services de taxis et aux services de location de voiture avec chauffeur (*Moniteur belge* du 8 septembre 2009), arrêté relatif à la perception de taxes et à l'octroi d'une prime en matière d'exploitation de services de taxis, location de voitures avec chauffeur et taxis collectifs (*Moniteur belge* du 8 septembre 2009), arrêté fixant les prix maxima pour le transport par taxis (*Moniteur belge* le 14 juillet 2009).

C'est l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 2009 relatif à la perception de taxes et à l'octroi d'une prime en matière d'exploitation de services de taxis, location de voiture avec chauffeur et taxis collectifs qui autorise la commune à percevoir une taxe annuelle d'un montant maximum de 600 euros pour chaque véhicule autorisé par son collègue dans le cadre d'une exploitation d'un service de taxis. Le montant de cette taxe, quel qu'il soit, sera réduit de 30 % en faveur des véhicules qui soit sont aptes à utiliser 15 % de biocarburant tel qu'il est défini dans la directive 2003/20/CE du Parlement européen et du Conseil du 8 mai 2003 visant à promouvoir l'utilisation de biocarburants ou autres carburants renouvelables dans les transports, soit émettent moins de 115 grammes de CO₂ par kilomètre, soit sont adaptés pour le transport de personnes voiturées. La procédure pour obtenir cette réduction de taxe est décrite dans cet arrêté.

Cette nouvelle réglementation permet dorénavant à tous taxis, dûment autorisés, de stationner librement aux emplacements qui leur sont réservés sur la voie publique. Contrairement à l'ancienne réglementation, un permis ne doit dorénavant plus être obtenu.

Par conséquent, AUCUNE taxe de stationnement (040/366-08) NE PEUT dorénavant être perçue par la commune.

Par ailleurs, la nouvelle réglementation ne prévoit plus les surtaxes pour la publicité sur les taxis et pour les taxis équipés de la radiotéléphonie.

040/364-22 : Enseignes et publicités assimilées (taxe directe)

Cette taxe vise communément :

a) tous les signes ou inscriptions quelconques existant au lieu même de l'établissement, visibles de la voie publique, pour faire connaître au public le nom de l'occupant, le commerce ou l'industrie qui s'exploite au dit lieu ou encore la profession qui s'y exerce;

b) tous les signes ou inscriptions quelconques existant sur l'établissement ou à proximité immédiate, visibles de la voie publique, pour faire connaître au public les activités qui s'y déroulent ou encore les produits et services qui y sont vendus et fournis;

c) tout objet visible de la voie publique servant à distinguer un immeuble à destination professionnelle;

d) tout panneau, store, drapeau et dispositif de même type, même sans inscription, visible de la voie publique, permettant, par sa couleur, d'identifier l'occupant.

Est considérée comme enseigne lumineuse, l'enseigne illuminée par tout procédé d'éclairage, direct ou indirect, interne au dispositif ou externe à celui-ci (dont la projection lumineuse).

Une publicité est assimilée à une enseigne lorsque, placée à proximité immédiate d'un établissement, elle promeut cet établissement ou les activités qui s'y déroulent et les produits et services qui y sont fournis.

Par voie publique, il y a lieu d'entendre une voie librement accessible au public.

Le taux maximum recommandé est de :

- 0,25 euro le dm² pour les enseignes et/ou publicités assimilées,

- 0,50 euro le dm² pour les enseignes et/ou publicités assimilées lumineuses,
- 2,60 euro le mètre courant pour les cordons lumineux qui ne font pas corps avec une enseigne. Seules les enseignes et publicités assimilées visibles de la voie publique peuvent être taxées, à l'exclusion des enseignes rendues obligatoires par une disposition réglementaire (pharmacien, etc.).

040/364-23 : Panneaux publicitaires (taxe directe) - Modèle disponible

Cette taxe vise communément :

- a) tout panneau en quelque matériau que ce soit destiné à recevoir de la publicité par collage, agrafage, peinture, impression ou par tout autre moyen;
- b) tout dispositif en quelque matériau que ce soit destiné à recevoir de la publicité par collage, agrafage, peinture, insertion, intercalation, impression ou par tout autre moyen;
- c) tout support autre qu'un panneau publicitaire (mur, vitrine, clôture, colonne, etc. ou partie) employé dans le but de recevoir de la publicité. (Seule la superficie de l'espace utilisé pour recevoir de la publicité pouvant être prise en considération pour établir la base imposable).
- d) tout écran (toute technologie confondue, c.-à-d. cristaux liquides, diodes électroluminescentes, plasma ...) diffusant des messages publicitaires.
- e) Tout support mobile, tel les remorques. Toutefois, il est recommandé de préciser les endroits visés et la durée de l'immobilisation.

Taux maximum recommandé : 0,75 euro le dm².

En ce qui concerne les supports mobiles, ce taux maximum recommandé devra être réduit d'un coefficient qui permet de tenir compte de la durée du placement.

Ce taux pourra être majoré jusqu'au double lorsque le panneau est équipé d'un système de défilement électronique ou mécanique des messages publicitaires OU lorsque le panneau est lumineux ou éclairé. Ce taux pourra être majoré jusqu'au triple lorsque le panneau est équipé d'un système de défilement électronique ou mécanique des messages publicitaires ET lorsque le panneau est lumineux ou éclairé.

Il n'existe aucune objection à étendre la base taxable de ce règlement aux affiches en métal léger ou en PVC ne nécessitant aucun support. Cette adaptation du règlement, rendue indispensable par l'utilisation de nouveaux matériaux, ne constitue ni une nouvelle taxe dans son principe ni une violation du pacte fiscal conclu entre les autorités régionales et les pouvoirs locaux. Elle ne vise en effet qu'à maintenir intact le rendement escompté de cette imposition.

Pour les communes appliquant le doublement et le triplement du taux, j'attire particulièrement votre attention sur l'impact que peut avoir une hausse trop importante du taux sur l'activité des firmes publicitaires, lesquelles connaissent aujourd'hui diverses formes de concurrence. C'est pourquoi je préconise des taux progressifs en fonction de la surface des panneaux et du nombre de possibilités de défilement.

04001/364-24 : Distribution gratuite d'écrits publicitaires " toutes boîtes " (taxe indirecte) - Modèle disponible

Le taux maximum recommandé est modulé en fonction du poids des écrits publicitaires.

- 0,0130 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires jusqu'à 10 grammes inclus,
- 0,0345 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus,
- 0,0520 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus,
- 0,0930 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires supérieurs à 225 grammes,
- 0,007 euro par exemplaire distribué pour les écrits émanant de presse régionale gratuite.

La jurisprudence et notamment le Conseil d'Etat (C.E. n°132.983 du 24 juin 2004), a reconnu cette différenciation de la presse régionale gratuite en distinguant les écrits publicitaires, en ce compris les journaux "toutes boîtes", de la presse quotidienne payante.

Pour sa part, dans un arrêt du 20 juin 2014, la Cour de cassation a estimé que le critère de distinction entre, d'une part, les distributeurs d'écrits publicitaires gratuits non adressés distribués à domicile, qui sont soumis à la taxe en cause, et, d'autre part, les distributeurs d'écrits publicitaires gratuits adressés distribués à domicile, qui échappent à la taxe, repose sur une justification objective et raisonnable au regard du but de la taxe et de ses effets. En effet, la Cour a considéré qu'en énonçant que « le règlement-taxe est justifié « vu les finances de la ville » et donc implicitement au moins, mais certainement, par l'équilibre budgétaire à atteindre, et que, dès lors qu'elle entraîne la distribution des écrits concernés dans toutes les boîtes aux lettres situées sur le territoire de la commune, y compris celles d'appartements ou d'immeubles inoccupés, la distribution des « toutes boîtes » est de nature à provoquer une production de déchets de papiers plus importante que la distribution d'écrits adressés », l'arrêt attaqué (de la Cour d'appel de Liège du 9.09.2013) justifiait légalement sa décision que le règlement-taxe litigieux n'était pas contraire aux principes d'égalité et de non-discrimination.

Dans son arrêt du 18 avril 2008 (C.E. n°182.145) le Conseil d'Etat confirme la position susvisée qui est d'affirmer qu'ajouter une fin écologique à la justification financière est utile pour justifier le respect du principe d'égalité et de non-discrimination « (...) il n'est pas manifestement déraisonnable d'assigner une fin écologique à la taxe, l'abondance des écrits publicitaires étant telle, par rapport au nombre des autres écrits, qu'il n'est pas contestable que l'intervention des services communaux de la propreté publique soit plus importante (...) ».

La Cour d'appel de Mons, dans un arrêt du 20 janvier 2016, s'appuyant sur l'arrêt rendu par le conseil d'Etat (C.E. n°193 249 du 13 mai 2009) applique la même décision que celle adoptée par la Cour de cassation le 20 juin 2004. La différence de traitement entre les différentes catégories de distributions peut être justifiée par l'inégalité des charges et inconvénients qui résultent des différentes catégories de distribution dans leur ampleur et dans leur caractère systématique. Les différentes catégories de distribution, répondant à des caractéristiques propres, sont les suivantes :

- La distribution d'écrits publicitaires gratuits non adressés à domicile « toutes boîtes » implique une distribution gratuite, à vocation commerciale, des écrits concernés dans toutes les boîtes aux lettres situées sur le territoire de la commune, y compris celles d'appartements ou d'immeubles inoccupés;
- La distribution, ailleurs qu'au domicile, d'écrits publicitaires gratuits non adressés implique une distribution gratuite des écrits concernés à des personnes, habitantes ou non d'une commune sur le territoire de la commune en question. Sont visés par exemples les folders distribués en ville;
- La distribution, à domicile, payante d'écrits adressés contenant de la publicité quotidienne implique une distribution des écrits concernés aux abonnés uniquement, à leur demande, à leurs frais et à leur domicile;

- La distribution, à domicile, d'écrits publicitaires gratuits adressés implique la distribution gratuite des écrits concernés à leurs destinataires, parfois même sans que ceux-ci en aient fait la demande. Sont visés par exemple, les catalogues des sociétés de vente par correspondance (la Redoute, trois Suisses,...).

Dans un souci de simplification et surtout d'harmonisation, je recommande le projet de règlement-type ainsi que la procédure de déclaration simplifiée élaborée par le groupe de travail, lesquels vous ont été transmis par la circulaire du 9 février 2006. J'insiste tout particulièrement sur la nécessité de prévoir et de respecter les différentes notions et catégories d'écrits et de respecter une progressivité dans la fixation des taux y afférents. Ces deux éléments sont, en effet, à la base du nouveau système de taxation.

Ce modèle de règlement de taxe, accompagnant la circulaire du 9 février 2006, offre, par ailleurs, aux communes la possibilité de prévoir des exonérations spécifiques (art. 6 du modèle).

En outre, la circulaire du 11 juin 2007 vous a donné les quelques enseignements utiles suivants :

« Si le principe d'interprétation selon lequel le doute profite au redevable est bien applicable en matière fiscale, il ne peut pourtant l'être que dans l'hypothèse où le texte fiscal applicable s'avère obscur et, après application des autres règles d'interprétation générales.

Pour rappel, les méthodes d'interprétation sont les suivantes :

- lorsque le texte est clair, il n'y a pas lieu d'interpréter davantage,
- dans l'hypothèse où le texte est obscur, il faut se référer aux règles d'interprétation textuelle, ensuite littérale ou grammaticale, et historique. Il s'agit en quelque sorte d'une interprétation en cascade.

Ce n'est que si le doute persiste après avoir appliqué ces différents procédés d'interprétation que l'interprétation restrictive selon l'adage « in dubio contra fiscum » s'opère.

En conséquence, lorsque l'on prend, conformément aux règles sus rappelées, la signification des termes dans leur contexte et dans l'ensemble du règlement, il apparaît que la notion de zone de distribution utilisée dans la définition de l'écrit de presse régionale gratuite est dénuée de toute ambiguïté puisque cette dernière précise à deux reprises que la zone de distribution est locale et/ou communale. Partant, la zone de distribution est bien celle couvrant le territoire de la commune taxatrice et de ses communes limitrophes. En aucun cas, ce n'est celle déterminée par le territoire sur lequel sont distribués les « toutes boîtes ».

Quant à la notion d'information, il ne suffit pas, pour satisfaire à cette condition, de mentionner des liens Internet sur lesquels on peut obtenir une information complète (par exemple, pour ce qui concerne les rôles de garde). Il faut que l'information donnée soit, à elle seule, suffisamment précise pour renseigner complètement le lecteur.

D'autre part, il ne faut pas perdre de vue que les informations doivent obligatoirement être « d'actualité et non périmées ». Je ne saurais que vous recommander d'être également attentifs à ce critère.

D'aucuns avancent également que, vis-à-vis des taux appliqués à la distribution des écrits publicitaires, le traitement réservé à la presse régionale gratuite est discriminatoire. A ce propos, j'estime que, vis-à-vis des écrits publicitaires, la presse régionale gratuite présente une spécificité qui justifie, non pas une exonération de la taxe, mais un taux distinct.

En effet, on ne peut pas nier que la vocation première d'un écrit publicitaire est d'encourager la vente d'un produit et que, si au sein de cet écrit, est introduit du texte rédactionnel c'est uniquement dans le but de limiter l'impôt. Par contre, le but premier de la presse régionale gratuite étant d'informer, si là aussi on retrouve de nombreuses publicités, c'est dans le but de couvrir les dépenses engendrées par la publication de ce type de journal.

Ce sont donc des commerçants à raison sociale totalement distincte : dans le cas de l'écrit publicitaire, il s'agit d'un commerçant voulant augmenter son chiffre d'affaires par le biais de la publicité tandis que dans l'hypothèse de la presse régionale gratuite, il s'agit plutôt d'un commerçant dont le souci majeur est, grâce à la publicité, d'éditer son journal à moindre coût.

J'estime dès lors que la presse régionale gratuite est, dans sa finalité, distincte de l'écrit publicitaire et qu'en vertu de la différence entre les deux objets taxables, on ne peut, dans le respect du principe constitutionnel d'égalité devant l'impôt, leur appliquer un traitement identique.

Dans son arrêt du 20 janvier 2016, la Cour d'appel de Mons a rappelé que le critère de différenciation du taux pour la presse régionale gratuite (taux spécifique sans relation avec le prix du poids des produits distribués) tient compte des missions d'intérêt général et d'utilité publique (information utile et non commerciale); que celle-ci n'a pas une vocation commerciale, au contraire des écrits publicitaires comportant ou non du texte rédactionnel, autres que des publicités. Les taxes litigieuses progressives reposent par conséquent sur des critères objectifs, raisonnables et les montants retenus basés sur le poids des imprimés sont en rapport avec le but principal et accessoire en question.

Le règlement respecte bien le principe d'égalité et de non discrimination puisque la taxe s'applique quelque soit le but commercial ou non recherché par l'éditeur.

Enfin, face à un envoi groupé de « toutes boîtes » sous blister plastique, je vous invite à considérer qu'il y a autant de taxes à appliquer qu'il y a d'écrits distincts dans cet emballage.

Pour ce qui est de l'entrée en vigueur d'un règlement instaurant une taxe indirecte (ce qui est le cas en l'occurrence), je me permets de vous rappeler l'article L 1133-2 du CDLD qui prévoit que les règlements et ordonnances visés à l'article L 1133-1 de ce code deviennent obligatoires le cinquième jour qui suit le jour de leur publication par la voie de l'affichage, sauf s'ils en disposent autrement.

Toutefois, s'agissant d'une taxe indirecte, le règlement-taxe ne s'appliquera que pour les faits qui se produiront après son entrée en vigueur. En aucun cas, il ne pourra viser un fait (la distribution) qui se serait produit avant cette date. En effet, un règlement relatif à une taxe indirecte ne peut rétroagir au 1^{er} janvier de l'exercice. »

Ainsi, on entend par :

Ecrit ou échantillon non adressé, l'écrit ou l'échantillon qui ne comporte pas le nom et/ou l'adresse complète du destinataire (rue, n°, code postal et commune).

Ecrit publicitaire, l'écrit qui contient au moins une annonce à des fins commerciales, réalisée par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s).

Echantillon publicitaire, toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente.

Ecrit de presse régionale gratuite, l'écrit distribué gratuitement selon une périodicité régulière d'un minimum de 12 fois l'an, contenant, outre de la publicité, du texte rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptée à la zone de distribution mais essentiellement locales et/ou communales et comportant à la fois au moins 5 des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualité et non périmées, adaptées à la zone de distribution et, en tous cas essentiellement communales :

- les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires, ...),
- les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune taxatrice et de sa région, de ses A.S.B.L. culturelles, sportives, caritatives,
- les « petites annonces » de particuliers,
- une rubrique d'offres d'emplois et de formation,
- les annonces notariales,
- par l'application de Lois, décrets ou règlements généraux qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telles que : enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux,

Zone de distribution, le territoire de la commune taxatrice et de ses communes limitrophes.

Je vous rappelle que cette taxe ne peut s'analyser comme un octroi " étant donné qu'elle ne frappe pas la " consommation " des imprimés publicitaires et des journaux " toutes boîtes ", mais bien un service représenté par la distribution gratuite à domicile de ces écrits, indépendamment du fait que ces imprimés et journaux soient lus ou non par la suite. (arrêt du Conseil d'Etat n°132.983 du 24 juin 2004 et arrêt de la Cour de cassation du 17 mars 2005, ville de Fosses-La-Ville contre le Messager de Chatelet-Châtelineau.)

Le système de taxation forfaitaire trimestrielle constitue une bonne pratique administrative (une seule déclaration par trimestre, calcul de la taxe selon le nombre de boîtes aux lettres installées et non réellement desservies).

Pour les communes qui seraient tentées de diminuer le nombre de distribution prises en considération par trimestre, il faut attirer leur attention sur ce qui suit : si ce système a pour vocation d'inciter, dans l'avenir, de nouveaux contribuables à y adhérer, actuellement, toutes choses restant égales, et, par rapport à un système de taxation appliqué à chaque distribution, la recette risque de diminuer dans les proportions suivantes :

- 8 % en cas de 12 distributions par trimestre
- 15 % en cas de 11 distributions par trimestre
- 23 % en cas de 10 distributions par trimestre "

Rien ne s'oppose par ailleurs à remplacer la redevabilité en cascade par une solidarité entre l'éditeur et la personne physique ou morale pour compte de laquelle l'écrit publicitaire est distribué.

Je me dois de vous informer d'une nouvelle jurisprudence en cette matière - mais qui est applicable à toutes les taxes - et qui concerne la procédure de la taxation d'office. Selon cette jurisprudence, les mentions de presse régionale gratuite qu'un redevable fait dans sa déclaration doivent être considérées comme des données inexactes qui justifient OBLIGATOIREMENT le recours à la procédure de taxation d'office.

C'est ainsi que dans son arrêt du 22 janvier 2010 - s.a. T.T.P./commune de Grâce-Hollogne, la Cour de cassation s'exprime comme suit :

« Il s'ensuit que, dès lors que la déclaration est incorrecte, l'autorité doit respecter la procédure de taxation d'office alors même qu'elle pourrait trouver dans la déclaration les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe.

L'arrêt constate que la défenderesse a rempli la déclaration qui lui avait été adressée par la demanderesse, en faisant valoir une cause d'exemption mentionnée expressément dans la déclaration, mais que l'autorité taxatrice a rejeté cette cause d'exemption en procédant à l'imposition.

Sur la base de ces constatations, d'où il suit que l'autorité taxatrice a tenu la déclaration de la défenderesse pour incorrecte, l'arrêt justifie légalement sa décision d'annuler la cotisation litigieuse pour n'avoir pas été établie suivant la procédure de la taxation d'office. »

J'insiste encore sur la nécessité (vu l'état de la jurisprudence) de justifier dans le préambule de votre règlement pourquoi il y a un tarif différencié entre la presse régionale gratuite et les prospectus purement publicitaires. A cet égard, les commentaires repris ci-dessus peuvent vous être utiles. A défaut, le risque est très grand de voir votre règlement-taxe annulé par les juridictions pour violation du principe constitutionnel d'égalité (art. 10, 11 et 172 de la Constitution).

04002/364-25 : Diffusion publicitaire sur la voie publique (diffuseurs sonores ou panneaux mobiles) (taxe indirecte) - Modèle disponible

Cette taxe vise communément la diffusion de messages publicitaires par diffuseur ou par panneau mobile, ou encore au moyen d'habits ou de parements à caractère publicitaire portés par une personne ou un animal.

Diffuseurs sonores : Taux maximum recommandé : 75 euros/jour.

Diffusion par panneaux mobiles, par rayons lasers ou supports ou distribution de tracts ou gadgets sur la voie publique : Taux maximum recommandé : 20 euros/jour.

Ce taux pourra être majoré jusqu'au double lorsque le panneau mobile est équipé d'un système de défilement électronique ou mécanique des messages publicitaires.

Les commerçants ambulants (glacier, ...) ne sont pas visés par la présente taxe dans la mesure où l'utilisation d'un matériel de sonorisation fait partie intégrante de la nature de l'activité exercée et ne revêt dès lors pas un caractère purement publicitaire.

040/364-26 : Séjour (taxe directe si prise au forfait ou taxe indirecte si prise à la nuitée) - Modèle disponible

Le taux maximum recommandé est fixé à 1,15 euro par personne et par nuitée ou forfaitairement à 160 euros/an/lit, chambre ou emplacement de camping.

Lorsque la taxation vise les hébergements dûment autorisés à utiliser une dénomination protégée par le Code wallon du Tourisme (établissement hôtelier, hébergement touristique de terroir, meublé de vacances, camping touristique ou village de vacances), la taxe est réduite de moitié.

L'application de cette taxe implique automatiquement que l'exploitant des lieux loués et les locataires de ceux-ci ne soient pas soumis à la taxe sur les secondes résidences (code budgétaire 040/367-13).

040/364-27 : Terrains de camping (taxe directe) - Modèle disponible

La réglementation relative à l'exploitation des terrains de camping touristique, des terrains de caravanage et des campings à la ferme est définie par :

- Le Code wallon du Tourisme,
- Le décret du Conseil de la Communauté française du 4 mars 1991 relatif aux conditions d'exploitation des terrains de caravanage,
- L'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 4 septembre 1991 relatif au caravanage,
- La circulaire du 16 février 1995 du Ministre-Président du Gouvernement wallon chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des PME, du Tourisme et du Patrimoine,
- L'arrêté du Gouvernement wallon du 16 février 1995 fixant les conditions et les modalités d'octroi de primes en matière de caravanage.

Pour rappel, en date du 17 mai 2010 est paru au *Moniteur belge* l'arrêté du Gouvernement wallon du 1er avril 2010 portant codification des législations concernant le tourisme en vue de la création d'un Code wallon du Tourisme.

Ce dispositif réglementaire distingue trois types d'emplacements en fonction des abris qu'ils accueillent et fixe des superficies minimales pour chaque catégorie.

La taxe sera modulée en fonction du nombre d'emplacements de chaque type.

Superficie de l'emplacement Type d'abris Taux maximum recommandé

Superficie de l'emplacement	Type d'abris	Taux maximum recommandé
Type 1 - de 50 à 79 m ²	Tentes	65 euros
Type 2 - 80 à 99 m ²	Caravanes motor-homes (2,5 m/8 m)	90 euros
Type 3 - de 100 m ² et plus	Caravanes résidentielles et chalets	125 euros

La taxe sera réduite de moitié pour les emplacements des types 1 et 2 (pour les tentes, caravanes et motor-homes) réservés aux touristes de passage et saisonniers. Sauf dans les cas d'exception prévus à l'article 2 alinéa 3 du décret, à l'article 43 alinéa 3 de l'arrêté susvisé relatif au caravanage, et commentés au point 1 des mesures techniques d'aménagement de la circulaire ministérielle, les communes sont autorisées à taxer les personnes qui exploitent un terrain de camping sans le permis légal.

Dans cette hypothèse, il est admis qu'en l'absence des règles normatives, la taxation s'opère au taux le plus élevé selon les abris dénombrés par les agents habilités à constater les infractions aux règlements-taxes communaux.

La perception de la taxe communale n'exonère pas le contrevenant aux dispositions légales des sanctions pénales ou autres prévues par les lois et règlements.

Le camping à la ferme (réglementé par le Code wallon du Tourisme, ne peut être considéré comme un camping exploité sans permis au sens du décret du 4 mars 1991, et fait l'objet de l'autorisation délivrée par le collège communal.

Les emplacements réservés au camping résidentiel pourront être taxés comme secondes résidences.

040/364-29 : Dépôts de mitraille et de véhicules usagés (taxe directe) - Modèle disponible

Je vous invite à adopter des règlements distincts en ce qui concerne la taxe sur les dépôts de mitrailles et de véhicules usagés et la taxe sur les véhicules isolés abandonnés. En effet, la taxe sur le dépôt de mitrailles et de véhicules usagés vise exclusivement une exploitation commerciale alors que la taxe sur les véhicules isolés abandonnés vise un particulier.

Taux maxima recommandés :

- 1) 9,40 euros/m² et 4.750 euros/an par installation.
- 2) 750 euros par véhicule isolé abandonné

040/364-30 : Etablissements dangereux, insalubres et incommodes ainsi que ceux visés par le permis d'environnement - Taxe annuelle (taxe directe) - Modèle disponible

Cette taxe vise communément l'établissement dont la nomenclature fait l'objet du titre premier, chapitre II, du règlement général pour la protection du travail, et l'établissement classé en vertu de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 arrêtant la liste des projets soumis à étude d'incidences et des installations et activités classées.

Taux maxima recommandés :

- 1^{re} classe: 190 euros
- 2^e classe: 90 euros
- 3^e classe : 35 euros

Cette taxe s'applique tant aux établissements relevant de l'ancienne (RGPT) que de la nouvelle classification (permis d'environnement).

Je vous rappelle que la taxe vise l'établissement (et non les activités ou installations) et que selon le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement (article 3), la classe de l'établissement est déterminée par l'installation ou l'activité qu'il contient qui a le plus d'impact sur l'homme ou l'environnement.

Afin de ne pas pénaliser l'acte citoyen participant à la protection de l'environnement, il est possible de prévoir une exonération :

- pour les stations d'épuration individuelle dont la capacité de traitement est inférieure à 100 équivalents-habitants.
- pour les pompes à chaleur

J'invite les autorités locales à exonérer les ruchers.

040/364-32 : Agences bancaires (taxe directe) - Modèle disponible

Sont visées les entreprises dont l'activité consiste :

- à recevoir du public des dépôts ou d'autres fonds remboursables, OU
- à octroyer des crédits pour son propre compte ou pour le compte d'un organisme avec lequel elle a conclu un contrat d'agence ou de représentation, ou pour le compte duquel elle exerce une activité d'intermédiaire de crédit, OU LES DEUX.

Taux maximum recommandé : 430 euros par poste de réception.

Par poste de réception, il faut entendre tout endroit (local, bureau, guichet, ...) où un préposé de l'agence peut accomplir n'importe quelle opération bancaire au profit d'un client.

L'utilisation au profit d'une personne physique ou morale d'une publicité annonçant l'octroi de prêt peut être une présomption réfragable de sa qualité d'intermédiaire de crédit.

L'agence bancaire ne pourra être taxée par référence au nombre des distributeurs automatiques de billets et autres guichets automatisés dont ses clients peuvent faire usage.

040/364-33 : Centres d'enfouissement technique (taxe indirecte)

La mise en centre d'enfouissement technique des déchets, à l'exception des matières enlevées du lit et des berges des voies hydrauliques régionales du fait de dragage et de curage, peut être taxée selon les taux maxima recommandés suivants :

Centre d'enfouissement technique de classe 1 : de 3,0990 euros à 4,6480 euros la tonne;

Centre d'enfouissement technique de classe 2 : de 1,5495 à 3,0990 euros la tonne;

Centre d'enfouissement technique de classe 3 : de 0,5820 à 1,5495 euros la tonne.

Les centres d'enfouissement technique de classe 5 ne peuvent faire l'objet d'une taxation vu qu'ils sont uniquement destinés à l'usage exclusif d'un producteur de déchets.

040/364-34 : Logements loués meublés (taxe directe)

Cette taxe vise communément le logement individuel.

a) garni d'un ou plusieurs meubles par un tiers (à savoir toute personne autre que le locataire, même différente du propriétaire ou du locataire principal du bien immobilier), même si une partie des meubles est la propriété du locataire ou

b) pour lequel le locataire a la possibilité de bénéficier de l'utilisation de locaux ou pièces communs meublés.

Taux maximum recommandé : 190 euros.

Lorsque cette taxe vise les logements soumis à la législation relative au permis de location (superficie réduite ou comportant une ou plusieurs pièces collectives), la taxe est réduite de moitié.

La section 3 du Code wallon du logement a été modifiée par le décret du 15 mai 2003 et stipule dorénavant que les kots d'étudiant sont soumis au permis de location.

04001/364-48 : Taxe industrielle compensatoire

04002/364-48 : Commerce de frites (hot dogs, beignets, etc.) à emporter (taxe directe) - Modèle disponible

Taux maximum recommandé est fixé à : 1.000 euros/an.

Il n'est pas conforme au principe d'égalité devant l'impôt de soumettre les commerces installés sur le domaine public à un taux de taxation différent de celui frappant ceux établis sur le domaine privé. Par contre, une redevance d'occupation peut être perçue en plus de la taxe lorsque le commerce est installé sur le domaine public communal.

Par commerce de frites (hot dogs, beignets, etc.) à emporter on entend les établissements dont l'activité consiste, exclusivement ou non, à vendre des produits de petite restauration communément destinés à être consommés avant de refroidir et dont les acheteurs sont amenés à se défaire de leurs emballages dans les récipients prévus à cet effet sur la voie publique.

04003/364-48 : Loges foraines et loges mobiles (taxe indirecte)

Taux maximum recommandé est fixé à : 3,75 euros/m²/jour.

Il n'est pas conforme au principe d'égalité devant l'impôt de soumettre les commerces installés sur le domaine public à un taux de taxation différent de celui frappant ceux établis sur le domaine privé. Par contre, une redevance d'occupation peut être perçue en plus de la taxe lorsque le commerce est installé sur le domaine public communal.

Par loges mobiles, il convient d'entendre les infrastructures permettant l'exploitation d'un métier qui, comme tel, n'est pas reconnu comme forain (et non pas celles qui servent au logement des forains). Cette précision ressort en fait de l'objet de cette taxe qui est de viser l'exploitation d'un métier présent sur une foire ou kermesse et non la taxation d'un logement.

04004/364-48 : Commerces de nuit (taxe directe)

Taux maximum recommandé est fixé à 21,5 euros le m² de surface commerciale nette avec un montant maximum total recommandé de 2.970 euros par établissement.

Il faut entendre :

Pour les surfaces inférieures à 50 m², il est possible de prévoir une taxe forfaitaire. Dans ce cas, le montant maximum recommandé est fixé à 800 euros.

Il faut entendre par :

« commerce de nuit » : tout établissement dont l'activité consiste en la vente au détail de produits alimentaires et autres, sous quelque forme ou conditionnement que ce soit et non destinés à être consommés sur place, qui ouvre ou reste ouvert, durant une période comprise entre 22 heures et 5 heures et ce, quel que soit le jour de la semaine.

« surface commerciale nette » : la surface destinée à la vente et accessible au public y compris les surfaces non couvertes; cette surface inclut notamment les zones de caisses, les zones situées à l'arrière des caisses.

04005/364-48 : Phone shops (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 21,5 euros le m² avec un montant maximum total recommandé de 2.970 euros par établissement.

Pour les surfaces inférieures à 50 m², il est possible de prévoir une taxe forfaitaire. Dans ce cas, le montant maximum recommandé est fixé à 800 euros.

Par phone shop, il faut entendre tout établissement dans lequel des prestations de service d'accès sur place à des outils de télécommunication tels que téléphonie ou internet sont fournis.

04006/364-48 : Exploitation de parkings (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 100 euros par emplacement/an.

Est visée l'exploitation commerciale de parkings payants ouverts au public.

Par parking, on entend tout lieu réservé au stationnement payant de véhicules automobiles soit sur un terrain du domaine privé à ciel ouvert, soit en ouvrage, en ce compris l'éventuelle plate-forme du dernier niveau.

Taxe sur les spectacles et les divertissements

040/365-01 : Spectacles et divertissements (taxe indirecte)

La nature des divertissements influence fortement les maxima appliqués : ceux-ci s'échelonnent de 10 % à 31 % sur les recettes diverses et de 8,5 à 33,75 % sur le produit des billets d'entrée.

D'autre part, les dispositions de la circulaire ministérielle relative aux taxes communales sur les spectacles cinématographiques restent d'application (circulaire du 5 mai 1980).

La légalité de cette taxe a déjà été mise en cause maintes fois, et ce notamment en invoquant l'article 464,1° du Code des Impôts sur les revenus 1992 qui interdit aux provinces, agglomérations et communes d'établir des centimes additionnels à l'impôt des personnes physiques, à l'impôt des sociétés, à l'impôt des personnes morales et à l'impôt des non résidents ou des taxes similaires sur la base ou sur le montant de cet impôt.

Dans son arrêt n°135.708 du 5 octobre 2004 le Conseil d'Etat a décidé que ne viole pas l'article 464,1° du Code des Impôts sur les revenus 1992 une taxe dont ni le fait générateur ni la base de calcul ne visent les revenus. Ce sera ainsi le cas lorsque la taxe s'élève à un montant fixe par fait générateur ne consistant pas en tant que telle à la perception de revenus. Cette interprétation a par ailleurs été partagée par la Cour constitutionnelle (les arrêts n° 119/2007, B.6; n° 44/2008, B.6; n° 50/2011, B.57.5).

Un pas supplémentaire a été fait par la Cour Constitutionnelle puisque dans son arrêt n°19/2012 du 16 février 2012, la Cour décide que « L'article 464, 1°, du Code des impôts sur les revenus 1992, combiné avec l'article 36 de la loi du 24 décembre 1948 concernant les finances provinciales et communales, ne viole pas les articles 10 et 11 de la Constitution s'il est interprété en ce sens qu'il n'est pas réputé interdire aux communes de lever une taxe, notamment à l'égard des spectacles et divertissements, sur les recettes brutes générées par les droits d'entrée ou sur les revenus bruts. » Cela veut donc dire que les communes peuvent percevoir cette taxe en se basant sur les recettes brutes générées par les droits d'entrée ou sur les revenus bruts.

En statuant en ce sens la Cour constitutionnelle met fin à la controverse sur la compatibilité de la taxe sur les spectacles basée sur un pourcentage des recettes brutes générées par les droits d'entrée ou sur les revenus bruts - et l'article 464,1° du Code d'impôts sur les revenus 1992 qui interdit aux communes d'établir des centimes additionnels ou une taxe similaire sur la base ou sur le montant de l'impôt en matière d'impôt des personnes physiques, d'impôt des personnes morales et à l'impôt des non résidents.

La Cour constitutionnelle a notamment basé sa décision sur le fait que :

« Bien que les recettes brutes générées par une activité et, plus généralement; les revenus bruts du contribuable constituent le point de départ pour la détermination du revenu imposable à l'impôt des personnes physiques ou du bénéfice imposable à l'impôt des sociétés, il existe une différence essentielle entre, d'une part, les recettes brutes générées par les droits d'entrée ou les revenus bruts en général et, d'autre part, les bases imposables précitées. Par la base de l'impôt; la disposition en cause ne vise pas tout élément qui est pris en compte pour le calcul de l'impôt, mais exclusivement le montant sur lequel l'impôt est calculé en définitive (voir les arrêts n° 119/2007, B.6; n° 44/2008, B.6; n° 50/2011, B.57.5). De manière générale, il n'existe pas non plus de rapport proportionnel entre les recettes brutes ou revenus bruts et les différentes bases des impôts mentionnés à l'article 464, 1°, du CIR 1992. »

En statuant de la sorte, la Cour constitutionnelle « renverse » la jurisprudence de la Cour de cassation qui, en date du 10 décembre 2009 mettant en cause la VILLE DE LOUVAIN contre la SA STUDIO FILMTHEATERS avait décidé : « qu'une taxe communale sur les spectacles et divertissements qui est calculée sur le chiffre d'affaire réalisé, diminué de la taxe sur la valeur ajoutée appliquée sur celui-ci, constitue une taxe similaire interdite dans la mesure où le chiffre d'affaire constitue un élément essentiel qui est pris en considération pour fixer la base de l'impôt sur les revenus qui est levé à charge du débiteur de cette taxe. »

Cependant, la Cour de cassation (dans ses arrêts des 13 février 2014 et 16 juin 2016) estime toujours que l'article 464,1° du Code des impôts sur les revenus '92 s'oppose à ce que les autorités locales lèvent « un impôt sur un élément essentiel qui détermine directement la base de l'impôt sur les revenus ».

Dès lors, contrairement à ce que l'on a pu croire avec l'arrêt de la Cour constitutionnelle, la controverse existe toujours. Il est donc prudent d'adopter un taux forfaitaire, le cas échéant couplé à un montant maximum fixé à un pourcentage du prix du billet (par exemple, x € par billet avec un taux maximum de x % du prix du billet)

040/365-02 : Dancings (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 940 euros/mois, à moduler selon le chiffre d'affaires de l'activité dancing et le caractère accessoire ou non de celle-ci.

Pour les mégadancings, il convient de moduler le taux de la taxe en fonction de la capacité d'accueil telle qu'elle est reprise dans le permis d'exploiter. C'est ainsi que le taux maximum recommandé est de

- 3.600 euros/mois pour le dancing dont la capacité d'accueil varie entre 1.500 et 3.000 personnes.
- 5.990 euros/mois pour le dancing dont la capacité d'accueil varie entre 3.001 et 5.000 personnes.
- 9.590 euros/mois pour le dancing dont la capacité d'accueil est de 5.001 personnes et plus.

Je vous invite à allouer les recettes de la taxe sur les mégadancings à l'amélioration des mesures de sécurité aux abords de ceux-ci.

040/365-08 : Mise à l'eau d'embarcations dans un but commercial

Taux maxima recommandés :

- 115 euros/an par embarcation;
- 3,75 euros/jour par embarcation.

Ce montant doit cependant être modulé en fonction du site ou de l'importance de l'exploitation.

Taxes ou redevances pour l'occupation du domaine public

040/366-01 : Droits d'emplacement sur les marchés

En vertu de la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines et de son arrêté d'exécution du 24 septembre 2006 (*Moniteur belge* du 29 septembre 2006 p.50.511), le droit perçu par la commune pour l'occupation d'un emplacement sur un marché public constitue une redevance.

Les communes veilleront donc à ne pas voter ce droit sous forme de taxe.

La notion d'emplacement faisant par nature référence à l'occupation d'une surface, le montant de la redevance demandée doit être calculé par référence au m² (et non au mètre courant).

Par ailleurs, il résulte de l'article 24 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 que le nombre d'emplacements pouvant faire l'objet d'une attribution au jour le jour ne peut être inférieur à 5 % du nombre total d'emplacements (a contrario le nombre d'emplacements pouvant faire l'objet d'abonnement ne peut dépasser 95 % du nombre total d'emplacements).

Afin de ne pas aggraver la situation financière des intéressés, lorsque le règlement communal prévoit les deux modes d'attribution d'un emplacement que sont celui avec abonnement et celui au jour le jour, le choix de la formule d'abonnement doit être garanti au redevable sans être rendu obligatoire. En cas de fourniture de services tels que mise à disposition d'eau ou d'électricité, la redevance demandée peut être majorée par rapport à la simple mise à disposition d'un emplacement.

040/366-03 : Loges foraines, loges mobiles et loges servant au logement sur la voie publique (Redevance)

Je rappelle que l'attribution des emplacements doit se faire conformément à l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine.

La notion d'emplacement faisant par nature référence à l'occupation d'une surface, le montant de la redevance demandée doit être calculé par référence au m² (et non au mètre courant) et par jour d'occupation.

En cas de fourniture de services tels que mise à disposition d'eau ou d'électricité, la redevance demandée peut être majorée par rapport à la simple mise à disposition d'un emplacement.

040/366-05 : Droit de quai (Redevance)

La notion d'emplacement faisant par nature référence à l'occupation d'une surface, le montant de la redevance demandée doit être calculé par référence au m² (et non au mètre courant) et par jour d'occupation.

040/366-06 : Placement de terrasses, de tables et de chaises (Redevance)

La notion d'emplacement faisant par nature référence à l'occupation d'une surface, le montant de la redevance demandée doit être calculé par référence au m² (et non au mètre courant) et par jour d'occupation.

040/366-07 : Parking (taxe indirecte ou redevance)

Cette matière a subi ces dernières années différentes modifications normatives. Pour rappel, les dates clés sont les suivantes :

1) le 1^{er} mars 2004 (date de la mise en œuvre de la loi du 07.02.2003 portant diverses dispositions en matière de sécurité routière) sont dépenalisées les infractions relatives au stationnement payant, stationnement sur les emplacements réservés aux riverains et stationnement à durée limitée. Par contre, ne sont pas dépenalisées les infractions relatives au stationnement alterné semi-mensuel et à la limitation du stationnement de longue durée.

2) le 31 mars 2006 (date de l'entrée en vigueur de l'arrêté royal du 22 mars 2006 publié au *Moniteur belge* du 27 mars 2006 exécutant l'article 25 de la loi du 20 juillet 2005 modifiant les lois coordonnées du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière, publiée au *Moniteur belge* du 11 août 2005) la loi donne la possibilité aux communes de prélever, outre des redevances, des taxes de stationnement pour les véhicules à moteur, leurs remorques ou éléments.

3) le 1^{er} février 2007 (entrée en vigueur de l'arrêté royal du 9 janvier 2007 - *Moniteur belge* du 24 janvier 2007), il est également possible aux communes de délivrer des cartes de stationnement à d'autres catégories d'usagers (que les riverains). Les communes peuvent décider que les personnes détentrices de cette carte sont dispensées soit du paiement du stationnement soit de l'utilisation du disque en zone bleue soit des deux. Ainsi, les communes qui souhaitent accorder à d'autres usagers les facilités de paiement qu'elles accordaient jusqu'alors aux riverains doivent le prévoir dans leurs règlements-taxes ou redevances en matière de stationnement. L'arrêté ministériel du 9 janvier 2007 (*Moniteur belge* du 24 janvier 2007) détermine les conditions de délivrance de la carte de stationnement.

Aucune disposition légale ne s'oppose à ce qu'une commune utilise un double tarif laissant le choix à l'utilisateur entre le stationnement limité et le stationnement de longue durée (généralement une demi-journée) pour lequel sont réputés opter les utilisateurs qui n'alimentent pas l'horodateur.

Il semblerait qu'en cas de non respect des règles de stationnement (horodateur - à durée limitée - réservé aux riverains), un taux de 15 euros par demi-journée soit considéré par la jurisprudence comme admissible.

En raison du contentieux que suscite l'application d'un règlement-redevance, les autorités communales tiendront compte des éléments suivants :

La nature d'un règlement-redevance sur le stationnement est celle d'une disposition édictant les conditions, notamment financières, selon lesquelles s'organise, sur le territoire concerné, le service de stationnement payant fourni par la ville. Les relations qui se nouent entre l'autorité dispensatrice du service et les personnes qui recourent à celui-ci sont régies par le droit civil. Le règlement-redevance constitue, dans chaque cas d'espèce où il trouve application vis-à-vis d'un redevable, un ensemble de dispositions contractuelles auxquelles le particulier a marqué son accord par le fait de recourir au service. Le contentieux lié à l'application du règlement redevance relève donc des tribunaux ordinaires.

Etant donné la nature civile du règlement, le non respect par le redevable de son obligation de s'acquitter de la somme due sur invitation à payer lorsqu'il a omis d'alimenter l'horodateur, peut être assorti d'une clause pénale (au sens donné à ce terme par l'article 1226 du Code civil) mais il n'est pas admissible que le montant de celle-ci s'éloigne d'une évaluation correcte du dommage subi par la commune suite au non paiement par le particulier. Les dispositions prévoyant une indemnité forfaitaire de plusieurs centaines d'euros en cas de non paiement de la somme due après envoi de l'invitation à payer sont donc illégales car elles constituent de véritables peines privées interdites par l'article 6 du Code civil.

Il n'est pas admissible qu'une redevance soit prélevée sur toute contravention (toutes les infractions de stationnement n'ont pas été dépenalisées) dressée par la police communale afin de couvrir les frais administratifs exposés pour la rédaction du procès-verbal de constat car le service rendu par les agents de la police communale n'est pas presté dans l'intérêt direct et immédiat du redevable mais dans l'intérêt de la collectivité, seule bénéficiaire d'une application correcte des lois. Dès lors qu'un tel prélèvement ne peut s'analyser comme une redevance, il revêt une nature pénale et échappe aux compétences de la commune.

Les horodateurs étant parfois difficilement accessibles aux personnes à mobilité réduite, j'invite particulièrement les communes à être attentives à cette problématique. Ainsi, bien qu'il leur appartienne d'apprécier en toute autonomie les hypothèses d'exonération qu'elles souhaitent accorder, je recommande de prévoir une exonération de paiement aux titulaires d'une carte de stationnement pour personnes à mobilité réduite.

Par son arrêt 59/2010 du 27 mai 2010, la Cour constitutionnelle a annulé les articles 14 à 16 de la loi du 22 décembre 2008 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2008, p.68.725) portant des dispositions diverses ont modifié la loi du 22 février 1965. La Cour a considéré que l'autorité fédérale n'a pas respecté les règles déterminant les compétences respectives de l'Etat, des Communautés et des Régions.

Pour rappel :

- l'article 14 a modifié l'article 1^{er} en permettant aux communes « de déterminer les redevances de stationnement dans le cadre des concessions ou contrat de gestion concernant le stationnement sur la voie publique »,

- l'article 15 a introduit un article 2 qui stipule qu'en vue « de l'encaissement des rétributions, des taxes ou des redevances de stationnement visées à l'article 1^{er}, les villes et communes et leurs concessionnaires et les régies autonomes communales sont habilitées à demander l'identité du titulaire du numéro de la marque [NDLS lire « plaque » d'immatriculation à l'autorité chargée de l'immatriculation des véhicules, et ce conformément à la loi sur la protection de la vie privée ».

- l'article 16 a introduit un article 3 qui stipule que « les rétributions, taxes ou les redevances de stationnement prévues à l'article 1^{er} sont mises à charge du titulaire du numéro de la marque [NDLR lire « plaque »] d'immatriculation ».

L'impact de cet arrêt est toutefois limité car la Cour de cassation, dans deux arrêts du 29 mai 2009 a jugé :

« En accordant à un particulier une concession pour l'organisation matérielle du stationnement payant et en lui confiant le contrôle du respect du règlement de stationnement, la commune ne délègue pas sa compétence à un tiers mais gère un service public de la manière qui lui paraît la plus appropriée » (C.08.0129.N, point 10).

« Le fait qu'en vertu de la loi du 22 février 1965 précitée, les Conseils communaux sont autorisés à exécuter les prélèvements de stationnement et que des concessions sont requises pour l'exécution concrète de ces prélèvements lorsque la commune ne dispose pas des ressources administratives nécessaires à cet effet, a pour conséquence que le concessionnaire doit pouvoir être susceptible de percevoir des redevances de stationnement et d'en encaisser les revenus pour le compte de la commune » (C.08.0129.N, point 11).

« [L'article 10 de la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration, telle qu'elle était d'application avant son abrogation par la loi du 7 mars 2007] n'empêche pas qu'une commune mette des documents administratifs à la disposition d'une société dans la mesure où cela est nécessaire afin de permettre à cette société de prester le service public auquel elle s'est engagée dans le cadre d'une concession de service public » (C.08.0129.N, point 7).

Afin de régulariser la situation, et de respecter les règles de compétence, ces dispositions annulées ont été intégrées par le décret du 27 octobre 2011 modifiant divers décrets concernant les compétences de la Wallonie (*Moniteur belge* du 24 novembre 2011, p.69.499).

Les articles 103 et 104 de ce décret sont relatifs au point XXVI intitulé Modification du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun. Ils sont libellés comme suit : « Art. 103. Dans le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun, il est inséré des articles *2bis*, *2ter* et *2quater* rédigés comme suit :

« Art. *2bis*. Lorsque le Gouvernement ou un conseil communal arrête un ou des règlements en matière de stationnement relatifs aux stationnements à durée limitée, aux stationnements payants et aux stationnements sur les emplacements réservés aux titulaires d'une carte de stationnement communale, il peut établir des rétributions ou taxes de stationnement ou déterminer les redevances de stationnement dans le cadre des concessions ou contrats de gestion concernant le stationnement sur la voie publique, applicables aux véhicules à moteur, leurs remorques ou éléments.

Cette disposition ne s'applique pas au stationnement alterné semi-mensuel et à la limitation du stationnement de longue durée.

Art. *2ter*. En vue de l'encaissement des rétributions, des taxes ou des redevances de stationnement visées à l'article *2bis*, le Gouvernement, les communes et leurs concessionnaires et les régions autonomes communales sont habilités à demander l'identité du titulaire du numéro de la plaque d'immatriculation à l'autorité chargée de l'immatriculation des véhicules et ce, conformément à la loi sur la protection de la vie privée.

Art. *2quater*. Les rétributions, les taxes ou les redevances de stationnement prévues à l'article *2bis* sont mises à charge du titulaire du numéro de la plaque d'immatriculation. »

Art. 104. La loi du 22 février 1965 permettant aux communes d'établir des redevances de stationnement applicables aux véhicules à moteur, est abrogée en ce qui concerne la Région wallonne. »

040/366-08 : Stationnement de taxis et voitures de louage (taxe directe)

Depuis le 8 septembre 2009, la réglementation concernant les services de taxis permet à tous les taxis de stationner librement aux emplacements qui leur sont réservés sur la voie publique. Par conséquent, AUCUNE taxe de stationnement NE PEUT être perçue par la commune.

Il est désormais possible de lever une taxe sur l'exploitation commerciale de parkings payants ouverts au public. (cf. supra l'article 04006/364-48 Exploitation de parkings).

040/366-09 : Commerces de frites (hot dogs, beignets, etc...) kiosques à journaux sur la voie publique (Redevance)

La notion d'emplacement faisant par nature référence à l'occupation d'une surface, le montant de la redevance demandée doit être calculé par référence au m² (et non au mètre courant) et par jour d'occupation.

Taxes sur le patrimoine

04001/367-09 : Parcelles non bâties (taxe directe)

L'article 160 du CWATUP a été remplacé à partir du 1^{er} juin 2017 par l'article D.VI.64 du Code de Développement Territorial (CoDT), dont voici le contenu :

« Art. D.VI.64. § 1^{er}. Les communes sont autorisées à établir, outre les centimes additionnels au précompte immobilier, une taxe annuelle sur les parcelles non bâties situées :

1° dans le périmètre d'urbanisation non périmé au sein d'une zone d'enjeu communal;

2° ...

3° dans le périmètre d'un permis d'urbanisation non périmé en dehors d'une zone d'enjeu communal;

4°

Le montant de la taxe annuelle visée à l'alinéa 1^{er}, 3°, ne peut dépasser la moitié de celui fixé en application du 1°.

§ 2. Sont dispensés :

1° de la taxe visée au paragraphe 1^{er}, 1° et 3°, les propriétaires d'une seule parcelle non bâtie à l'exclusion de tout autre bien immobilier;

2° ...

3° de l'une et l'autre taxe, les sociétés de logement de service public.

La dispense prévue aux 1° et 2° ne vaut que durant les cinq exercices qui suivent l'acquisition du bien. Elle vaut durant les cinq exercices qui suivent l'entrée en vigueur du règlement-taxe, lorsque le bien est déjà acquis à ce moment. Ces délais sont suspendus durant tout le temps de la procédure lorsqu'un recours en annulation a été introduit à l'encontre d'un permis relatif audit bien devant le Conseil d'État ou qu'une demande d'interruption des travaux autorisés par le permis est pendante devant une juridiction de l'ordre judiciaire.

§ 3. La taxe visée au paragraphe 1^{er}, 1° et 3°, n'est pas applicable aux parcelles qui, en raison des dispositions de la loi sur le bail à ferme, ne peuvent être affectées actuellement à la bâtisse.

.... »

Cette taxe s'applique aux parcelles non bâties comprises dans un lotissement non périmé.

Puisque le taux prévu à l'article D.VI.64. § 1^{er}, 3° du CoDT ne peut dépasser la moitié de celui fixé en application du 1°, je recommande pour l'article Art. D.VI.64. § 1^{er}, 1° un taux de 50 euros maximum par mètre courant de longueur de terrain à front de voirie et limité à 880 euros par parcelle non bâtie.

Lorsqu'une parcelle jouxte la voirie de deux côtés, seul le plus grand côté est pris en considération pour le calcul de l'imposition.

La taxe est due dans le chef du propriétaire lotisseur à partir du 1^{er} janvier de la deuxième année qui suit celle de la délivrance du permis d'urbanisation et elle frappe les parcelles non bâties qui n'ont pas encore trouvé acquéreur à cette date. La taxe est due dans le chef de l'acquéreur des parcelles à partir du 1^{er} janvier de la deuxième année qui suit celle de leur acquisition à la condition que les parcelles acquises soient toujours non bâties à cette date.

Les communes sont priées de se référer à l'article D.VI.64 du CoDT pour plus de précisions sur les conditions légales dans lesquelles cette imposition peut être levée.

L'arrêt de la Cour de cassation du 29 mars 2001 déclarant illégale une taxe communale établie à un taux forfaitaire unique m'incite à préconiser une modulation du taux de la taxe en fonction du nombre de mètres courants de façade à front de voirie.

Au vu de la jurisprudence du Conseil d'Etat (arrêts n° 18.030 et 18.296) la taxe sur les parcelles non bâties comprises dans un lotissement non périmé et sur les terrains non bâtis situés (hors lotissement) dans une zone d'habitat, d'habitat à caractère rural ou de constructions prévues par un plan d'aménagement en vigueur et en bordure d'une voie publique suffisamment équipée, en eau et électricité, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux sont deux taxes différentes qui peuvent être votées individuellement. Je recommande aux communes de voter un règlement spécifique à chaque objet et d'inscrire les recettes provenant de la taxe sur les parcelles non bâties à l'article budgétaire 04001/367-09 et celles provenant de la taxe sur les terrains non bâtis au 04002/367-09.

04002/367-09 : Terrains non bâtis en bordure d'une voie publique suffisamment équipée (taxe directe)

L'article 160 du CWATUP a été remplacé à partir du 1^{er} juin 2017 par l'article D.VI.64 du CoDT, dont voici le contenu :

« Art. D.VI.64. § 1^{er}. Les communes sont autorisées à établir, outre les centimes additionnels au précompte immobilier, une taxe annuelle sur les parcelles non bâties situées :

1° ...

2° dans une zone d'enjeu communal et en bordure d'une voie publique suffisamment équipée en eau et électricité, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux;

3° ...

4° en bordure d'une voie publique suffisamment équipée en eau et électricité, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux et :

a) soit dans une zone d'habitat ou d'habitat à caractère rural inscrite au plan de secteur ou dans le périmètre des plans visés à l'article D.II.66, § 3, alinéas 1^{er} et 2 et affectées à l'habitat ou à l'habitat à caractère rural;

b) soit dans une zone d'aménagement communal concerté mise en œuvre au sens de l'article D.II.42 et affectées à l'habitat ou à l'habitat à caractère rural.

...

Le montant de la taxe annuelle visée à l'alinéa 1^{er}, 4°, ne peut dépasser la moitié de celui fixé en application du 2°.

§ 2. Sont dispensés :

1° ...

2° de la taxe visée au paragraphe 1^{er}, 2° et 4°, les propriétaires d'un seul terrain non bâti à l'exclusion de tout autre bien immobilier;

3° de l'une et l'autre taxe, les sociétés de logement de service public.

La dispense prévue aux 1° et 2° ne vaut que durant les cinq exercices qui suivent l'acquisition du bien. Elle vaut durant les cinq exercices qui suivent l'entrée en vigueur du règlement-taxe, lorsque le bien est déjà acquis à ce moment. Ces délais sont suspendus durant tout le temps de la procédure lorsqu'un recours en annulation a été introduit à l'encontre d'un permis relatif audit bien devant le Conseil d'Etat ou qu'une demande d'interruption des travaux autorisés par le permis est pendante devant une juridiction de l'ordre judiciaire.

§ 3. ...

La taxe visée au paragraphe 1^{er}, 2° et 4°, n'est pas applicable aux terrains sur lesquels il n'est pas permis de bâtir en vertu d'une décision de l'autorité ou lorsqu'il n'est pas possible de le faire ou lorsque les terrains sont effectivement utilisés professionnellement à des fins agricoles et horticoles. »

Cette taxe s'applique aux terrains non bâtis situés (hors permis d'urbanisation) dans une zone d'habitat, d'habitat à caractère rural ou de constructions prévues par un plan d'aménagement en vigueur et en bordure d'une voie publique suffisamment équipée, en eau et électricité, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux ainsi que dans une zone d'enjeu communal et en bordure d'une voie publique suffisamment équipée en eau et électricité, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux;

Puisque l'objectif premier de cette taxe étant de lutter contre la spéculation foncière et que le taux prévu à l'article D.VI.64. § 1^{er}, 4° du CoDT ne peut dépasser la moitié de celui fixé en application du 2°, je recommande pour l'article Art. D.VI.64. § 1^{er}, 2° un taux de 100 euros maximum par mètre courant de longueur de terrain à front de voirie et limité à 1.600 euros par terrain non bâti.

Lorsqu'un terrain jouxte la voirie de deux côtés, seul le plus grand côté est pris en considération pour le calcul de l'imposition.

La taxe est due dans le chef de l'acquéreur des terrains à partir du 1^{er} janvier de la deuxième année qui suit celle de leur acquisition à la condition que les terrains acquis soient toujours non bâtis à cette date. Les communes sont priées de se référer à l'article D.VI.64 du CoDT pour plus de précisions sur les conditions légales dans lesquelles cette imposition peut être levée.

L'arrêt de la Cour de cassation du 29 mars 2001 déclarant illégale une taxe communale établie à un taux forfaitaire unique m'incite à préconiser une modulation du taux de la taxe en fonction du nombre de mètre courant de façade à front de voirie.

Au vu de la jurisprudence du Conseil d'Etat (arrêts n° 18.030 et 18.296) la taxe sur les parcelles non bâties comprises dans un lotissement non périmé et sur les terrains non bâtis situés (hors lotissement) dans une zone d'habitat, d'habitat à caractère rural ou de constructions prévues par un plan d'aménagement en vigueur et en bordure d'une voie publique suffisamment équipée, en eau et électricité, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux sont deux taxes différentes qui peuvent être votées individuellement. Je recommande aux communes de voter un règlement spécifique à chaque objet et d'inscrire les recettes provenant de la taxe sur les parcelles non bâties à l'article budgétaire 04001/367-09 et celles provenant de la taxe sur les terrains non bâtis au 04002/367-09.

040/367-11 : Absence d'emplacement de parcage

Suite à l'arrêt du Conseil d'Etat n°196.982 du 15 octobre 2009 - Ville de La Louvière c/Région wallonne qui réfute l'argument selon lequel cette taxe est illégale parce que dépourvue de base taxable et frappe donc une capacité contributive négative, les communes sont autorisées à lever cette taxe. Taux maximum recommandé : 5.000 euros par emplacement de parcage manquant au vu du nombre d'emplacements exigés dans le permis d'urbanisme/d'urbanisation/unique. La taxe n'est due qu'une seule fois, au moment de la construction de l'immeuble. Elle est due par le promoteur.

Pour le surplus et, notamment en ce qui concerne les modalités d'application, je vous renvoie à la circulaire n° 59 du 17 juin 1970 de M. le Ministre De Saeger édictant les directives au sujet de l'obligation de créer des places de parking lors des travaux de construction. Vous pouvez en trouver une copie sur le site des Pouvoirs locaux : <http://pouvoirslocaux.wallonie.be> → aides juridiques et diverses → fiscalité → patrimoine.

Il y a lieu cependant de définir exactement les normes urbanistiques à retenir pour la détermination du nombre et des caractéristiques des emplacements requis. Ces normes doivent figurer « expressis verbis » dans le règlement-taxe et il est souhaitable qu'elles aient une certaine stabilité dans le temps.

040/367-13 : Secondes résidences (taxe directe) - Modèle disponible

Par seconde résidence, il faut entendre tout logement, existant au (date à fixer) de l'exercice d'imposition, dont la personne pouvant l'occuper à cette date n'est pas, à la même date, inscrite, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers.

Les biens taxés comme seconde résidence ne peuvent donner lieu à l'application d'une taxe pour le séjour des personnes qui les occupent.

La taxe peut varier selon l'importance des secondes résidences.

Je recommande un taux de 640 euros au maximum.

Cependant, les taux maxima recommandés sont de 220 euros lorsque la taxe vise les secondes résidences établies dans un camping agréé, et de 110 euros lorsque la taxe vise les secondes résidences établies dans des logements pour étudiants (kots).

La taxe sur les secondes résidences ne peut s'appliquer aux gîtes ruraux, gîtes à la ferme, meublés de tourisme et chambres d'hôte visés par le décret wallon du 18 décembre 2003 (aujourd'hui repris dans le Code wallon du Tourisme) lesquels peuvent cependant faire l'objet d'une taxe de séjour (code 040/364-26).

Il y a lieu de rappeler qu'au vu de cette définition, la taxe sur les secondes résidences vise et ne peut jamais viser que des occupants d'immeubles d'habitation. Si elle peut s'appliquer à des propriétaires ou titulaires de droits réels, c'est à la condition qu'ils soient aussi occupants de leurs biens et en cette qualité. (Trib. Civ. Namur, 25.04.2012).

Il n'empêche que les communes peuvent en cas de location du logement, prévoir une solidarité entre l'occupant (dans le chef duquel les conditions de la seconde résidence sont réunies) et le propriétaire.

En effet, selon le principe d'autonomie fiscale que leur confère l'article 170, § 4, de la Constitution, les communes désignent le redevable de la taxe. Cela implique que ces dernières ont le pouvoir de prévoir des mécanismes de solidarité entre ces redevables (l'article 1202 du code civil qui ne concerne que la solidarité en matière d'obligation résultant d'une convention ne peut pas restreindre la portée de l'article 170, § 4, de la constitution). Ainsi, la solidarité peut être envisagée lorsqu'il y a une pluralité de titulaires d'un droit réel sur le bien concerné. Le Conseil d'état a déjà estimé (dans ses arrêts n°120.792 du 23.06.2003 et n°188.251 du 27.11.2008) que « tant le propriétaire que l'occupant des logements visés peuvent, à bon droit, être considérés comme redevables {...}; qu'en l'espèce, il y a communauté d'intérêts entre les débiteurs tenus solidairement au paiement de la taxe, puisque le propriétaire et son locataire participent à l'activité taxée, à savoir la location et l'occupation de secondes résidences, et que le propriétaire perçoit un loyer à charge de son locataire; que cette communauté d'intérêts peut raisonnablement justifier le mécanisme de solidarité prévu dans le règlement-taxe litigieux ».

Je vous rappelle que la taxe sur les secondes résidences a pour objectif de frapper un objet de luxe dont la possession démontre dans le chef du redevable une certaine aisance et qui ne revêt pas un caractère de nécessité comme l'exercice d'une activité professionnelle ou la possession d'une première résidence. Cela ne correspond en rien à la situation des personnes hébergées dans un établissement pour aînés. Je vous invite dès lors de ne pas lever une telle taxe à charge des résidents hébergés dans les établissements visés à l'article 334, 2° du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Deux arrêts du Conseil d'Etat pris en la matière méritent d'être signalés :

Dans son arrêt n° 66545 du 4 juin 1997, le Conseil d'Etat estime qu'il n'existe pas de justification raisonnable et adéquate de la différence de traitement entre, d'une part, les personnes domiciliées sur le territoire d'une commune et, d'autre part, les personnes qui ne sont pas inscrites dans les registres de la population de cette commune, les premières citées n'étant pas redevables de la taxe communale sur les secondes résidences à l'inverse des secondes citées. En conséquence, les communes ne peuvent donc pas exonérer une seconde résidence pour le motif que la personne qui peut en disposer serait déjà domiciliée à une autre adresse dans la commune.

Dans son arrêt n°99.385 du 2 octobre 2001, le Conseil d'Etat estime que la taxe sur les secondes résidences n'est pas comparable au précompte immobilier et ce, notamment parce que cette taxe « n'a pas le même objet que le précompte immobilier établi sur le revenu cadastral et les centimes additionnels perçus par la commune sur ce dernier. » Par ailleurs la haute juridiction administrative rappelle que « l'objet premier de la taxe sur les secondes résidences est de frapper un objet de luxe dont la possession démontre dans le chef du redevable une certaine aisance et qui ne revêt pas un caractère de nécessité comme l'exercice d'une activité professionnelle ou la possession d'une première résidence ... ».

Il faut rappeler aux autorités communales qu'en matière de règlement sur les secondes résidences, il est important de soigner la motivation qui a conduit à son adoption. En effet, cette taxe peut avoir de multiples raisons d'existence et chaque situation exige une motivation particulière.

Étant donné la multiplication des recours, sur base de la violation des articles 10 et 11 de la constitution, à l'encontre de ces règlements-taxes, une simple référence à la situation financière de la commune n'est pas suffisante pour justifier la taxation des secondes résidences. Ce constat est encore plus vrai en cas de différenciation du taux de la taxe et/ou de plusieurs exonérations dans un règlement-taxe de ce type.

Ces différentes justifications sont les suivantes :

- Le caractère compensatoire de la taxe fait référence aux dépenses engagées au bénéfice des personnes qui ont des intérêts dans la commune, y sont présents ou y habitent, à des fins de sécurité et pour les services communaux et leur amélioration.

Cette justification n'est pertinente que s'il est prouvé que les contribuables de cette taxe engendrent plus de frais pour la commune ou participent moins dans le financement de ces frais que les habitants de la commune. Par conséquent, cette justification exige un lien entre la hauteur de la taxe sur les secondes résidences et les taxes qui sont dues par ceux qui ont leur domicile dans la commune.

Par ailleurs, le fait de se référer à l'effet compensatoire pour justifier un taux différencié prévu en fonction de l'emplacement de la seconde résidence n'est pas une justification objective et raisonnable.

Le caractère compensatoire de la taxe peut soulever des difficultés notamment si la seconde résidence est utilisée par un tiers (par exemple un locataire).

Le recours à l'objectif compensatoire pour justifier la taxation des secondes résidences dans le chef du propriétaire n'est pas conforme au principe d'égalité. En effet, c'est celui qui dispose de la seconde résidence qui profite des dépenses communales ET ce sont ces dépenses qui doivent être compensées par la taxe sur les secondes résidences.

La désignation du propriétaire comme redevable de la taxe entraîne une violation du principe d'égalité et de non discrimination puisque l'on va traiter de manière identique deux catégories de personnes qui se trouvent dans une situation différente. D'une part, le propriétaire de la seconde résidence qui dispose lui-même de cette seconde résidence

ET le propriétaire d'une seconde résidence qui met à disposition d'un tiers sa seconde résidence. Il n'existe donc pas de justification objective et raisonnable pour ce traitement identique des situations, qui à la lumière de l'objectif compensatoire, sont différentes.

- La taxe sur la richesse qui permet de justifier la taxation des secondes résidence comme un produit de luxe qui suppose l'existence d'une certaine aisance dans le chef de celui qui utilise le bien immobilier comme seconde résidence.

Les secondes résidences comme produit de luxe ne concernent que ceux qui utilisent le bien immobilier comme seconde résidence (occupant). Le recours à cette justification permet seulement de justifier de manière objective et raisonnable la taxation du propriétaire de l'immeuble si celui-ci utilise effectivement l'immeuble comme seconde résidence.

Les communes pourraient, notamment prévoir sur base de cette justification, un taux différencié en fonction de l'emplacement de la seconde résidence. Un taux unique est difficile à défendre puisque selon l'emplacement, le degré d'aisance n'est pas le même. Par exemple, si la seconde résidence se situe près de la plage (Civ. Liège, 30 octobre 2013).

Néanmoins, il n'est pas possible d'exonérer de cette taxe, les habitants qui ont leur domicile sur la commune et qui sont redevables des additionnels à l'IPP puisque l'on taxe un produit de luxe et donc cela n'a aucun rapport avec la contribution déjà existante aux finances de la commune;

- L'incitation pour les habitants de fixer leur résidence principale dans la commune. L'objectif de cette taxe est de protéger l'habitation résidentielle, éviter l'inoccupation prolongée d'un immeuble.

Cet objectif peut entraîner une justification objective et raisonnable pour l'instauration de cette taxe à des charges des secondes résidences pour autant que l'existence de ce motif apparaisse raisonnable.

Je rappelle aux autorités communales que chaque motivation à ses propres limites (choix du redevable et taux de la taxe). La désignation de l'occupant de la seconde résidence comme contribuable de la taxe soulève beaucoup de difficultés pratiques mais est préférable pour les justifications comme taxe compensatoire et comme taxe sur la richesse.

040/367-15 : Immeubles inoccupés (taxe directe) - modèle disponible

Taux recommandés :

Lors de la 1^{re} taxation : taux minimum de 60 euros par mètre courant de façade

Lors de la 2^e taxation : taux minimum de 120 euros par mètre courant de façade

A partir de la 3^e taxation : taux minimum de 180 euros par mètre courant de façade

Le taux maximum recommandé est quant à lui de 240 euros par mètre courant de façade.

Il est fortement recommandé aux communes de veiller à ce que les règlements-taxes prévoient à partir de l'exercice 2017, les taux minima recommandés ci-dessus.

Historique de la taxe :

Depuis la circulaire relative à l'élaboration des budgets pour l'exercice 2005, cette taxe a été réintroduite dans la nomenclature des taxes communales. On se souviendra qu'entre 1998 et 2005 cette matière avait été reprise par la Région wallonne, laquelle avait demandé aux communes de ne plus l'instaurer. La Région wallonne, via le décret du 19 novembre 1998, avait, en effet, décidé de prélever pour son propre compte une taxe sur les logements abandonnés en Région wallonne. Le décret susvisé du 19 novembre 1998 ayant été abrogé, cette matière a été rendue aux communes. Il y avait toutefois lieu de rappeler que le décret du 27 mai 2004 instituant une taxe régionale sur les sites d'activité économique désaffectés de plus de 5.000 m² avait un impact sur le champ d'application de la taxe communale. C'est ainsi que les règlements-taxes communaux se limitaient à taxer ce qui n'était pas visé par ce décret (c.-à-d. les sites de moins de 5.000 m²). Aujourd'hui ce décret a été modifié et ce, notamment par un élargissement de l'assiette de l'impôt. Désormais, sont visés les sites de plus de 1.000 m². Partant, il appartient aux Conseils communaux de veiller à ce que leurs règlements-taxes sur les immeubles inoccupés soient adaptés en conséquence et ce, d'autant plus que la modification du décret prévoit la possibilité pour les communes qui participent annuellement au recensement et à la mise à jour de la liste susceptible d'être concernés par la présente taxe, de lever des centimes additionnels à la taxe régionale. Le taux maximum est de 150 centimes additionnels. Je rappelle qu'outre l'aspect financier, l'objectif de cette taxe est aussi la réhabilitation et la réintroduction sur le marché locatif des étages se situant au-dessus des immeubles commerciaux. Lors de l'évaluation de cette taxe, il est apparu opportun de donner la possibilité aux communes d'insérer dans le règlement-taxe un aspect lié au caractère délabré des étages concernés. Afin de faciliter le travail de rédaction d'un tel règlement-taxe, un second modèle de règlement-taxe se trouve sur le site des pouvoirs locaux.

Le fait générateur de la taxe est le maintien en l'état d'un immeuble inoccupé ou délabré qui a fait l'objet d'un constat établi et notifié.

Je rappelle que la première taxation n'est valablement établie qu'au 2^{ème} constat qui doit être distant du 1^{er} constat d'une période minimale de 6 mois. En outre, si les 2 constats sont établis sur 2 exercices différents, la taxe est due uniquement pour l'exercice au cours duquel le 2^{ème} constat (qui est le fait générateur de la taxe) est établi.

1° « immeuble bâti » : tout bâtiment ou toute installation en tenant lieu, même en matériaux non durables, qui est incorporé au sol, ancré à celui-ci ou dont l'appui assure la stabilité, destiné à rester en place alors même qu'il peut être démonté ou déplacé.

N'est pas visé par la taxe l'immeuble bâti visé par le décret du 27 mai 2004 relatif aux sites d'activité économique désaffectés de plus de mille mètres carrés;

2° « immeuble sans inscription » : l'immeuble (ou la partie d'immeuble) bâti pour lequel aucune personne n'est inscrite dans les registres de la population ou d'attente, ou pour lequel il n'y a pas d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises;

3° « *immeuble incompatible* » : indépendamment de toute inscription dans les registres de la population ou d'attente ou à la Banque-Carrefour des Entreprises, l'immeuble (ou partie d'immeuble) bâti

a) dont l'exploitation relève du décret du 11 mars 1999 relatif aux permis d'environnement, dès lors que soit, le permis d'exploiter, d'environnement, unique ou la déclaration requise n'a pas été mis en oeuvre et est périmé, soit que ledit établissement fait l'objet d'un ordre d'arrêter l'exploitation, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcés en vertu du décret susmentionné;

b) dont l'occupation relève d'une activité soumise à autorisation d'implantation commerciale en vertu de la loi du 29 juin 1975 relative aux implantations commerciales ou du décret du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales, lorsque ladite implantation fait l'objet d'un ordre de fermeture, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcés en vertu des dispositions de la loi du 13 août 2004 ou d'une mesure de sanction prévue par l'article 68 du décret précité;

c) faisant l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité en application du Code wallon du Logement;

d) faisant l'objet d'un arrêté ordonnant la démolition ou en interdisant l'occupation, pris en application de l'article 135 de la nouvelle Loi communale;

4° « immeuble inoccupé » : l'immeuble (ou partie d'immeuble) bâti répondant à la définition d'immeuble sans inscription ou d'immeuble incompatible, ou les deux;

5° « immeuble délabré » : l'immeuble bâti dont l'état du clos (c'est-à-dire des murs, huisseries, fermetures, etc.) ou du couvert (c'est-à-dire de la couverture, charpente, etc.) présente en tout ou en partie soit des signes de délabrement résultant d'un état de vétusté manifeste, soit un manque d'entretien manifeste, ou encore qui n'est pas compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné.

La base imposable est établie par le produit de la longueur en mètre courant ou fraction de mètre courant de façade du bâtiment et du nombre de niveaux inoccupés autres que les caves, sous-sols et greniers non aménagés que comporte le bâtiment.

Lorsque l'immeuble est à rue, la mesure de la façade s'effectue sur la longueur de la façade principale, à savoir celle où se situe la porte d'entrée principale, tandis que s'il possède plusieurs façades, la mesure est la plus grande longueur du bâti.

Par ailleurs, le calcul de la base imposable s'effectue au prorata du revenu cadastral lorsque l'immeuble comporte plusieurs parties distinctes (par ex pour les immeubles à appartements).

La taxe étant calculée par mètre courant de façade et par nombre de niveaux, elle tient compte des particularités propres à chacun des immeubles et « lorsqu'une norme établissant un impôt vise des contribuables dont les situations sont diverses, elle doit nécessairement appréhender cette diversité avec un certain degré d'approximation; (...) les règles de l'égalité et de la non-discrimination n'exigent pas que la norme module l'imposition en fonction des particularités de chaque cas » (Cass., 28 juin 2001, Ville de Liège/S.A GB-Unic).

Est redevable de la taxe, le titulaire du droit réel (propriétaire, usufruitier,...) sur tout ou partie d'un immeuble inoccupé à la date du constat et du 1^{er} janvier de l'année d'imposition. En cas de pluralité de titulaires du droit réel, chacun d'entre eux est solidairement redevable.

La problématique du constat :

Pour rappel, depuis que cette taxe a été rendue aux communes, les recommandations précisait que la taxe ne peut être appliquée pour la 1^{ère} fois qu'après l'établissement de 2 constats lesquels doivent être distants d'au moins 6 mois.

Je vous informe que la jurisprudence commence à aborder cet élément de procédure. C'est ainsi qu'un jugement du 28 novembre 2013 du tribunal de Première instance de Mons (mettant en cause la commune de Pont-à-Celles) a décidé qu'en disposant que le délai devant s'écouler entre les deux constats d'inoccupation est fixé à « au moins six mois », ce délai peut être supérieur au gré du pouvoir taxateur et que de ce fait le règlement-taxe violait le principe d'égalité des citoyens devant l'impôt. De manière plus implicite, ce même Tribunal semble censurer l'absence de certitude quant à la procédure de constatation, en ce qui concerne les dates de réalisation des constats.

Je vous invite donc à être particulièrement prudents dans l'établissement de vos constats et de préciser que la période entre les deux constats sera de 6 mois minimum et que la durée de cette période sera identique pour tous les redevables.

Je vous informe que le Tribunal de 1^{ère} Instance de Namur, dans son jugement du 7 janvier 2016 relatif à une redevance télévision rappelle que « le domicile est le lieu occupé par une personne en vue d'y établir sa résidence réelle et où elle a droit au respect de sa vie privée. Les constatations faites à l'extérieur ne constituent pas une violation de domicile ». Elle a admis que le contrôleur regardant par la fenêtre du domicile du contribuable en question, pour effectuer ces constatations ne constitue pas une violation de son domicile ou de sa vie privée.

La proportionnalité du taux

Un jugement récent de la Cour d'appel de Liège énonce que « S'il est exact que le principe de proportionnalité impose d'adopter des critères de fixation du montant de la taxe qui soient en rapport avec la matière imposable, il y a lieu en l'espèce de tenir compte dans cette appréciation du fait que l'assiette de l'impôt est une situation jugée nuisible que l'on impose dans le but, entre autres, d'en décourager le maintien; Il ne s'impose pas nécessairement, en un tel cas, de prendre en considération la valeur des biens ou la faculté contributive de leur propriétaire; la taxe frappant des bâtiments à l'abandon (...) n'apparaît pas disproportionnée; En effet, seul un tarif conséquent pourra conférer à la taxe cette qualité véritablement dissuasive qui permet d'induire des changements de comportement et une taxe poursuivant un objectif de dissuasion n'est pas disproportionnée au seul motif que son montant est important (C. d'appel de Liège du 07.02.2017 2015/RG/1649 – Ville de Liège /THILMANY C.).

La problématique des circonstances indépendantes de sa volonté :

Un immeuble peut être soustrait du champ d'application de la taxe pour autant que le propriétaire ou le titulaire du droit réel justifie que le maintien en l'état résulte de circonstances indépendantes de sa volonté.

A cet égard, il convient de préciser que la notion de « circonstances indépendantes de sa volonté » n'est pas limitative et doit s'apprécier dans un sens large dans la mesure où la circonstance a un lien étroit avec le logement.

Il appartient au propriétaire ou au titulaire de droits réels de justifier à suffisance, de manière probante, la « circonstance indépendante de sa volonté ». A titre d'exemple, pourrait être considéré comme « circonstance indépendante de sa volonté », un bien qui, pour cause de « monument classé », ne peut faire l'objet des transformations requises pour le rendre habitable ou exploitable économiquement.

Il peut cependant être raisonnablement établi que, hormis des cas exceptionnels, après une période d'un an — venant s'ajouter à la période laissée entre le constat et la première taxation — la notion de circonstances indépendantes de la volonté devient difficilement justifiable.

La problématique de l'exonération des sociétés de logements sociaux et des immeubles appartenant aux pouvoirs publics :

En ce qui concerne la possibilité d'exonérer les sociétés de logements sociaux, il convient de relever l'arrêt de la Cour d'Appel de Liège du 11.05.2007 (pris sur renvoi de la Cour de cassation) mettant en cause la commune de Schaerbeek c/ x.

Dans cet arrêt, la Cour rappelle que, selon le principe d'égalité des citoyens devant l'impôt, un régime fiscal différent peut être établi à l'égard de certaines catégories de contribuables à condition que ce régime soit objectivement et raisonnablement justifié. L'existence d'une pareille justification doit s'apprécier par rapport au but et aux effets de la taxe établie et aux liens de proportionnalité raisonnable entre les moyens utilisés et le but poursuivi.

En l'espèce, la Cour relève :

« que le but poursuivi par le règlement-taxe résulte de sa référence à la nécessité de pourvoir aux dépenses nécessaires au bon fonctionnement de la commune et à la lutte contre l'abandon et l'inoccupation des immeubles en incitant les propriétaires défaillants à exécuter des travaux de remise en état;

qu'il n'apparaît pas objectif et proportionnellement raisonnable de la part de la commune de se priver de ressources en dispensant les sociétés de logements sociaux du paiement de la taxe lorsqu'elles laissent des bâtiments à l'abandon;

que cette exonération a en outre un effet pervers puisqu'il incite les sociétés de logement à moins se soucier de l'avancement de leurs travaux de réhabilitation que d'autres constructeurs soumis à la taxe;

que le règlement-taxe est donc discriminatoire sans que cette différence de traitement repose sur un critère objectif et raisonnable et soit justifiée eu égard au but poursuivi et aux effets de la mesure critiquée ».

Cette position a été réitérée par l'arrêt de la Cour d'appel de Mons du 27 avril 2012 mettant en cause la ville de Charleroi. La Cour rappelle que seuls les biens du domaine public et ceux du domaine privé de l'Etat entièrement affectés à un service public ou à un service d'utilité générale ne sont pas soumis à l'impôt.

040/367-18 : Piscines privées (taxe directe)

Taux maximum recommandé :

315 euros/an pour les piscines de moins de 100 m²

625 euros/an pour les piscines de 100 m² et plus.

Les règlements qui ne prévoient pas une exonération pour les piscines dont la surface est inférieure à 10 m² ne seront dorénavant plus approuvés.

040/367-19 : Surfaces de bureau et locaux affectés à l'exercice d'une profession libérale (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 8,60 euros le m² par an.

Pour les surfaces inférieures à 50 m², il est possible de prévoir une taxe forfaitaire. Dans ce cas, le montant maximum recommandé est fixé à 320 euros.

L'article budgétaire 367-19 concerne les surfaces de bureau et locaux affectés à l'exercice d'une profession libérale tandis que l'article budgétaire 367-20 concerne les locaux affectés à l'exercice d'un commerce. Les communes sont rendues attentives à deux principes fiscaux qui peuvent trouver une application spécifique en l'occurrence :

- le principe d'égalité des citoyens devant l'impôt;

- le principe qui interdit toute double taxation ("non bis in idem") ce qui reviendrait, en pratique, à frapper de deux ou de plusieurs taxes, distinctes en la forme, une même situation juridique ou de fait. Sont exonérées de l'impôt, les surfaces servant aux cultes et à la laïcité, aux établissements d'enseignement, aux hôpitaux, aux cliniques, aux dispensaires ou œuvres de bienfaisance ainsi qu'aux associations sans but lucratif et autres groupements et associations qui ne poursuivent aucun but lucratif, mentionnés à l'article 181 du C.I.R.

Peuvent être déductibles de la base imposable les surfaces strictement et effectivement réservées au logement dans le même immeuble.

Il est loisible à chaque commune de récupérer par voie de redevance, auprès de tout ou partie du secteur tertiaire installé sur le territoire ou dans un périmètre bien délimité de celui-ci, tout ou partie de l'investissement qu'elle a consenti (en concertation) avec ce secteur. C'est ainsi par exemple que des investissements réalisés en concertation avec les partenaires d'un centre-ville (ex : installation de caméras de surveillance), peuvent être récupérés dans le respect du principe d'égalité sur base d'un critère objectif (ex : des m²). Ce système permet aux communes d'initier, de manière concertée, une politique dynamique de gestion d'un centre ville.

040/367-20 : Implantations commerciales (taxe directe) - Modèle disponible

Taux maximum recommandé : 4,5 euros le m² de surface commerciale nette par an et par implantation commerciale.

« implantation commerciale » : l'établissement de commerce de détail d'une surface commerciale nette de plus de quatre cents mètres carrés;

« établissement de commerce de détail » : l'unité de distribution dont l'activité consiste à revendre de manière habituelle des marchandises à des consommateurs en nom propre et pour compte propre, sans faire subir à ces marchandises d'autre traitement que les manipulations usuelles dans le commerce;

« surface commerciale nette » : la surface destinée à la vente et accessible au public y compris les surfaces non couvertes; cette surface inclut notamment les zones de caisses et les zones situées à l'arrière des caisses.

Il est à noter que ne rentrent pas dans la définition de la surface commerciale nette, les halls d'entrée utilisés à des fins d'exposition ou de vente de marchandises.

Peut être assimilé à un local, tout espace clôturé accessible au public et destiné à l'accomplissement d'actes de commerce.

Il est loisible à chaque commune de récupérer par voie de redevance, auprès de tout ou partie du secteur tertiaire installé sur le territoire ou dans un périmètre bien délimité de celui-ci, tout ou partie de l'investissement qu'elle a consenti (en concertation) avec ce secteur. C'est ainsi par exemple que des investissements réalisés en concertation avec les partenaires d'un centre-ville (ex : installation de caméras de surveillance), peuvent être récupérés dans le respect du principe d'égalité sur base d'un critère objectif (ex : des m²). Ce système permet aux communes d'initier, de manière concertée, une politique dynamique de gestion d'un centre ville.

Vu la définition de l'implantation commerciale reprise ci-dessus, je vous invite à prévoir dans votre règlement-taxe une exonération pour les 400 premiers m².

Je rappelle également que la matière relative aux implantations commerciales a été régionalisée et qu'aujourd'hui c'est au décret du 5 février 2015 (*Moniteur belge* du 18 février 2015, p.13.463) qu'il convient de se référer (ledit décret abrogeant la loi du 13 août 2004 relative à l'autorisation d'implantations commerciales). La date d'entrée en vigueur de ce décret a été fixée au 1^{er} juin 2015 par l'arrêt du Gouvernement wallon du 2 avril 2015 relatif à la procédure et à diverses mesures d'exécution du décret du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales et modifiant le Livre 1^{er} du Code de l'Environnement (*Moniteur belge* du 29 avril 2015, p.23.784).

040/367-48 : Mâts d'éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité (taxe directe)

Taux maximum recommandé :

- pour un mât d'une puissance nominale inférieure à 1 mégawatt : zéro euro

- pour un mât d'une puissance nominale comprise entre 1 et moins de 2,5 mégawatts : 12.500 euros;

- pour un mât d'une puissance nominale comprise entre 2,5 et 5 mégawatts : 15.000 euros;

- pour un mât d'une puissance nominale supérieure à 5 mégawatts : 17.500 euros.

Ces taux s'entendent sans préjudice des taux existants au travers de règlements communaux adoptés en la matière avant le 31/12/2014.

Taxes diverses

040/368-02 : Chevaux d'agrément et les poneys (taxe directe) - Modèle disponible

Les taux maxima recommandés de 95 euros par cheval et 25 euros par poney peuvent être uniformisés à un taux identique pour les chevaux et les poneys.

Dans cette éventualité, le taux uniforme est de 70 euros.

Pour les exploitants de manèges et les forains, les maxima précités sont réduits de moitié.

040/368-05 : Port d'armes

Cette matière a été modifiée par la loi du 8.06.2006 (*Moniteur belge* du 9 juin 2006, 3^{ème} édition, p. 29.840) et par l'arrêt royal du 29 décembre 2006 (*Moniteur belge* du 9 janvier 2007, p. 496) exécutant certaines dispositions de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions et de la loi

du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes. Cet arrêté adapte la législation sur les armes dans différents domaines : les agréments en vue de tenir un musée ou une collection de plus de dix armes à feu soumises à autorisation, les autorisations de détention d'armes à feu et l'acquisition et détention. Il modifie aussi les arrêtés d'exécution de la loi sur les armes à feu.

En matière de fiscalité communale, il faut en retenir que suite à cette modification normative, les communes se sont vu retirer toute compétence pour délivrer les autorisations en matière d'arme. C'est désormais le gouverneur qui est chargé de cette mission (art. 11 de la loi du 8.06.2006 MB 9.06.2006, 3ème édition p.29.840). En conséquence, les communes ne peuvent plus percevoir quoi que ce soit en cette matière.

Cependant, la loi prévoyant que la province doit ristourner une partie de la redevance qu'elle perçoit à la commune du domicile du titulaire du permis, cet article 040/368-05 continuera d'être utilisé pour enregistrer les sommes ainsi ristournées.

040/368-12 : Terrains de tennis privés (taxe directe) - Modèle disponible

Taux maximum recommandé : 625 euros/an.

040/368-15 : Golfs (taxe directe) - Modèle disponible

Taux maximum recommandé : 9.375 euros par an et par terrain de golf. Ce taux peut être modulé selon le nombre de trous, la superficie consacrée à la pratique de ce sport et le droit d'entrée.

Centimes additionnels, décime additionnel et impôts complémentaires

040/371-01 : Précompte immobilier - Centimes additionnels (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 2600 centimes additionnels.

Les Communes qui souhaitent prévoir un taux supérieur à ce plafond devront motiver leur décision sur base de la nécessité d'équilibrer le budget à l'exercice propre.

Les pouvoirs locaux souhaitent à juste titre favoriser l'insertion de logements privés dans le secteur locatif social.

Il y a lieu d'attirer leur attention sur le fait que, pour réaliser cet objectif, il convient d'adopter un mécanisme de subvention au bénéfice des propriétaires prouvant le paiement d'additionnels communaux pour ces logements.

Par contre, les autorités locales ne peuvent décider localement - cette compétence étant régionale - d'exonérer des additionnels au précompte immobilier les logements qui sont la propriété de personnes de droit privé insérés dans un circuit locatif social.

Le modèle de calcul à employer pour les centimes additionnels au précompte immobilier est le suivant :

Revenu cadastral imposé pour l'exercice 2016 (non indexé)	(A)
(à fournir par l'Administration du cadastre) :	.....
	(B)
Taux des additionnels de 2016 :	.....
Montant des enrôlements pour l'exercice 2016	(C)
(à fournir par l'Administration des contributions directes) :	.....
	(D)
Revenu cadastral imposé pour l'exercice 2015 (non indexé) :	.....
Prévision des enrôlements de 2017 pour un centime additionnel	(E)
	(F)
A x C :	.....
B x D	(F)
Taux des additionnels de 2018 :	.....
Prévision de la recette précompte immobilier (taux 2018 - base 2016)	(G)
E x F :	.....

L'article 518 du CIR prévoit l'indexation des revenus cadastraux avant application du précompte immobilier. La majoration de recette peut être estimée à 4 % pour l'exercice 2018 par rapport à l'exercice 2016 (sur base des montants de référence à l'indice 2013).

La prévision à porter au budget 2018 équivaut donc à $G \times 1,04$.

Si une autorité locale dispose déjà, au moment de la confection de son budget 2018, des renseignements lui permettant de calculer la prévision budgétaire 2018 sur base du revenu cadastral imposé pour l'exercice 2017 et sur base du montant des enrôlements de l'exercice 2017, elle doit remplir la formule de calcul avec les renseignements les plus récents (exercice 2017 aux lignes A, B, et C et exercice 2016 à la ligne D) et tenir compte d'un pourcentage d'indexation de 2 % pour l'exercice 2018 par rapport à l'exercice 2017 (montants à l'indice 2013).

La prévision à porter au budget 2018 équivaut donc à $G \times 1,02$.

Dans le cadre des " Actions prioritaires pour l'Avenir wallon " (Décret du 23 février 2006 paru au *Moniteur belge* du 7 mars 2006, p. 13.611), le Parlement de Wallonie a décidé que « tous les investissements en matériel et outillage, acquis ou constitués à l'état neuf à partir du 1^{er} janvier 2006 sont exonérés du précompte immobilier. Cette mesure s'applique sur tout le territoire de la Région wallonne et à toutes les entreprises. »

Vu l'importance des recettes du précompte immobilier, je souhaite vivement que les communes collaborent au mieux avec l'Administration du cadastre afin de permettre à cette administration de tenir parfaitement à jour la documentation cadastrale.

Je tiens à ce sujet à rappeler que, conformément aux articles 2, § 1^{er}, et 5, de l'arrêté royal du 10 octobre 1979, le bourgmestre de chaque commune désigne un indicateur-expert qui est tenu de participer aux expertises des immeubles, de concert avec le représentant de l'Administration du cadastre, et d'approuver et contresigner le procès-verbal des expertises dressé par ledit représentant de l'Administration du cadastre.

C'est donc sur base de cet arrêté royal que les indicateurs-experts communaux exercent leur mission.

Dans la pratique, au vu des résultats d'une enquête menée auprès des directeurs régionaux de l'Administration du cadastre, il s'avère que les modalités d'exécution de cette collaboration de l'indicateur-expert ne sont généralement pas respectées.

En outre, conformément à l'article 18 du règlement pour la conservation du cadastre annexé à l'arrêté royal du 26 juillet 1877, les administrations communales délivrent trimestriellement les listes 220 des permis de bâtir et d'urbanisation (anciennement permis de lotir) délivrés et des changements survenus dans les propriétés.

Pour la mise à jour annuelle des documents cadastraux, les agents de l'Administration du cadastre sont amenés à visiter les immeubles repris aux inscriptions des listes 220 afin d'examiner si les nouvelles constructions prévues sont déjà occupées ou si les travaux de transformation, d'agrandissement et de démolition sont terminés. Or, beaucoup de ces visites sur place sont prématurées car les nouvelles constructions et transformations ne sont pas terminées et/ou pas occupées.

C'est pourquoi, une collaboration plus efficace de la part des communes, via leur indicateur-expert, semble nécessaire dans l'intérêt même des communes qui sont les principales bénéficiaires des recettes du précompte immobilier.

Je conseille donc aux communes de transmettre régulièrement à l'Administration du cadastre une liste des nouvelles constructions occupées ainsi qu'une liste des transformations terminées afin d'assurer une actualisation correcte de la documentation cadastrale.

Pour rappel, l'Administration du Cadastre a déjà pris plusieurs initiatives pour encourager les indicateurs-experts communaux à améliorer la mise à jour de la matrice cadastrale de leur commune, notamment via l'utilisation d'un CD-Rom que le Cadastre leur envoie chaque année et la mise à leur disposition du logiciel URBAIN.

Afin d'optimiser cette collaboration une expérience pilote a été lancée par le Gouvernement wallon. C'est ainsi qu'en sa séance du 15/12/2011, il a marqué son accord sur la constitution de pools d'indicateurs-experts provinciaux chargés d'aider les communes qui le souhaitent dans le processus d'établissement, par l'Administration du Cadastre, du revenu cadastral. Seules les provinces de Liège, Luxembourg et Namur se sont inscrites dans ce processus.

Cette opération a été supervisée par un Comité de suivi (un représentant de chaque province, de l'APW, de l'UVCW, de la DGO5, du Cadastre, de l'Inspection des Finances, des Ministres wallons des Pouvoirs locaux et du Budget).

En date du 4 décembre 2015, le Gouvernement a décidé d'accorder une nouvelle subvention aux 3 provinces participantes afin de poursuivre la constitution d'un pool d'indicateurs experts. Cette subvention couvrira la période du 1^{er} septembre 2015 au 31 août 2018.

Je vous rappelle que depuis le 20 janvier 2008, les taxes additionnelles ne sont plus soumises à la tutelle spéciale d'approbation mais bien à la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire au Gouvernement wallon (cf. Décret du 22 novembre 2007, publié au *Moniteur belge* du 21 décembre 2007 qui a inséré un article L3122-2 dans le CDLD).

Ainsi, les décisions concernées peuvent être publiées conformément aux articles L 1133-1 à 3 du CDLD dès leur adoption par le conseil communal mais ne peuvent être mises à exécution avant d'avoir été transmises au Gouvernement wallon.

Puisque les taxes additionnelles sont désormais soumises à une tutelle différente des autres règlements-taxes, je vous invite vivement à transmettre ce type de dossier de manière distincte (par rapport aux autres règlements fiscaux).

040/372-01 : Personnes physiques (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 8,8 %

Les Communes qui souhaitent prévoir un taux supérieur à ce plafond devront motiver leur décision sur base de la nécessité d'équilibrer le budget à l'exercice propre.

Les communes inscriront à leur budget le montant communiqué par le SPF Finances.

Lorsqu'une commune modifie son taux d'imposition au moment de l'examen du projet de budget où figure une prévision formée sur une première estimation fournie par le Ministère des Finances sur base d'un taux initial inférieur à celui modifié, il convient de solliciter une nouvelle estimation liée au nouveau taux envisagé. La prévision de recettes à porter au budget ne peut pas être évaluée en pratiquant une règle de trois basée sur la première estimation des Finances.

Cependant, vu les perceptions erratiques connues ces dernières années, j'autorise les communes qui le souhaitent à inscrire le montant moyen des droits constatés nets des exercices 2012 à 2016, en tenant compte d'un facteur d'actualisation selon l'évolution de l'indice des prix à la consommation sur base de la formule suivante :

Droits constatés nets de l'année x (Indice 2017/Indice année x)

Pour information, l'indice des prix à la consommation (en base 2013) des années 2012 à 2017 sont les suivants (statistiques de l'INS, disponibles sur <http://statbel.fgov.be>) :

2012 : 98,9

2013 : 100

2014 : 100,34

2015 : 100,9

2016 : 102,89

2017 (prendre l'indice moyen annuel calculé en fonction de l'indice du dernier mois connu)

Exemple (avec indice annuel moyen prenant en considération l'indice du mois de mai (105,09) qui est le dernier mois connu en 2017 :

Année	Droits constatés nets au compte	Facteur d'actualisation	Droits constatés nets actualisés
2012	1.000.000	1,063 (105,09/98,9)	1 062 588.47
2013	1.100.000	1,051 (105,09/100)	1 155 990.00
2014	900.000	1,047 (105,09/100,34)	942 605.14
2015	1.200.000	1,042 (105,09/100,9)	1 249 831.52
2016	800.000	1,021 (105,09/102,89)	817 105.65
Moyenne 2012-2016			1 045 624.16

L'article 468 du Code des impôts sur les revenus 1992 permet aux communes de fixer un pourcentage de l'impôt dû à l'Etat comprenant une fraction limitée à une décimale.

A la suite de la problématique relative à la matière de la taxe additionnelle à l'IPP, abondamment relayée par la presse, je me permets de rappeler certaines règles de base applicables à la fiscalité des pouvoirs locaux.

Les communes ne doivent pas perdre de vue que les règles qui régissent l'établissement d'une taxe communale propre sont différentes de celles qui régissent l'établissement d'une taxe communale additionnelle.

Dans le domaine des taxes additionnelles, la commune est, en quelque sorte, dépouillée de sa compétence de fixer les caractéristiques essentielles du prélèvement qu'elle institue et ne dispose plus que de compétences qui lui sont reconnues expressément par la législation réglementant l'impôt de base sur lequel la commune est autorisée à lever un additionnel.

Concernant l'IPP, il ne fait aucun doute qu'en vertu de l'article 360 du CIR et de l'article 200 de son arrêté royal d'exécution du 27 août 1993, une taxe additionnelle votée par une commune pour l'exercice 2017 frappe d'office les revenus recueillis par le contribuable en 2016, sans que la commune puisse, au moment où elle vote sa taxe additionnelle pour l'exercice 2017, décider de la faire porter sur les revenus 2017.

Ainsi donc, une augmentation du taux de la taxe additionnelle à l'IPP décidée par une commune pour l'exercice 2018 trouve à s'appliquer aux revenus recueillis par le redevable en 2017.

Par ailleurs, l'arrêt de la Cour de cassation du 14 mars 2008 - confirmant l'arrêt rendu le 16 février 2007 par la Cour d'appel de Mons - est venu ajouter une dimension supplémentaire à la différence entre les règles qui régissent une taxe purement communale et la présente taxe.

Selon cet arrêt : En matière d'impôt sur les revenus, la dette d'impôt naît définitivement à la date de la clôture de la période dont les revenus constituent la base d'imposition. En l'espèce, la commune avait adopté en février 2001 un règlement instaurant une taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques de l'exercice 2001 (revenus 2000). La Cour a estimé que ce règlement a un effet rétroactif et a par conséquent confirmé, en rejetant le recours introduit par la Ville, le jugement rendu par le tribunal de première instance de Mons le 7 octobre 2004 qui l'avait condamnée à rembourser le montant de la taxe à un contribuable qui s'estimait lésé par celle-ci.

En conséquence, il est essentiel que le règlement fixant le taux de la taxe additionnelle à l'IPP pour l'exercice N ait suivi les processus d'adoption, de tutelle et de publication (articles L 1133-1 à 3 du CDLD) de manière telle qu'elle puisse entrer en vigueur avant le 31 décembre de l'exercice N-1. Afin de ne pas mettre en péril la situation financière des communes, le législateur a voulu réagir à cette jurisprudence. C'est ainsi qu'en date du 8 août 2008 a été publiée au *Moniteur belge* la loi du 24 juillet 2008 confirmant l'établissement de certaines taxes additionnelles communales et de la taxe d'agglomération additionnelle à l'impôt des personnes physiques pour chacun des exercices d'imposition 2001 à 2007 et modifiant l'article 468 du Code des impôts sur les revenus 1992 à partir de l'exercice d'imposition 2009 (en prévoyant que le règlement-taxe communal pouvait entrer en vigueur jusqu'au 31 décembre du millésime désignant l'exercice d'imposition). Cette loi est aujourd'hui définitive dans la mesure où la Cour constitutionnelle a répondu négativement à la question préjudicielle qu'elle s'était vue poser le 11 mai 2009 relativement à l'inconstitutionnalité de l'article 2 de cette loi. Dans son arrêt n°199/2009 du 17 décembre 2009 (*Moniteur belge* du 18 février 2010 Ed. 2 p. 12055) la Cour a considéré que :

— la disposition attaquée (art. 2 de la loi du 24 juillet 2008) a apporté une solution aux problèmes de rétroactivité découlant de l'enrôlement au profit des communes de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques pour les exercices d'imposition 2001-2007. Cette disposition n'est pas discriminatoire;

— la disposition rétroactive attaquée est indispensable à la réalisation d'un objectif d'intérêt général, qu'elle repose sur des circonstances exceptionnelles et qu'elle répond à des motifs impérieux d'intérêt général.

De son côté je vous rappelle que la Région wallonne a aussi réagi à cette jurisprudence en modifiant les règles de tutelle relatives aux taxes additionnelles. En effet, depuis le 20 janvier 2008, les taxes additionnelles ne sont plus soumises à la tutelle spéciale d'approbation mais bien à la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire - dans les 15 jours - au Gouvernement wallon (cf. Décret du 22 novembre 2007, publié au *Moniteur belge* du 21 décembre 2007 qui a inséré un article L 3122-2 dans le CDLD). Ce changement de tutelle implique que ces délibérations doivent être transmises au Gouvernement wallon et peuvent être publiées conformément aux articles L 1133-1 à 3 du CDLD dès leur adoption par le conseil communal mais qu'elles ne peuvent être mises à exécution avant d'avoir été transmises au Gouvernement wallon ».

Puisque les taxes additionnelles sont désormais soumises à une tutelle différente des autres règlements-taxes, je vous invite vivement à transmettre ce type de dossier de manière distincte (par rapport aux autres règlements fiscaux).

040/373-01 : Véhicules automobiles

Jusqu'à présent, les communes reçoivent d'office un décime additionnel à la taxe de circulation perçue par l'Etat sur les véhicules automobiles. Depuis le 1^{er} janvier 2014, c'est la Wallonie (DGO 7 Direction générale opérationnelle de la fiscalité) qui perçoit cette taxe et versera ce décime aux communes. Hormis ce changement dans l'autorité qui leur reverse les décimes additionnels, il n'y aura aucun impact pour elles.

Dans le cadre de la législation actuelle, on ne peut concevoir une taxation des véhicules immatriculés à l'étranger.

04001/377-01 : Sites d'activité économique désaffectés

Le décret du 27 mai 2004 instituant une taxe régionale sur les sites d'activité économique désaffectés de plus de 5.000 m² a été modifié et permet aujourd'hui de taxer les sites de plus de 1.000 m². Par ailleurs, les communes qui participent annuellement au recensement et à la mise à jour de la liste des sites susceptibles d'être concernés par la présente taxe, sont autorisées à lever des centimes additionnels à la taxe régionale. Le taux maximum recommandé est de 150 centimes additionnels. Une circulaire vous sera adressée ultérieurement pour définir plus explicitement le contenu de cette collaboration.

(1) Eurostat est une direction générale de la Commission européenne chargée de l'information statistique à l'échelle communautaire. Elle a pour rôle de produire les statistiques officielles de l'Union européenne, principalement en collectant, harmonisant et agréant les données publiées par les instituts nationaux de statistiques des pays membres

Namur, le 24 août 2017.

La Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives,

V. DE BUE

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[C – 2017/70158]

24 AOÛT 2017. — Circulaire relative à l'élaboration des budgets provinciaux pour l'année 2018

A Mesdames et Messieurs :
les Présidents des Conseils provinciaux,
Pour information :
A Mesdames et Messieurs :
les Gouverneurs,
les Députés et Conseillers provinciaux,
les Directeurs généraux et financiers des provinces,

TITRE PRELIMINAIRE. — Réformes en cours pouvant avoir un impact sur la gestion budgétaire**1. Réforme de l'institution provinciale**

L'actuelle Déclaration de Politique régionale contient une volonté claire de réformer l'institution provinciale.

Il n'est pas question de porter atteinte aux missions et aux personnes qui les mettent en œuvre. Au contraire, il est question d'analyser comment ces personnes peuvent, à l'avenir, mettre en œuvre ces missions dans le cadre le plus adapté et dans une logique d'efficacité de l'action publique. Dans cette logique, et pour poursuivre les efforts budgétaires exigés des administrations publiques, le Gouvernement entamera une réflexion sur le calcul du financement général des provinces. Lors de sa séance du 24 août dernier, le Gouvernement a décidé, dès l'exercice 2018, de diminuer de 5% le Fonds des provinces. Les modalités de la mise en œuvre de cette décision seront déterminées lors du conclave budgétaire.

Afin que cette réforme soit préparée dans les meilleures conditions, il est demandé aux conseillers et députés provinciaux, ainsi qu'aux grades légaux provinciaux, d'apporter leur concours aux travaux à venir et d'éviter d'adresser au personnel des provinces tout message pouvant instiller auprès d'eux un sentiment de crainte.

2. Gouvernance

La gouvernance des pouvoirs locaux, et singulièrement des intercommunales, a suscité de nombreux débats ces derniers mois. La situation spécifique de Publifin a conduit à l'établissement d'une Commission d'enquête parlementaire et à la réalisation d'un audit commandé par le Gouvernement. Ces deux initiatives, auxquelles il convient d'ajouter le cadastre des entités supralocales commandé par le Gouvernement, ont abouti à des conclusions et recommandations qui vont guider le législateur en vue de réformes à venir en matière de gouvernance publique des pouvoirs locaux.

Une rationalisation des organismes supralocaux aura lieu, tel que voulu par le Gouvernement wallon.

Dans l'attente de l'entrée en vigueur de ces réformes, il revient à chaque province de se saisir des dispositions déjà contenues dans la législation, lui permettant d'exercer un contrôle sur les intercommunales auxquelles elle a délégué des missions de service public souvent essentielles. A titre d'exemple, j'encourage chaque conseil provincial à débattre sur le fond de chaque ordre du jour d'assemblée générale d'intercommunale qui lui est soumis, et à confier à ses délégués une mission claire.

Il revient en outre à chaque mandataire exerçant une responsabilité au sein d'une entité supralocale de vérifier que le fonctionnement des organes de ladite entité ne contrevient pas aux législations en vigueur.

Concernant les rémunérations, je demande que les rémunérations mensuelles fixes soient évitées dans les organismes supralocaux, et que les rémunérations ne soient prévues que pour les mandataires effectivement présents aux réunions des organes décisionnels.

3. Taxe additionnelle sur les mâts, pylônes et antennes

Le 22 décembre 2016 un protocole d'accord a été conclu entre la Région Wallonne et les 3 opérateurs de mobilphonie pour mettre fin au contentieux existant relatif à l'établissement par la Région d'une taxe annuelle sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications, et mettre en place un cadre juridique et fiscal stable pour la période 2016 - 2019 afin de permettre à la Région de trouver une solution équilibrée pour améliorer la prévisibilité des rentrées budgétaires et permettant aux Opérateurs de déployer des réseaux performants en Région wallonne dans un contexte prévisible et stable aux niveaux des charges ou redevances directes ou indirectes affectant leurs activités et services. Conformément à cet accord et à la circulaire du 20 avril 2017, la taxe sur les mâts, pylônes et antennes est retirée de la nomenclature des taxes provinciales.

4. Financement contrat de supracommunalité

Le 21 décembre 2016, le Parlement wallon a voté une réforme du CDLD prévoyant que les provinces devront conclure avec les communes situées sur leur territoire un contrat de partenariat (contrat de supracommunalité). Concrètement, les articles 32 à 35 du décret programme du 21 décembre 2016 ont revu le mécanisme lié au partenariat provincial inscrits dans les articles L2233-5 à L2233-15 du CDLD.

L'article L2233-5 du CDLD prévoit désormais que les provinces devront conclure avec les communes situées sur leur territoire un contrat de partenariat qui stipule que :

- chaque province affecte et verse aux communes un montant équivalent à 10% de la dotation au fonds des provinces pour la prise en charge des dépenses liées à la mise en place des zones de secours ;
- chaque province mobilise 10% du fonds des provinces à des actions additionnelles de supracommunalité au plus tard en 2018.

Le nouvel article L2233-6 dispose, pour sa part, que le Gouvernement wallon arrête, notamment, les mesures d'exécution relatives à la mise en œuvre des dispositions figurant aux nouveaux articles L2233-4 à L2233-6.

Ce contrat de supracommunalité comporte donc deux volets distincts (le volet zone de secours et le volet lié aux actions additionnelles de supracommunalité) et les obligations concrètes pour les provinces sont les suivantes :

- chaque province affecte en faveur des communes un montant équivalent à 10% de la dotation au fonds des provinces pour la prise en charge des dépenses liées à la mise en place des zones de secours.
- chaque province mobilise 10% du fonds des provinces à des actions additionnelles de supracommunalité au plus tard en 2018.

Une circulaire spécifique sera communiquée aux provinces dans le courant du second semestre 2017, concernant ces actions de supracommunalité.

5. Réforme des aides à la promotion de l'emploi (APE)

Une réforme du système des aides à la promotion de l'emploi est en cours de préparation. Une circulaire spécifique sera adressée à l'ensemble des pouvoirs locaux une fois le décret voté par le Parlement wallon.

6. Projet pilote des indicateurs-experts provinciaux

Vu l'importance des recettes du précompte immobilier et la difficulté de la mission de l'indicateur-expert qui doit, en vertu des articles 2, § 1^{er}, et 5, de l'arrêté royal du 10 octobre 1979, être désigné par le Bourgmestre pour collaborer avec l'Administration du cadastre afin de permettre à cette administration de tenir parfaitement à jour la documentation cadastrale, une expérience pilote a été lancée par le Gouvernement wallon, consistant en la constitution de pools d'indicateurs-experts provinciaux chargés d'aider les communes qui le souhaitent dans le processus d'établissement, par l'Administration du Cadastre, du revenu cadastral.

Cette opération est supervisée par un Comité de suivi (un représentant de chaque province, de l'APW, de l'UVCW, de la DGO5, de l'Administration du Cadastre, de l'Inspection des Finances, des Ministres wallons des Pouvoirs locaux et du Budget).

En date du 4 décembre 2015, une nouvelle subvention aux 2 provinces participantes avait été décidée, couvrant la période du 1^{er} septembre 2015 au 31 août 2018, afin de poursuivre la constitution d'un pool d'indicateurs experts.

TITRE I. — Définitions de base

Le vote d'un budget est un acte politique essentiel dans la vie des pouvoirs locaux.

Il détermine, en chiffres, la politique qui sera menée au cours de l'exercice à venir et les moyens financiers qui seront mis en œuvre pour ce faire. Document de gestion prévisionnelle, il contient le montant des dépenses et des recettes qui pourront intervenir dans le courant de l'année concernée.

Le budget comprend deux services. D'une part, le service ordinaire qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui permettent la vie courante de la province; ces recettes et ces dépenses sont récurrentes. D'autre part, le service extraordinaire qui comprend les recettes et les dépenses d'investissement de la province.

Toutes les dépenses et toutes les recettes sont regroupées en fonctions budgétaires. Ces fonctions budgétaires recouvrent les différents secteurs d'activité de la province. La liste de base de ces fonctions figure sous le point II.2.b.

De même, toutes les dépenses et toutes les recettes sont groupées par nature de recettes et de dépenses. C'est ainsi que l'on distingue, pour le service ordinaire, les recettes de prestations (services organisés par la province et payants), les recettes de transfert (surtout les additionnels et les impôts propres mais aussi les subsides escomptés), les recettes de dette (dividendes et intérêts de placements), les dépenses de personnel, les dépenses de fonctionnement, les dépenses de transfert (subsides octroyés et cotisations versées à des entités juridiquement distinctes de l'entité provinciale), les dépenses de dette (charges d'intérêt et d'amortissement de la dette). Dans les dépenses, il faut encore distinguer les dépenses obligatoires et les dépenses facultatives.

Ainsi, doivent être considérées comme obligatoires :

- toutes les dépenses imposées par des bases contractuelles (contrat de gestion, convention de collaboration ou de partenariat) et dont le montant est clairement précisé dans ces bases ;
- toutes les dépenses imposées par voie légale ou décrétales (interventions de secours en faveur des institutions culturelles, subsides en faveur des centres culturels s'inscrivant dans le cadre des contrats-programmes, subsides en faveur des contrats rivière s'inscrivant dans le cadre des protocoles d'accord,...) ;
- toutes les dépenses de transfert en faveur d'entités juridiquement distinctes qui sont imposées par des bases légales et/ou statutaires, pour autant que les actes décidant les prises de participation dans lesdites entités m'aient été transmis.

Les dénominations de ces natures sont les termes traditionnels relatifs à la classification économique, bien que les définitions de ladite classification ne figurent pas dans les nouveaux textes légaux.

Le budget est constitué d'articles budgétaires. Ces articles sont composés de deux séries d'au moins trois chiffres : la première affecte le crédit à une fonction budgétaire (code fonctionnel); la deuxième spécifie la nature de la recette ou de la dépense (code économique).

Les articles budgétaires de dépenses sont limitatifs, c'est-à-dire que le montant prévu ne peut être dépassé, sauf deux exceptions. Tout d'abord, les articles relatifs à un prélèvement d'office. Ensuite, il est possible de regrouper le solde des articles budgétaires de dépenses ordinaires obligatoires portant les mêmes codes fonctionnels et économiques dans les premiers chiffres. Il est important, lorsqu'on utilise cette faculté, de l'intégrer soit dans la prochaine modification budgétaire, soit dans le compte si cela intervient après la dernière modification budgétaire, et d'en informer le Conseil ainsi que la Cour des Comptes au moyen d'un document récapitulatif.

Les états des fonds généraux et des fonds à affectation spéciale font partie intégrante du budget (article 5, alinéa 2 de l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale). Il conviendra donc que les montants de ces fonds figurent dans les documents budgétaires à me communiquer. J'insiste d'autre part pour qu'il soit établi, dans le document budgétaire les reprenant, une distinction claire entre les fonds de réserve sans affectation et les fonds de réserve à affectation spéciale.

Enfin, au-delà du contrôle exercé par la Cour des comptes sur les comptes des provinces, le décret du 22 novembre 2007 a instauré une tutelle spéciale d'approbation sur les comptes annuels des provinces et des régions provinciales (art. L3131-1, § 2, 5°, du CDLD).

TITRE II. — Directives générales

II.1. Calendrier légal

Dans un souci de bonne maîtrise de la gestion provinciale, j'attire votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaires et comptables, traduisant ainsi la rigueur d'efforts parfois difficiles mais nécessaires afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier d'un budget, et encore plus de comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle de la province.

Ainsi, les articles L2231-6 et L2231-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation fixent ce calendrier légal.

En ce qui concerne les budgets initiaux, les collèges provinciaux arrêteront un budget provisoire pour le 1^{er} octobre au plus tard et le transmettront immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce projet de budget ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

Le budget définitif devra être voté par les Conseils pour le **31 décembre** au plus tard et devra donc être transmis à la tutelle pour le 15 janvier au plus tard.

En ce qui concerne les comptes, les Provinces transmettront pour le **15 février** au plus tard un compte provisoire arrêté par le collège provincial. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle régionale. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le conseil provincial arrête chaque année les comptes annuels de l'exercice précédent et les transmet au Gouvernement pour le 1^{er} juin au plus tard sous le format d'un fichier SIC. Les comptes annuels comprennent le compte budgétaire, le compte de résultats et le bilan ainsi que la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil provincial a choisi le mode de passation et a fixé les conditions.

J'attire également votre attention sur le fait qu'en application du décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions du CDLD et visant à améliorer le dialogue social (*Moniteur belge* du 15 avril 2014), le budget et les modifications budgétaires doivent être communiqués par le collège, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives. Le budget doit être accompagné des informations sur la structure de l'emploi sous une forme permettant de suivre l'évolution d'année en année en matière de recrutement, d'engagement et de départ, ainsi que sur le personnel occupé. Les pièces à transmettre aux organisations syndicales peuvent être identiques à celles fournies aux conseillers provinciaux et à l'autorité de tutelle. Cependant, il est toujours loisible à l'autorité locale de conclure un accord avec les organisations syndicales afin de fixer les pièces qui leurs sont transmises.

A la demande des organisations syndicales représentatives, le collège doit en outre convoquer une séance d'information spécifique au cours de laquelle le budget et les modifications budgétaires sont présentés et expliqués. La séance d'information doit avoir lieu avant la transmission du budget et du compte aux autorités de tutelle et avant toute publicité extérieure à l'autorité locale.

Par ailleurs, en vertu de l'article L2231-9, § 1^{er}, du CDLD, je rappelle que le budget et les comptes sommaires doivent être insérés au Bulletin provincial dans le mois qui suit son approbation, en ce qui concerne le budget, et dans le mois qui suit leur arrêt, en ce qui concerne les comptes sommaires. J'ajoute que les comptes doivent être déposés au greffe de la province, à l'inspection du public, pendant un mois, à partir de l'arrêté des comptes.

En outre, concernant la législation sur l'« open data » (« données ouvertes » publiques), suite à l'adoption par le Parlement wallon du décret conjoint relatif à la réutilisation des informations du secteur public et visant à l'établissement d'une politique de données ouvertes (« Open Data »), dont l'entrée en vigueur a lieu ce 1^{er} septembre 2017, je vous invite vivement à publier sur votre site internet votre budget, vos modifications budgétaires et vos comptes. Il convient que, dès la confection du budget de l'année N+1, une évaluation de l'exécution du budget de l'année en cours permette la mise au point de la dernière modification budgétaire de l'exercice.

Je vous saurais donc gré, sauf si cette modification budgétaire est totalement neutre, de la confectionner avant le vote du budget de l'exercice suivant, afin d'éviter que le résultat résumé au premier janvier ne soit modifié.

En tout état de cause, elle doit me parvenir à une date permettant l'exercice complet de la tutelle.

La transmission tardive de modifications budgétaires à l'autorité de tutelle peut conduire à une absence de décision avant le 31 décembre de l'exercice, qui rendrait donc inexécutables lesdites modifications et empêcherait tout engagement des crédits y prévus.

II.2. Règles budgétaires essentielles

II.2.a. Règles de fond

L'équilibre budgétaire, c'est-à-dire l'équilibre global (déterminé sur la dernière ligne des tableaux récapitulatifs figurant à la fin du budget), tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire, constitue le premier principe essentiel de la gestion financière (arrêté royal n° 110 du 13 décembre 1982 imposant l'équilibre budgétaire aux provinces, aux communes et aux agglomérations et fédérations de communes, modifié par l'arrêté royal n° 145 du 30 décembre 1982).

En outre, depuis 2015, les provinces doivent atteindre l'équilibre à l'exercice propre.

Les provinces qui ne sont pas à l'équilibre à l'exercice propre en 2018 doivent présenter un plan de convergence à l'autorité de tutelle dans les trois mois à compter de mon arrêté précisant que la province est soumise à plan de convergence. Ce plan contiendra les mesures de gestion et prévoira notamment la date estimée de retour à l'équilibre à l'exercice propre au maximum pour le budget initial 2021. La circulaire relative au plan de convergence explique plus précisément les modalités d'élaboration du plan de convergence.

Si le service ordinaire est en déficit au propre, les prochains documents budgétaires ne seront pas approuvés tant que le plan de convergence n'aura pas été approuvé par le Gouvernement wallon.

Le plan de convergence est établi à conditions socio-économiques constantes ; en outre, il mentionne les éléments causant ce déficit.

Je rappelle que l'établissement et la mise en œuvre de ce plan de convergence ne débouchent sur aucune aide financière octroyée par la Région wallonne.

Une fois que le conseil provincial aura approuvé ce plan de convergence, il sera transmis par voie électronique à la Cellule eComptes à l'adresse mail suivante : ecomptes.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Ce plan de convergence sera ensuite analysé par la DGO5 et le CRAC et un rapport me sera remis afin de le soumettre à la sanction du Gouvernement wallon.

Dans ce cadre il vous appartient de décider, en pleine autonomie, des mesures réelles et réalistes à adopter et à mettre en œuvre.

Je vous rappelle que le plan de convergence doit être actualisé à chaque vote du budget, d'une modification budgétaire et des comptes.

Les recettes et dépenses doivent être précises, conformément à l'article 5 du règlement général de la comptabilité provinciale (R.G.C.P.).

Cet article énonce que le budget comprend l'estimation précise de toutes les recettes et de toutes les dépenses susceptibles d'être effectuées dans le courant de l'exercice budgétaire.

Pour ce qui concerne particulièrement le service ordinaire, une comparaison efficace peut être effectuée via le compte pénultième ou les balances budgétaires de l'exercice antérieur.

L'approbation d'un crédit budgétaire ne dégage pas les autorités provinciales de l'application des diverses législations et réglementations applicables à l'opération recouverte par ce crédit. Je songe notamment à l'application des législations relatives aux marchés publics et aux subventions. Il est clair que la présence d'un article budgétaire de dépenses permet la conclusion effective du marché ou le versement de la subvention, mais n'exonère pas l'autorité compétente du respect de l'ensemble des étapes et obligations imposées par les réglementations ad hoc.

Vous prévoyez également, pour les nouveaux services à instaurer ou à subsidier, les crédits nécessaires, tant en recettes qu'en dépenses.

Je rappelle qu'il est tout à fait illégal et donc formellement interdit d'engager des crédits avant leur approbation formelle (ou implicite de par l'effet de l'expiration du délai imparti à la tutelle pour se prononcer), et que si un crédit n'a pas été approuvé avant le 31 décembre de l'exercice, il ne peut donc pas être exécuté.

II.2.b. Règles de forme

Le budget regroupe les diverses recettes et dépenses par fonction, dont voici la liste de base en nouvelle comptabilité provinciale (arrêté ministériel du 15 février 2001 portant exécution de l'article 41 de l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la Comptabilité provinciale).

0. Recettes et dépenses non imputables aux fonctions.
1. Administration générale.
2. Défense nationale.
3. Ordre public et sécurité.
4. Communications, voies navigables.
5. Industrie, commerce et classes moyennes.
6. Agriculture, chasse et pêche.
7. Enseignement, culture, loisirs, cultes et laïcité.
8. Action sociale et santé publique.
9. Logement et aménagement du territoire.

J'attire votre attention sur certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En ce qui concerne le vote du budget, le conseil provincial peut instituer des conseils participatifs chargés de synthétiser les besoins prioritaires exprimés par la population, afin qu'il puisse en être tenu compte dans les grandes options budgétaires annuelles. Ces conseils participatifs doivent être consultés préalablement au débat et au vote du budget par le conseil provincial (article L 2212-31, alinéas 2 et 3 du CDLD).

Enfin, à l'occasion de l'examen des budgets et des comptes, le conseil provincial discute de manière approfondie de la note de politique générale. Il discute également des politiques des régies, intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont un plan ou un contrat de gestion, ainsi que des rapports d'évaluation de l'exécution des plans ou des contrats de l'exercice précédent. A cette occasion, le conseil peut entendre un ou plusieurs membres des organes de gestion des régies, intercommunales, A.S.B.L. et associations (article L 2231-7).

En ce qui concerne le rôle des conseillers, ces derniers peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion des intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont, avec la province, un plan ou un contrat de gestion (article L 2212-33, § 2).

Ils peuvent en outre visiter tous les établissements et services créés et gérés par la province ainsi que les intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont, avec la province, un plan ou un contrat (article L 2212-34).

Le budget sera accompagné de l'avis de la Cour des Comptes (article 66, § 2, de la loi provinciale du 30 avril 1836) et de celui du directeur financier (Règlement général de la comptabilité provinciale, article 12).

La même procédure sera appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures.

II.3. Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre N-1. Ceci ne concerne pas les dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité qui sont autorisées par douzièmes dans tous les cas, mais si le budget n'est pas voté au 31 décembre N-1, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du collège, ratifiée à la plus proche séance du conseil provincial.

II.4. Modifications budgétaires

Comme indiqué au point II.1, il m'apparaît évident, dans l'intérêt même de l'institution provinciale, que la dernière modification budgétaire de l'exercice doit être transmise dans un délai susceptible de permettre l'exercice de la tutelle.

L'exécution des données contenues dans ce document pourra ainsi se faire durant l'année budgétaire, ce qui démontre une bonne gestion des deniers publics.

Un tableau récapitulatif des recettes et dépenses sera joint à toute modification de cours d'exercice, adapté sur la base des éléments de la modification concernée.

Je vous rappelle encore que l'article 15, alinéa 2 du Règlement général de la comptabilité provinciale dispose clairement que : "Les modifications budgétaires [...] sont dûment justifiées pour chaque crédit budgétaire". Il convient donc qu'un document reprenant les justifications relatives à chaque mouvement opéré sur un article budgétaire accompagne chaque modification budgétaire.

Les principes évoqués pour le budget initial sont également applicables aux modifications budgétaires.

Je vous recommande aussi, dans un souci de clarté et de cohérence, et dans toute la mesure du possible, d'éviter de voter de nouvelles modifications budgétaires alors que les précédentes n'ont pas encore été approuvées.

Je vous rappelle également qu'il y a lieu d'intégrer dans les modifications budgétaires, les résultats tels qu'ils ont été approuvés ou réformés par l'autorité de tutelle dans les précédents documents budgétaires.

II.5. Perception des recettes

Je vous rappelle qu'en vertu, notamment, de l'article L 3321-4, § 2, du CDLD, les droits établis dans les rôles sont comptabilisés aux recettes de l'exercice au cours duquel lesdits rôles sont rendus exécutoires. J'insiste sur l'intérêt de rendre les rôles de taxes exécutoires dans le courant de l'exercice auquel ils se rattachent. En effet, cette manière de procéder assure à la province une prise en compte équilibrée d'année en année de l'ensemble de ses recettes fiscales.

Par ailleurs, lorsqu'une province souhaite reprendre dans le budget de l'exercice en cours des recettes liées à des rôles de taxes de l'exercice précédent mais rendus exécutoires entre le 1^{er} janvier et le 30 juin de l'exercice en cours, elle ne peut effectuer cette opération : d'abord, qu'au moment de l'injection du résultat du compte de l'exercice précédent, afin d'éviter toute double inscription en recettes ; et ensuite, uniquement via une inscription de recettes qui doit figurer aux exercices antérieurs (ceci n'est pas d'application si la province a seulement inscrit à son budget précédent la part de recettes relative aux rôles de taxes rendus exécutoires au cours de cet exercice).

Dans le souci de respecter au mieux le principe de sincérité budgétaire, je ne peux que vous recommander, lors de la confection de la dernière série de modifications budgétaires, de revoir l'estimation des recettes budgétées à l'exercice propre s'il apparaît que différents rôles ne seront plus que vraisemblablement pas rendus exécutoires avant la fin de l'exercice.

II.6. Placements

Je porte à l'attention des autorités provinciales que je ne m'oppose pas à ce qu'elles pratiquent des placements de fonds en SICAV dans la mesure où ces placements garantissent au minimum le remboursement du capital investi.

De la même manière, je ne m'oppose pas à des placements opérés dans des fonds ou des produits d'assurance à capital et taux d'intérêt minimum garantis.

II.7. Tutelle administrative ordinaire et Informatique

Les provinces veilleront à adapter progressivement leurs systèmes informatiques de manière à faciliter la transmission bilatérale d'informations avec le service public de Wallonie.

Idéalement et pour autant que de besoin, un plan cohérent et structuré d'informatisation de l'administration provinciale doit être élaboré.

Je vous demanderai de transmettre une version informatique sur CD-DVD ou via e-mail "laur laurent.bosquillon@spw.wallonie.be et pierre.lambion@spw.wallonie.be) de vos budgets, modifications budgétaires et comptes (ne serait-ce qu'une version .pdf du document) en même temps que la version sur papier, la réception de cette dernière (accompagnée de tous les justificatifs requis) permettant de déterminer le point de départ du délai d'exercice de tutelle.

A ce sujet, je rappelle que les autorités provinciales doivent m'adresser trois exemplaires papier de leurs comptes, budgets, modifications budgétaires et transferts de crédits de dépenses (Direction générale opérationnelle Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé (DGO5) - Avenue G. Bovesse 100 à 5100 Namur - A l'attention de la direction de la tutelle financière) et un exemplaire au CRAC (Allée du Stade, 1 à 5100 Namur) si la province est sous plan de gestion (prêts d'aide extraordinaire à long terme et/ou prêts Tonus Hôpitaux).

Ces documents budgétaires et comptables devront être accompagnés de toutes les pièces justificatives (en un seul exemplaire) permettant leur analyse complète préalable à leur approbation, notamment la délibération in extenso du conseil provincial (mise en application des articles L 3112-1 et L 3113-1 du CDLD). Je rappelle que le délai de tutelle ne commence à courir qu'à la réception de toutes les annexes justificatives requises telles que précisées dans la circulaire du 27 mai 2013 qui définit les diverses pièces justificatives obligatoires devant accompagner les différents actes soumis à tutelle (actes autres que budgets et modifications budgétaires, lesquels sont visés spécifiquement dans la présente circulaire).

Le Centre régional d'aide aux Communes n'ayant pas l'accès à l'e-tutelle, les Pouvoirs locaux sous plan de gestion devront malgré tout continuer à transmettre leurs documents par mail et par courrier au Centre.

Plan E-Comptes

Nous attirons une nouvelle fois votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes « Provinces » qui a été mis à votre disposition en 2015, et ce pour deux raisons essentielles :

D'une part, permettre la récolte numérique des données financières à l'attention des statistiques pour pouvoir répondre, notamment, aux obligations européennes.

Et d'autre part, vous fournir un outil gratuit et partagé vous permettant d'élaborer facilement vos propres rapports d'analyse financière.

Aussi, j'invite les Provinces qui ne l'auraient pas encore fait à prendre les dispositions nécessaires afin de permettre la mutation des données de leur système comptable vers eComptes.

La documentation en ligne relative à cet outil est disponible sur le portail <http://ecomptes.wallonie.be> rubrique "Province"

Pour toute information complémentaire et suggestion bienvenue :

Philippe Brognon, Coordinateur Général du Plan eComptes philippe.brognon@spw.wallonie.be

II.8. Avis de légalité du directeur financier

Pour mémoire, les décrets des 18 avril 2013 (*Moniteur belge* du 22 août 2013 - 1^{re} édition) ont apporté une série de modifications au Code de la démocratie locale et de la décentralisation et à la loi organique des CPAS en ce qui concerne les grades légaux, en pratique les directeurs généraux (anciens greffiers provinciaux et secrétaires communaux et de CPAS) et les directeurs financiers (anciens receveurs).

Ces décrets ont été explicités et commentés dans une circulaire du 16 décembre 2013.

La communication du dossier au directeur financier prévue par l'article L 2212-65, § 2, 8°, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est une formalité substantielle prescrite à peine de nullité.

Il convient donc que votre directeur financier soit mis en mesure de rendre un avis sur le budget et les modifications budgétaires de cours d'exercice et je vous demande instamment de mentionner explicitement, dans la délibération concernée, la communication du dossier au directeur financier et l'avis rendu ou non par celui-ci. Par ailleurs, je vous rappelle encore que **l'avis du directeur financier (quand il existe) constitue une pièce justificative obligatoire**, qui doit donc accompagner le dossier soumis en tutelle pour qu'il soit complet (à défaut, le délai de tutelle ne court pas).

II.9. Annexes [ne transmettre qu'un exemplaire de chaque annexe]

Point de départ du délai de tutelle = date de réception de l'ensemble des pièces justificatives

Rappel : eu égard aux demandes de la BNB en matière de transmission des données et afin de faciliter son analyse, il est demandé aux Provinces d'extraire certaines données et de les centraliser dans une grille d'analyse regroupant, dans un tableau synthétique, l'évolution par poste des divers résultats et renseignements financiers.

BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires	
1	La note de politique générale
2	Les avis de la Cour des Comptes et du directeur financier
3	La délibération in extenso et certifiant que la formalité de l'avis de publication sera bien effectuée
4	Le tableau des emprunts provinciaux présenté par emprunt, avec récapitulation
5	Le tableau d'évolution de la dette provinciale
6	Le plan de mouvement du personnel et d'embauche pluriannuel
7	La liste des garanties de bonne fin accordées par la province à des tiers (toute personne physique ou morale)
8	Le tableau de la situation et des mouvements des réserves et provisions présentant clairement leur évolution en fonction des dotations et utilisations prévues au budget (avec remise à jour lors de chaque modification budgétaire s'il échet). A ce sujet, j'insiste pour qu'il soit établi, dans le document budgétaire les reprenant, une distinction claire entre les réserves et les provisions
9	Le programme d'investissements et des voies et moyens de financement reprenant le programme détaillé par article budgétaire des dépenses d'investissements pour l'exercice et les moyens de financement y afférents
10	Les informations pour l'inscription PI
11	Le tableau figurant (classiquement) en tête du budget et portant des renseignements généraux
12	Le tableau de bord pluriannuel

Dans l'attente de l'adaptation du logiciel eComptes, les Provinces complèteront le tableau de bord pluriannuel (TBP) qui peut être téléchargé sur le portail des pouvoirs locaux et le transmettront par mail aux adresses suivantes : nathalie.hotton@spw.wallonie.be, nicolas.bednar@spw.wallonie.be et laurent.bosquillon@spw.wallonie.be

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers provinciaux, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget.

Les éléments constitutifs du budget seront annexés à celui-ci, avec les montants correspondants.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, je vous invite à prévoir une table des matières des documents annexés au budget.

II.10. Droits fiscaux en instance

En vue d'éviter un déficit, les provinces doivent disposer d'un fonds de réserve ordinaire et/ou d'un fonds de roulement équivalent au minimum à 40 % des crédits budgétaires éventuellement introduits pour compenser les droits fiscaux dont la perception est en instance à la clôture de l'année budgétaire antérieure.

II.11. Vérification de l'encaisse

J'insiste sur le respect scrupuleux de la circulaire du 14 juin 2016 relative aux finances communales et provinciales et au contrôle interne.

Je vous rappelle que, selon l'article L2231-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège provincial charge un de ses membres de faire, au moins une fois par an, la vérification de la caisse provinciale ; il peut vérifier les caisses publiques toutes les fois que le collège le juge nécessaire. En cas de demande de mon Administration, le PV de cette vérification devra lui être transmis .

TITRE III. — Budget ordinaire

Le service ordinaire comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui se produisent au cours de chaque exercice financier et qui assurent à la province des revenus et un fonctionnement réguliers, en ce compris le remboursement périodique de la dette.

III.1. Recettes

De manière générale et afin de se conformer aux obligations européennes de calendrier de vote des budgets, les montants des recettes qui ne seraient pas connus lors de l'élaboration de ces budgets devront être calculés sur base de la progression en pourcentage de la moyenne des 5 dernières années.

III.1.a. Financement général des provinces

Les Provinces inscriront au titre de la dotation au fonds des provinces la prévision budgétaire qui leur a été communiquée le 26 juillet dernier par un courrier spécifique. Je vous rappelle que cette prévision ne peut être calculée que dès que l'indice des prix à la consommation de juillet 2017 est connu.

Par ailleurs, les Provinces ont reçu par le même courrier des projections budgétaires pour les 5 exercices suivants.

III.1.b. Compensations fiscales

Plusieurs compensations fiscales sont octroyées par la Région wallonne et le fédéral. Elles visent des objets différents et doivent être comptabilisées à des articles budgétaires différents.

Les compensations visées dans le présent chapitre sont de différents ordres et concernent le plan Marshall, la non-perception des centimes additionnels au précompte immobilier sur certains immeubles, l'impact négatif découlant des réformes fiscales régionales adoptées en 2003 et l'impact négatif découlant de l'exonération accordée pour les zones « Natura 2000 ».

3.1. Plan Marshall

Depuis le décret d'équité fiscale et d'efficacité environnementale pour le parc automobile et les maisons passives du 10 décembre 2009 (MB du 23/12/2009), les compensations Plan Marshall ont été remplacées par le complément régional.

Cette nouvelle appellation se justifie par le fait que le montant alloué est fonction de la comparaison entre une recette (celle générée par la modification de l'article 257, alinéa 1^{er}, 1^o et 4^o, du Code des impôts sur les revenus 1992 prévue à l'article 2 du décret d'équité fiscale) et les pertes réelles relatives au précompte immobilier pour les investissements neufs en matériel et outillage (exonération du précompte immobilier accordée par le Plan Marshall).

Pour rappel :

L'article 2 du décret d'équité fiscale et d'efficacité environnementale prévoit la modification des conditions d'octroi de l'exonération du précompte immobilier pour les immeubles inoccupés ou improductifs en requérant une inoccupation ou une improductivité de 180 jours au lieu de 90 et en limitant cette inoccupation ou improductivité à 12 mois.

Quant à l'article 50 dudit décret, il prévoit ce qui suit :

« Par dérogation le cas échéant à certaines dispositions du décret programme du 23 février 2006 relatif aux actions prioritaires pour l'avenir wallon, le montant des compensations qui auraient dû être accordées annuellement, calculé sur base des pertes réelles, pour les années 2010 et suivantes, aux provinces dans le cadre des mesures prévues par ou en vertu des chapitres IV à VI du décret précité, est remplacé par une compensation annuelle résultant des montants dont ont bénéficié les provinces en application de la modification de l'article 257, alinéa 1^{er}, 1^o et 4^o du Code des impôts sur les revenus 1992 prévue à l'article 2 du présent décret. »

Ainsi, afin d'assurer globalement la neutralité budgétaire, si la province perçoit plus que la perte générée par les mesures du Plan Marshall, une adaptation à la baisse sera réalisée sur le Fonds des Provinces.

Un courrier spécifique vous sera adressé pour vous communiquer le montant à inscrire au budget 2018. Dans l'attente de ce courrier, 95% du dernier montant connu (c'est-à-dire celui relatif au complément régional de 2016) seront inscrits à l'article 026/701600 « Complément régional ».

La prévision de 95% ne concerne que le dernier complément régional connu, elle ne concerne pas le dernier supplément audit complément régional que le Gouvernement wallon aurait éventuellement décidé de verser et qui peut fluctuer fortement d'une année à l'autre, ce qui justifie de ne pas le prendre comme référence lors de l'élaboration du budget.

3.2. Compensation en raison de l'impact négatif découlant des réformes fiscales régionales - décrets du 22 octobre 2003 modifiant les articles 253, 255, 257, 258 et 518 du Code des impôts sur les revenus 1992 (« forfaitarisation personnes à charge et seuil d'allivrement »)

Cette compensation prend en compte l'impact lié à la forfaitarisation de la réduction du précompte immobilier pour personnes à charges et invalides de guerre.

Les provinces inscriront à l'article 026/70140 « Compensation de la forfaitarisation des réductions du P.I. » une prévision correspondant au montant qui leur a été communiqué le 26 juillet dernier par un courrier spécifique.

3.3. Compensation « Natura 2000 »

Les provinces inscriront à l'article 026/701700 « Compensation « Natura 2000 » une prévision égale au dernier montant communiqué par la DGO3 du Service public de Wallonie ou, à défaut, au dernier montant connu.

Le tableau suivant reprend toutes ces informations de manière synthétique.

Compensation	Objet de la compensation	Article budgétaire	Remarque
Plan Marshall	Le complément régional vise à financer la perte de recettes fiscales liées à l'exonération du précompte immobilier pour les nouveaux investissements en matériel et outillage acquis ou constitués à l'état neuf à partir du 1 ^{er} janvier 2006. Le montant du complément régional est fonction de la comparaison entre le montant des pertes réelles liées au Plan Marshall et les recettes nouvelles due suite à la modification des règles d'exonération du précompte immobilier pour les immeubles inoccupés ou improductifs.	La prévision budgétaire, soit 95 % du dernier montant connu, est à inscrire à l'article 026/701600 du budget « Complément régional ». La compensation octroyée par la Région wallonne est quant à elle à inscrire à l'article 026/701600 du compte « Complément régional ».	Pour établir le montant des pertes réelles, la Région wallonne dispose des renseignements qui lui sont fournis par le fédéral.
Forfaitarisation réductions PrI	La compensation vise à compenser le manque à gagner lié au changement de calcul des exonérations du précompte immobilier pour enfants et personnes à charge.	La prévision budgétaire à inscrire au budget 2018 à l'article 026/701-40 « Compensation de la forfaitarisation des réductions du P.I. » correspond à la prévision communiquée par courrier.	La compensation est calculée chaque année par l'Administration sur base des données transmises par le SPF Finances.
Natura 2000	Cette compensation finance la perte de revenus liée à l'exonération du précompte immobilier sur les zones Natura 2000.	Les provinces inscriront une prévision correspondant au dernier montant communiqué par la DGO3 du Service public de Wallonie ou, à défaut, au dernier montant connu.	-

III.1.c. Dividendes et redevances du secteur intercommunal

A défaut de notification de prévisions en provenance des intercommunales, les provinces inscriront au budget 2018 les mêmes montants de dividendes qu'en 2017. Je vous invite à prendre contact avec l'intercommunale qui vous concerne aux fins d'obtenir des informations plus précises.

Je vous rappelle également que le gestionnaire de réseau doit s'acquitter d'une redevance annuelle auprès des provinces pour occupation du domaine public par le réseau dont il assure la gestion. A cet égard, les articles 5 de l'arrêté du 28 décembre 2002 relatif à la redevance pour occupation du domaine public par le réseau électrique, tel que modifié

par l'arrêté du 23 décembre 2010 (*Moniteur belge* du 4 janvier 2011) et de l'arrêté du 15 juillet 2010 (*Moniteur belge* du 16 août 2010) relatif à la redevance du domaine public par le réseau gazier fixent le montant des redevances selon une formule déterminée.

Je vous invite autant que possible à individualiser la redevance gaz sur l'article 551/742-61.

III.1.d. Enregistrement de recettes

L'article 43 du R.G.C.P. énonce clairement que le collège provincial est seul compétent pour établir les droits à recette. Un droit à recette est constitué par toute somme due à la province de manière certaine par un tiers, au cours d'un exercice donné.

L'article 44 du R.G.C.P. contient les dispositions techniques nécessaires au bon enregistrement des droits constatés.

A la suite d'une demande de la Communauté française, il s'avère utile que les budgets et les comptes provinciaux indiquent clairement quels sont les transferts de la Communauté vers les provinces, en ce qui concerne les fonctions 7 et 8. Une annexe reprenant ces données sera préparée.

III.1.e. Crédit spécial de recettes préfigurant les dépenses non engagées de l'exercice

Il a été admis, à partir de l'exercice 2014, l'inscription au budget ordinaire d'une recette spécifique visant à préfigurer les dépenses budgétisées pour l'exercice et qui ne seront pas engagées.

Cette ligne correspondant à une non-exécution des crédits, permet de rencontrer en partie les soucis de gestion et les aléas de la vie locale qui empêchent bien souvent de connaître avec précision les crédits budgétaires exacts qui seront utilisés, mais qu'il est nécessaire de maintenir pour des engagements potentiels. Le crédit de recette susvisé constituera donc une marge de manœuvre globale rencontrant cet objectif. Ce crédit, bien évidemment, ne sera pas à constater et s'annulera automatiquement dans les comptes de l'exercice (pas de droit constaté aux comptes).

Article à utiliser absolument : 000/761101 : crédit spécial de recettes préfigurant les dépenses non engagées de l'exercice.

Calcul du montant à y faire figurer au choix de la province :

- Soit 3% des dépenses de personnel et de dette (service ordinaire) du budget concerné ;

- Soit la moyenne obtenue sur 5 exercices successifs en faisant la différence entre le total des dépenses ordinaires budgétisées de l'exercice proprement dit du budget initial approuvé et du compte correspondant approuvé.

Cette possibilité qui vous est offerte ne doit pas entraver l'équilibre réel imposé à l'exercice propre, mais ce crédit sera pris en compte pour apprécier l'équilibre imposé à l'exercice proprement dit du service ordinaire ; aussi, je vous conseille de vous interroger lors de chaque modification budgétaire sur les montants à inscrire à cet article et de le réduire au maximum.

Par ailleurs, ce crédit, s'il existe, ne pourra servir à constituer une provision (en d'autres termes, une provision ne pourra être constituée que s'il y a un boni ordinaire à l'exercice propre hors ce crédit – cf. point « Provisions pour risques et charges » ci-après).

III.2. Dépenses

De manière générale et afin de se conformer aux obligations européennes de calendrier de vote des budgets, les montants des dépenses qui ne seraient pas connus lors de l'élaboration de ces budgets devront être calculés sur base de la progression en pourcentage de la moyenne des 5 dernières années.

III.2.a. Dépenses de personnel

Les provinces qui ont adhéré au pacte pour une Fonction publique locale et provinciale solide et solidaire inscriront, à l'article 10410/74040, le même montant que celui octroyé en 2017 (cf. la circulaire du 24 novembre 2009) à volume d'emploi identique. La prévision sera adaptée proportionnellement au volume d'emploi statutaire en cas de modification de celui-ci.

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements, etc.) ainsi que des conséquences de la mise en œuvre de la loi du 24 décembre 1999 en vue de la promotion de l'emploi ; de même que le plan d'embauche.

Compte tenu des prévisions du Bureau fédéral du Plan une indexation de zéro % doit être prévue pour le budget 2018 par rapport aux rémunérations de juillet 2017, indépendamment des éventuelles augmentations liées aux évolutions barémiques (promotion, ancienneté...).

En plus du tableau du personnel, il est demandé – comme auparavant – aux provinces de définir un plan de mouvement du personnel et d'embauche pluriannuel. Ce plan sera établi lors de chaque nouvel exercice budgétaire (partie intégrante d'une des annexes du budget initial- modèle disponible sur le site de la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé), tiendra compte des nouveaux recrutements, remplacements, départs à la retraite, promotions, évolutions de carrière, nominations.

Par ailleurs, j'insiste pour que, sur la base d'un plan de formation, vous prévoyiez les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et le niveau de compétence du personnel.

J'attire d'autre part votre attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 3 novembre 2011), modifiée par la loi-programme du 22 juin 2012 (*Moniteur belge* du 28 juin 2012), la loi du 5 mai 2014 (*Moniteur belge* du 2 juin 2014), la loi du 18 mars 2016 (*Moniteur belge* du 30 mars 2016) et la loi du 25 décembre 2016 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2016), qui prévoit en 2018 les taux réduits suivants pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales :

	Administrations ex-Pool 1	Administrations ex-Pool 2	Administrations ex-Pools 3 et 4
2017	38 %	41,5 %	41,5 %
2018	38,5 %	41,5 %	41,5 %
2019	38,5 %	41,5 %	41,5 %

Pour rappel, la cotisation de solidarité est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension du Service fédéral des Pensions. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.

Cette cotisation de solidarité sera inscrite à l'exercice propre du service ordinaire.

Par contre, la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ONSS devra, sauf si elle déjà prise en compte via la cotisation annuelle versée au fonds de pension qui reverse les montants dus à l'ONSS, être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2017) sur base de la dernière prévision communiquée par l'ONSS. Toutefois, une circulaire ultérieure et spécifique vous informera des changements à opérer dans la comptabilisation de ces cotisations de

responsabilisation, en vertu de ce que le législateur fédéral décidera en la matière. En effet, La recherche d'un équilibre recettes-dépenses poursuivie par la loi de 2011 est mise à mal, depuis l'entrée en vigueur de la réforme, par le mécanisme de perception de la cotisation de responsabilisation en vertu duquel les montants dus pour une année N ne sont versés au Fonds qu'au cours de l'année N+1 (et actuellement en une fois, en décembre de l'année N+1).

Jusqu'au 1^{er} janvier 2017, date à laquelle les compétences de l'ORPSS en matière de pensions locales ont été transférées au SFP, les conséquences comptables de ce décalage n'avaient pas été mises en évidence : il semblerait que la globalisation du budget de l'ORPSS permettait d'éviter ces problèmes de liquidités grâce à de simples transferts internes de moyens, masquant la problématique. Ce n'est plus possible avec la structure actuelle du SFP qui a un budget spécifique pour les pensions locales, et qui ne peut aller puiser dans les autres régimes pour bénéficier de liquidités.

A régime inchangé, c'est-à-dire en continuant d'appliquer un paiement unique de la cotisation de responsabilisation en décembre de l'année N+1, le fonds solidarisé connaîtra dès septembre 2017 des déficits de trésorerie qui pourront s'élever, à la fin de l'année, à plus de 100 millions d'euros.

Pour répondre à ce problème, un glissement du paiement des cotisations de responsabilisation devrait avoir lieu dès 2018, par phases. Cela signifie que d'année en année, les administrations locales vont devoir assumer une part de plus en plus importante de la cotisation de responsabilisation se rapportant à l'exercice en cours.

III.2.b. Dépenses de fonctionnement

Bien que les dépenses de fonctionnement reflètent l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2016 ou du budget 2017. Si les prévisions sont calculées au départ du compte 2016, je tolérerai une indexation des dépenses de 2%, hors dépenses énergétiques. Par contre si les prévisions sont calculées sur base du budget 2017, l'indexation des dépenses ne sera que de 1%, hors dépenses énergétiques. Les dépenses énergétiques peuvent quant à elles fluctuer en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie. Cette augmentation pourrait être reprise dans un crédit global qui serait affecté progressivement lors des modifications budgétaires.

D'autre part, je vous invite à tenir compte du décret du 16 mai 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation en matière de gouvernance provinciale. Celui-ci permet de réduire les dépenses de fonctionnement du conseil et du collège provincial.

Pour rappel, le décret se décline en plusieurs mesures importantes :

- l'harmonisation de la composition du bureau du conseil provincial en limitant le nombre de membres ;
- la limitation du nombre de commissions et de leurs membres ;
- la limitation et l'encadrement des rémunérations liées aux fonctions spéciales exercées au sein du conseil provincial ;
- la suppression des avantages en nature pour les conseillers provinciaux, à l'exception d'un ordinateur.

Par ailleurs, dans le souci de rencontrer diverses préoccupations très actuelles, telles la compression des dépenses, la protection de l'environnement et le bon usage concret de l'informatique, je ne peux que vous sensibiliser à une réduction de l'emploi du papier dans toutes les circonstances où cela s'avère possible. Je vous renvoie à ce sujet à la circulaire du 3 juin 2009 du Gouvernement wallon relative à l'achat de papier à copier ou imprimer (*Moniteur belge* du 22 juin 2009). Compte tenu de l'évolution mondiale, il en est de même - avec encore plus d'acuité - pour la gestion de l'énergie.

J'attire enfin l'attention des mandataires sur la possibilité offerte par l'article 10 du R.G.C.P. qui permet la globalisation dans une même « enveloppe » de crédits de dépenses obligatoires pour autant que ceux-ci reprennent les trois mêmes premiers chiffres pour le code fonctionnel et les deux mêmes premiers chiffres pour le code économique. Cette possibilité évite le dépassement de crédits de dépenses et également au Conseil de trop fréquentes modifications budgétaires.

III.2.c. Dépenses de transfert.

Une attention particulière doit être apportée à la situation financière et à la maîtrise des dépenses des régies et asbl provinciales.

Les provinces s'assureront également du respect des dispositions légales et contractuelles en vigueur concernant les règles budgétaires et comptables applicables aux régies et aux asbl provinciales.

Au vu de l'évolution du financement des soins de santé et dans la perspective du transfert de compétences, une attention particulière doit être apportée à la situation financière des institutions hospitalières dont les provinces sont membres.

Pour mémoire, les contrats de gestion sont spécialement traités dans les articles L2223-9, L2223-13, § 2, et L2223-15. La circulaire du 17 février 2005 abordait également le sujet.

Aux termes de l'article L2223-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'obligation relative au contrat de gestion et à son rapport annuel d'évaluation est applicable au moins dans les cas de subventions d'une intercommunale, d'une A.S.B.L. ou autre association atteignant 50.000 € par an.

Cette obligation est donc d'application si l'aide atteint 50.000,00 € annuels pendant au moins trois ans (durée du contrat de gestion).

Ne sont donc pas visées par cet article, les aides extraordinaires d'au moins 50.000,00 € octroyées de manière très ponctuelle et non récurrente.

Par conséquent, si une aide extraordinaire d'au moins 50.000,00 € est octroyée avec la certitude qu'elle ne sera pas reconduite dans les prochains exercices, la conclusion d'un contrat de gestion ne s'impose pas.

J'attire toutefois l'attention particulière des autorités provinciales sur l'intérêt de soumettre aussi à contrat de gestion certaines aides ponctuelles dans des hypothèses spécifiques, au regard, par exemple, de leur importance - pécuniairement parlant notamment.

Par ailleurs, l'article L2223-15 précise les cas dans lesquels le contrat de gestion s'impose, mais ne l'interdit pas dans d'autres, et de toute façon, il convient de veiller, même en l'absence de contrat de gestion, au respect des articles L3331-1 à -8 qui imposent les obligations d'un contrat de gestion dans le corps même de la délibération d'octroi de subvention (utilisation - preuves - contrôle...), le contrat de gestion n'apparaissant que comme le détachement matériel de ces obligations dans un second document, à côté de la délibération d'octroi.

Je vous rappelle également le prescrit de la loi du 21 juin 2002 relative aux centres d'action laïque.

En ce qui concerne les établissements cultuels financés au niveau provincial, j'attire votre attention sur le fait qu'émettre un avis défavorable parce que la dotation demandée à la province est trop élevée n'a pas de sens en soi, car cette dotation résulte de l'application des articles 37, 92 et 106 du décret impérial du 30 décembre 1809, de l'article 19bis de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et de l'article L2232-1 du CDLD.

Suite au décret du 13 mars 2014 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, la circulaire du 18 juillet 2014 a pour objectif d'encourager les provinces à rencontrer les établissements cultuels présents

sur leur territoire et à conclure avec ceux-ci une convention visant à régler différents aspects de la matière, de la planification des travaux à la fixation d'une trajectoire budgétaire concernant les dépenses de fonctionnement, en passant par les éventuelles et possibles rationalisations.

Je renouvelle ici cet appel à conclure une convention pluriannuelle, ce qui permet d'anticiper les investissements importants à consentir en vue de la préservation du patrimoine des établissements culturels autant que de suivre continuellement la santé financière de ceux-ci qui pourrait, le cas échéant, amener à une intervention financière des provinces, au regard de la législation en vigueur.

Enfin, au vu de la nécessité d'élaborer un budget (ainsi que les modifications budgétaires) de la manière la plus sincère possible, je souhaiterais que les crédits de dépense de transfert soient rediscutés chaque année, et qu'il ne soit pas effectué une reconduction automatique des montants alloués au cours de l'année précédente.

Cette pratique vise à éviter qu'un nombre très important de crédits budgétaires ne soient partiellement reportés à l'exercice suivant, alors même que les allocations résiduelles ne sont grevées d'aucun engagement effectivement contracté en faveur d'un organisme bénéficiaire.

Je souhaiterais dès lors que les engagements de fin d'exercice qui visent à éviter l'annulation de crédits budgétaires ne soient effectués que s'ils reposent sur des éléments de fait garantissant leur imputation au cours de l'exercice budgétaire suivant. Les engagements des subsides initialement prévus, et pour lesquels les organismes bénéficiaires n'auront manifesté, à la fin de l'exercice budgétaire, aucune demande formelle et aucune production de pièces justificatives, doivent donc être évités.

III.2.d. Dépenses de dette.

Le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette provinciale doit être le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données – les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels la province a contracté des emprunts (y compris les éventuels produits structurés). Il convient également d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs conjointement au programme prévu pour l'exercice budgétaire concerné.

Soucieux tout comme vous de la bonne gestion et afin d'optimiser la gestion de la dette, j'attire votre attention sur certaines clauses de dédommagement prévues par les banques en cas d'une négociation portant sur les emprunts.

C'est pourquoi la circulaire du 13 juillet 2006 vous invite à prévoir une clause particulière dans le cadre des cahiers des charges établis à partir de 2007 notamment au niveau des indemnités de réemploi et visant à éviter des conditions exorbitantes.

Enfin, il va de soi qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible, de conserver des queues d'emprunts inactives, et de veiller à leur utilisation soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

Par ailleurs, les institutions financières proposent actuellement différentes nouvelles possibilités de financement. Je vous rappelle que les marchés d'emprunts sont soumis à tutelle générale à transmission obligatoire (au stade de l'attribution), qu'il convient toujours de privilégier l'emprunt le plus intéressant pour la province et que l'avis de votre directeur financier est fondamental dans ce genre de dossiers.

III.2.e. Stabilisation de la charge de la dette

Je précise qu'il n'y a stabilisation de la charge de la dette que pour autant que les charges complètes d'intérêts et d'amortissement (estimation prévisionnelle puisqu'il n'y a généralement pas d'amortissement l'année où l'emprunt est contracté) des emprunts qu'il est prévu de contracter en 2018 n'excèdent pas la moyenne arithmétique des charges complètes d'intérêts et d'amortissement des emprunts venus à échéance au cours des 5 années précédant l'année de référence du budget (soit de 2013 inclus à 2017 inclus - afin d'éviter la référence à un seul exercice qui pourrait s'avérer exceptionnellement faible ou important).

Il serait pratique de faire figurer les renseignements susmentionnés dans un tableau clairement interprétable.

Afin d'éviter de juger la stabilité de la charge de la dette au travers de cette seule règle mathématique, il vous est loisible de tenir à jour un tableau reprenant d'autres données techniques qu'il vous apparaît pertinent de prendre en compte. Il est également utile de renseigner les montants qui, par exercice, ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).

Par ailleurs, j'attire tout particulièrement l'attention sur le danger de comprendre le principe de stabilisation de la charge de la dette de façon trop restrictive. Une comparaison qui se ferait strictement au niveau des charges nominales pourrait, à terme, aboutir à une augmentation importante de la dette réelle de la province qui pourrait avoir des conséquences néfastes en cas de hausses des taux.

Cette stabilisation reste un objectif que les provinces doivent s'efforcer d'atteindre.

Les provinces devront mener une bonne gestion de la dette, notamment dans leurs actions de restructuration de cette dette (pourcentage et durée).

III.2.f. Leasing

Le leasing est défini comme une opération financière à moyen ou long terme visant l'acquisition de biens d'équipement, dans laquelle un organisme financier se porte acheteur du bien dont une entreprise a besoin et le lui loue pendant la durée normale d'amortissement.

Les charges périodiques de leasing doivent être imputées aux fonctions concernées, en dépenses ordinaires de dette.

En outre, la décision de souscription d'un leasing doit être prévue au service extraordinaire (voir point IV.4).

Par ailleurs, les charges du leasing devront être prises en considération dans le cadre de la stabilisation de la charge de la dette et du tableau d'évolution de la dette.

Je rappelle que le leasing est soumis à la réglementation sur les marchés publics.

III.2.g. Garanties d'emprunt

Les provinces annexeront à leur budget une liste complète des garanties qu'elles ont accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.).

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, la province peut se voir obligée de suppléer cette carence (pour mémoire, en cas d'activation d'une garantie, le remboursement par la province est assimilé à une subvention). Aussi, je recommande la plus grande prudence dans l'octroi de telles garanties. Le Conseil concerné doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie, et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la province d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

Les garanties sont soumises à la tutelle générale d'annulation (avec transmission obligatoire) du Gouvernement wallon (article L3122-2, 6°, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation). A ce sujet, je vous invite à bien annexer à l'envoi de la délibération portant décision de garantie, toutes les pièces justificatives prévues par la circulaire du 27 mai 2013. Ceci afin d'éviter toutes pertes de temps qui pourraient vous être préjudiciables.

Pour les provinces sous plan de gestion, je rappelle que ces garanties d'emprunts sont reprises systématiquement dans la balise provinciale d'investissements en cas d'activation.

Par ailleurs, j'attire votre attention sur le suivi dorénavant réalisé par Eurostat (1) - pour compte de la Commission européenne - en ce qui concerne lesdites garanties. Dans le contexte global du contrôle du respect strict des trajectoires budgétaires (des pays membres) au niveau européen et du SEC95, les garanties octroyées par les pouvoirs locaux font l'objet d'analyses tendant à vérifier qu'elles constituent ou non des éléments à intégrer dans la dette consolidée des pays membres. Pour permettre ces analyses réalisées au niveau européen, un certain nombre de données doivent être fournies par chacun des pays membres à Eurostat. Au niveau de la Région, l'administration dispose déjà d'une partie de ces données et est capable d'extraire une autre partie des documents budgétaires et comptables soumis à tutelle. Néanmoins, certaines données ne sont pas disponibles et doivent donc être fournies par les pouvoirs locaux. A cette fin, un document vous est transmis chaque année, et je vous remercie pour vos réponses et toute votre bonne volonté, s'agissant d'une imposition européenne dont la portée ne doit pas vous échapper.

III.2.h. Rééchelonnements d'emprunts

La notion de rééchelonnement vise la modification des conditions d'un emprunt contracté (taux, durée, etc.) qui continue à exister, non la suppression d'un emprunt et son remplacement par un autre, par exemple.

Tout rééchelonnement doit respecter bien évidemment la durée de vie économique du bien concerné, conformément à l'article 22 du RGCC (à titre d'exemple, il n'est pas question d'étendre sur 50 ans un emprunt visant un projet dont la durée de vie économique est de 5 ans).

Ces décisions sont soumises à approbation (article L3131-1, § 2, 4°, du CDLD).

III.2.i. Charge des nouveaux emprunts.

Les provinces inscriront au budget une prévision de charges d'intérêts (il n'y a généralement pas d'amortissement à prévoir la première année) correcte en fonction de l'évolution des taux applicables (prévision éventuellement rectifiée en modification budgétaire selon l'évolution des taux) et équivalente :

- à six mois pour les nouveaux emprunts à contracter au cours de l'exercice pour des investissements non subsidiés ;
- à trois mois pour les nouveaux emprunts à contracter au cours de l'exercice pour les investissements subsidiés.

Cette " règle " des 3 ou 6 mois d'intérêts concerne exclusivement les nouveaux emprunts de l'exercice, à l'exclusion des emprunts antérieurs réinscrits. En effet, dans l'hypothèse de réinscriptions d'emprunts prévus aux exercices antérieurs, mais non concrétisés (sur dépenses engagées), il convient de prévoir une année complète d'intérêts, la constatation des droits pouvant survenir n'importe quand (pas d'amortissement, toutefois, s'agissant de la première année de vie de l'emprunt).

Les provinces veilleront, lors de l'élaboration du budget, à n'inscrire que les charges d'intérêt relatives aux emprunts qui sont effectivement inscrits dans le budget, et, lors de l'élaboration de chaque modification budgétaire, à adapter les charges d'intérêt en fonction des emprunts supplémentaires prévus et des emprunts retirés.

Par ailleurs, il est toléré qu'un emprunt seulement inscrit en modification budgétaire de fin d'exercice ne soit accompagné que de la partie " réaliste " des charges d'intérêts potentielles correspondant à la partie de l'année subsistante (si inscrit en novembre, il va de soi " qu'au pire " il ne devra supporter que 2 mois d'intérêts).

III.2.j. Provisions.

Je tiens à rappeler que les dépenses prenant la forme de provisions (ainsi que les recettes prenant la forme de reprises de provisions) ne peuvent être considérées comme des opérations de mises en réserve ou de prélèvements sur réserves, et qu'elles doivent donc être prises en compte lors du calcul du résultat de l'exercice propre, sauf si elles peuvent être indéniablement rattachées à un exercice antérieur. En outre, je rappelle que la constitution d'une provision ne peut dépendre du résultat de l'exercice (ce qui la distingue d'une mise en réserve) et que les cas dans lesquels il convient de constituer une provision sont clairement énumérés à l'article 9 de l'arrêté ministériel du 15 février 2001 portant exécution des articles 18 et 21, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale.

Enfin, je rappelle que je n'autorise pas la constitution d'une provision pour risques et charges lorsque l'équilibre à l'exercice propre de la province n'est atteint que grâce à l'inscription du crédit spécial de recettes préfigurant les dépenses non engagées de l'exercice.

TITRE IV. — Budget extraordinaire

IV.1. Généralités

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine provincial, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

Par ailleurs, dans tous les cas, la recherche de subventions doit être mise en œuvre avant que des projets ne soient envisagés.

Les modalités à respecter en matière de vente et d'acquisition de biens immobiliers ont fait l'objet d'une circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (*Moniteur belge* du 9 mars 2016).

IV.2. Marchés publics

Tant que les crédits nécessaires et suffisants n'auront pas été prévus au budget et n'auront pas été définitivement approuvés, les autorités provinciales s'abstiendront d'attribuer des marchés de travaux, de confier des études à des auteurs de projet ou de contracter des emprunts conformément au règlement général de la comptabilité provinciale.

Je tiens à préciser, pour éviter toute confusion, que le montant comptable de l'engagement d'un marché est celui découlant de l'attribution de ce marché, ceci permettant par ailleurs d'éviter des emprunts supérieurs à cette attribution. Cela dit, Il est toutefois toléré de prévoir un montant d'engagement supérieur à 100 % de l'attribution du marché afin de tenir compte anticipativement des coûts liés à la révision légale du marché, si celle-ci est bien prévue textuellement dans le cahier de charges (afin de se rattacher à un élément objectif et éviter des dérives). Il conviendra évidemment que le montant total ainsi défini soit bien prévu dans la décision d'attribution du collège provincial comme montant à engager (cette tolérance ne dispensant pas la province du respect des principes classiques de la comptabilité). Par ailleurs, il va de soi que le montant ainsi engagé doit se baser sur un crédit budgétaire existant et approuvé, qui doit donc être au moins égal au montant de l'engagement, mais peut aussi lui être supérieur, afin de couvrir d'éventuels avenants à venir. Il convient bien entendu que le principe de sincérité budgétaire soit bien respecté.

Le marché d'honoraires et le marché en lui-même peuvent être rattachés au même article budgétaire (et être couverts par un seul emprunt), mais ils n'en constituent pas moins deux marchés distincts nécessitant chacun sa procédure (sauf exceptions comme les marchés de promotion).

Quant à l'application de la réglementation en matière de marchés publics, je vous rappelle que vous pouvez toujours vous adresser à la Direction générale opérationnelle 5 - Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé du service public de Wallonie pour toutes les questions ou problèmes pratiques que vous rencontrez.

L'attention des autorités locales est attirée :

- sur la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information, et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services (*Moniteur belge* du 24 juin 2013) entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2013, telle que modifiée par la loi du 4 décembre 2013 (*Moniteur belge* du 19 décembre 2013) ;

- sur la loi du 3 décembre 2005 prévoyant l'indemnisation des indépendants suite à des travaux publics (*Moniteur belge* du 2 février 2006) telle que modifiée par la loi programme du 22 décembre 2008 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2008) et la loi du 28 avril 2010 portant dispositions diverses (*Moniteur belge* du 10 mai 2010). Le fonds d'indemnisation est désormais financé par une dotation fédérale indexée annuellement. Il n'y a donc plus à prévoir d'inscription budgétaire d'une quote-part provinciale (en tant que maître d'ouvrage) dans le fonds d'intervention. Tous les renseignements voulus sont consultables sur le site <http://www.travauxpublics-independants.be>

- sur les lois du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et aux contrats de concession (*Moniteur belge* du 14 juillet 2016) dont l'entrée en vigueur a été fixée au 30 juin 2017. Je rappelle que les provinces sont tenues, en application de la circulaire du 27 mai 2013 relative aux pièces justificatives, de produire, en accompagnement des comptes annuels provinciaux, la liste des adjudicataires des marchés publics pour lesquels le conseil provincial a choisi le mode de passation.

A ce sujet, j'attire votre attention sur les dispositions applicables en matière de délégation de compétence introduites par le décret du 17 décembre 2015 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de préciser les règles de compétences en matière de marchés publics communaux et provinciaux (*Moniteur belge* du 5 janvier 2016).

En vertu du nouvel article L2222-2, § 2, du CDLD, le conseil peut déléguer au collège ses compétences d'arrêter le mode de passation et les conditions du marché pour les marchés et concessions financés à l'ordinaire.

Aussi, la possibilité de délégation à l'ordinaire est étendue au directeur général ou à tout autre fonctionnaire, mais est limitée aux marchés dont le montant estimé ne dépasse pas le seuil fixé pour les marchés constatés sur simple facture acceptée.

Afin de rendre cette délégation en matière de marchés publics pleinement effective, je vous conseille de prévoir que le collège délègue de son côté sa compétence d'engagement des dépenses aux mêmes agents (article 53 du RGCP).

D'autre part, en vertu du nouvel article L2222-2, § 3, du CDLD, le conseil peut déléguer au collège ses compétences d'arrêter le mode de passation et les conditions du marché pour les marchés et concessions financés à l'extraordinaire, dans la limite des crédits inscrits à cet effet, et à condition que le montant estimé du marché ne dépasse pas le seuil fixé pour la passation des marchés passés par procédure négociée sans publicité.

Dans le cas particulier des marchés annulés par l'autorité de tutelle et exécutés par l'attributaire et dont la dépense n'a pas encore trouvé une nouvelle base administrative légale (voie transactionnelle prévue par les articles 2044 et 2045 du Code civil, jugement civil...), en application des principes retenus par le Conseil d'Etat (théorie de l'acte détachable et portée des décisions de tutelle, notamment), la dépense peut être exécutée à partir des articles budgétaires d'origine (celui ou ceux sur lesquels la dépense annulée était prévue).

Néanmoins, l'autorité de tutelle se réserve toutes voies de droit pour pallier aux comportements négligeant ou relevant du volet pénal (dans pareille hypothèse, il va de soi que la province concernée en sera informée).

IV.3. Investissement par leasing

Les investissements financés par leasing doivent figurer au budget extraordinaire.

La procédure de souscription d'un leasing est exactement similaire à celle d'un emprunt traditionnel.

Les charges périodiques de leasing figurent au budget ordinaire (cf. point III.2.f.).

TITRE V — La fiscalité provinciale**V.1 - Introduction**

L'autonomie fiscale dévolue aux pouvoirs locaux doit se concilier avec la responsabilité que s'est donnée le Gouvernement wallon de veiller à la préservation de l'intérêt général, qui implique de veiller à ce que la politique fiscale des pouvoirs locaux s'intègre dans le cadre plus global de l'ensemble des fiscalités qui pèsent sur les entreprises et les citoyens wallons.

Il convient donc que les pouvoirs locaux veillent à pratiquer des politiques cohérentes et raisonnables et que l'effort financier demandé aux contribuables conserve un caractère de juste participation à la vie de la Région.

Je souhaite que les conseils communaux et provinciaux maintiennent leur collaboration à la poursuite de cet objectif lors de l'exercice 2018.

J'invite ainsi ces conseils à limiter les champs de leur fiscalité aux taxes reprises à la nomenclature figurant en annexe. La pratique a démontré que le choix de ces taxes, communément appliquées aux taux recommandés, garantit une plus grande sécurité juridique et ne risque pas de blesser l'intérêt général. Pour rappel, hormis lorsque de nouvelles recommandations sont apparues depuis le 1^{er} janvier 1998, les taxes ainsi que les taux supérieurs à ceux figurant dans la nomenclature ci-annexée que les communes et provinces possédaient au 1^{er} janvier 1998 peuvent néanmoins être maintenus sans obstacle, sauf les taxes qui seraient relatives :

- aux automates de toute nature (les pompes à carburant, les appareils délivrant des boissons, des aliments, des tabacs, des billets de banque, les guichets automatisés des banques, les lecteurs optiques, etc...) ;
- au personnel occupé ;
- aux immeubles exonérés du précompte immobilier par la Région wallonne.

Plus précisément, dès l'exercice 2018, il est demandé à chaque province de procéder à un « gel fiscal », c'est-à-dire que toute modification en matière de fiscalité locale, y compris additionnelle, ne pourrait être envisagée que dans une optique de baisse du taux.

En outre, pour tout règlement-redevance ou tout règlement-taxe existant et présentant un taux supérieur à celui repris dans la présente nomenclature, la province concernée devra m'adresser une note détaillant l'historique ayant mené la province à adopter ce taux, ainsi que les éventuelles raisons l'empêchant à amener le taux de la taxe ou de la redevance concernée dans la limite énoncée dans cette nomenclature. En particulier, je serai particulièrement attentive au taux retenu en matière d'additionnel au précompte immobilier. La province qui prévoirait, pour l'exercice 2018, un taux supérieur à 1500 centimes additionnels, devra m'adresser la démonstration qu'elle ne dispose d'aucun moyen lui permettant de baisser ce taux.

Par ailleurs, les autorités locales seront attentives au fait que l'établissement d'une taxe doit non seulement tenir compte de son rendement net réel, du coût du recensement, de l'enrôlement et de la perception, mais aussi de ses répercussions économiques, sociales et environnementales. Cela n'exclut évidemment pas le rôle d'outil politique de la fiscalité.

Je me dois d'insister sur la nécessité absolue pour les administrations locales d'apporter un soin tout particulier à définir les objectifs qu'elles entendent poursuivre par le vote d'un règlement-taxe. En effet, ce n'est qu'au travers de ces objectifs que les juridictions pourront juger de la légalité du règlement qui leur est soumis.

Je rappelle qu'à l'exception des centimes additionnels au précompte immobilier - qui sont soumis depuis le 20 janvier 2008 à la tutelle générale avec transmission obligatoire, les règlements relatifs aux impositions provinciales sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation.

Afin de préserver le principe d'autonomie fiscale garanti par la Constitution, il appartient à l'autorité de tutelle d'effectuer un examen concret et individualisé des circonstances de l'espèce, lorsqu'elle est amenée à apprécier les motifs justifiant l'adoption d'un nouveau règlement-taxe aux yeux d'un conseil provincial. Dès lors, les provinces sont invitées, lors de la communication de tout règlement-taxe qui ne rencontrerait pas ces recommandations, à exposer, de manière tout à fait circonstanciée, les raisons pour lesquelles il y aurait lieu de considérer, selon elles, que le règlement-taxe en question est nécessaire, tout en ne violant pas l'intérêt général ou l'intérêt régional.

Comme déjà évoqué ci-dessus, le taux maximum recommandé pour les centimes additionnels au précompte immobilier est fixé à 1.500 centimes.

La matière de la fiscalité locale est suffisamment importante pour que les autorités locales veillent strictement au respect de la procédure.

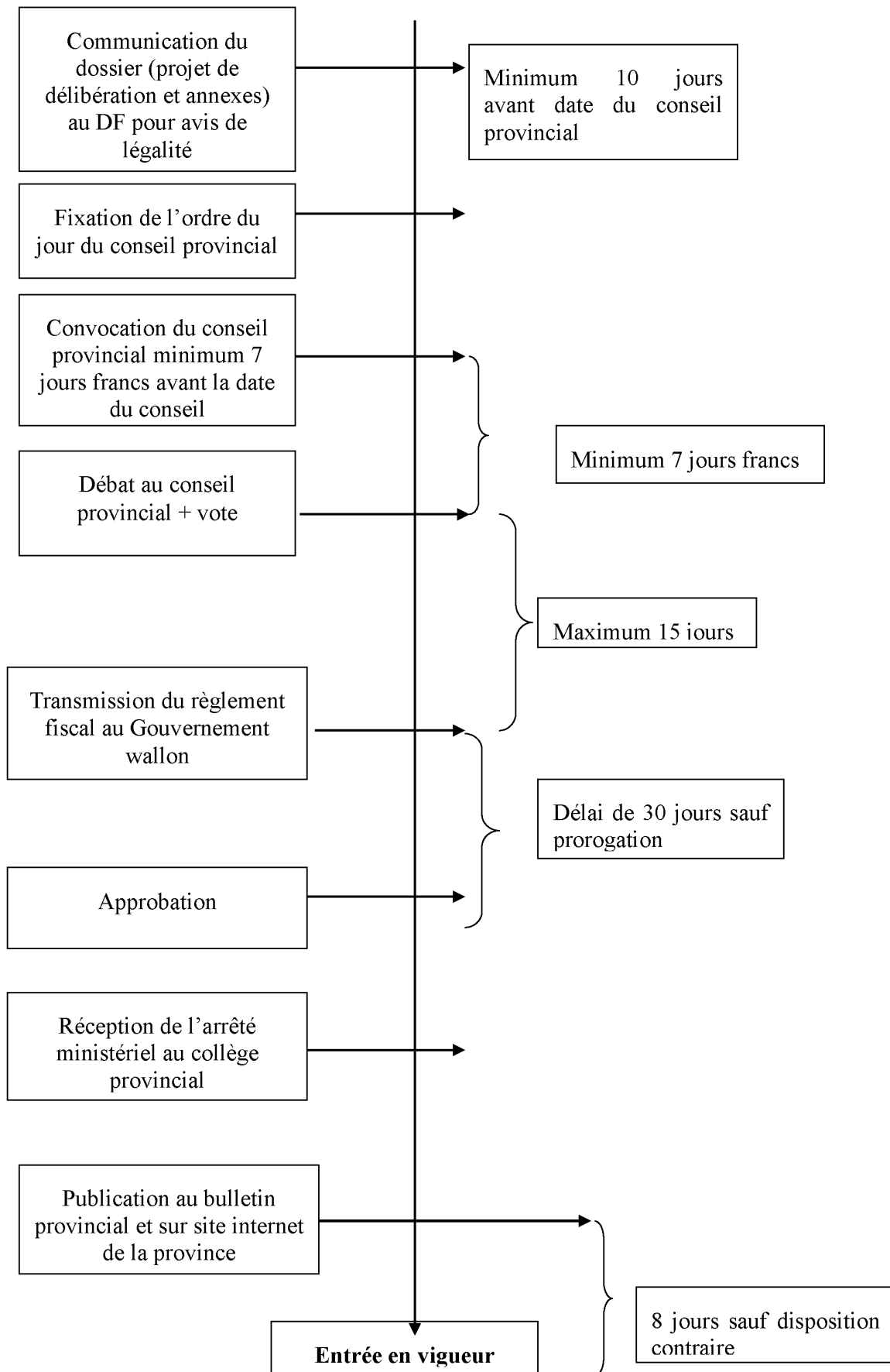
Il m'est ainsi paru utile de rappeler que pour avoir un règlement opposable aux tiers, la ligne du temps suivante doit être respectée :

Ligne du temps pour les règlements relatifs aux impositions provinciales (à l'exception, depuis la réforme de la tutelle applicable depuis le 20 janvier 2008, des règlements relatifs aux centimes additionnels au précompte immobilier) :

1. Conformément à l'article L 2212-65, § 2, 8°, relatif à l'avis de légalité du Directeur financier, la communication du dossier (projet de délibération et annexes) au Directeur financier doit se faire au minimum 10 jours avant la date du conseil provincial.
2. La fixation de l'ordre du jour du conseil provincial prévoit l'adoption du règlement.
3. La convocation du conseil provincial est faite régulièrement et toutes les pièces relatives à ce point sont mises à la disposition des membres du conseil provincial conformément à l'art. L2212-22 du CDLD.
4. Le règlement est adopté par le conseil provincial.
5. Le règlement est envoyé dans les 15 jours de son adoption par le conseil provincial au Gouvernement wallon conformément à l'article L3132-1du CDLD.
6. Le règlement est approuvé par l'autorité de tutelle.
7. Le règlement est publié conformément à l'article L2213-3 du CDLD.

Le règlement entre en vigueur au plus tôt le 8^{ème} jour qui suit celui de sa publication au bulletin provincial et sur le site internet de la province. Il peut entrer en vigueur plus tôt (mais en tous cas pas avant le jour même de sa publication) mais uniquement à la condition que cela soit prévu expressément dans le règlement.

La ligne du temps peut dès lors se schématiser comme suit :



V.2 - Recommandations générales

2.1 Définitions

2.1.a. Impôt et redevance.

L'impôt peut être défini comme un prélèvement pratiqué par voie d'autorité par le pouvoir local sur les ressources des personnes (de droit public ou de droit privé), des sociétés sans personification civile et des associations de fait ou communautés existant sur leur territoire ou possédant des intérêts, pour être affecté aux services d'utilité générale.

La redevance se caractérise par deux éléments essentiels :

— Le paiement fait par le particulier est dû suite à un service rendu par la province et presté à son bénéficiaire personnel, que ce service soit demandé librement par le particulier ou lui soit imposé par une réglementation quelconque ;

— Le coût du service rendu doit être répercuté sur le particulier bénéficiaire du service. Il doit donc y avoir une adéquation, une correspondance entre le coût du service et la redevance demandée, ce qui n'exclut pas l'établissement de forfaits pour la récupération de montants peu élevés.

Intérêt de la distinction.

La récupération d'une redevance s'exerce selon la procédure civile. Lorsque le bénéficiaire ne paie pas volontairement le montant de la redevance, il faut obtenir un titre exécutoire contre lui, par une procédure introduite devant le tribunal civil compétent. Le recours à un huissier pourra être utilisé pour obtenir, grâce au jugement exécutoire, le recouvrement forcé du montant dû.

L'impôt ne connaît pas cette procédure. En effet, l'administration crée elle-même le titre exécutoire - le rôle - pour pouvoir agir contre les débiteurs récalcitrants. Le recours au tribunal n'est donc pas nécessaire.

L'établissement et le recouvrement d'une taxe provinciale sont régis par les articles L3321-1 à 12 du CDLD.

Depuis le décret du 17 avril 2013 relatif à la réforme des grades légaux, l'article L 2212-65 du CDLD prévoit que le directeur financier est chargé :

7° de la perception et du recouvrement forcé des impôts provinciaux en application du titre III du livre II de la troisième partie du présent Code.

En vue de recouvrement des créances non fiscales certaines et exigibles, le receveur peut envoyer une contrainte visée et rendue exécutoire par le collège provincial. Une telle contrainte est signifiée par exploit d'huissier. Cet exploit interrompt la prescription. Une contrainte ne peut être visée et rendue exécutoire par le collège provincial que si la dette est exigible, liquide et certaine. Le débiteur doit en outre être préalablement mis en demeure par courrier recommandé. La province peut imputer des frais administratifs pour ce courrier recommandé. Ces frais sont à charge du débiteur et peuvent être recouverts par la contrainte.

Les dettes des personnes de droit public ne peuvent jamais être recouvrées par contrainte.

Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation;

La justification de cette disposition est de permettre au directeur financier de procéder pour les créances non fiscales de la même manière que pour les créances fiscales, ce qui permet d'éviter des frais inutiles et l'arriéré judiciaire.

2.1 b. Les deux grandes catégories d'impôts

a) Les impôts qui sont liés à l'impôt de l'état :

les centimes additionnels au précompte immobilier

La province n'intervient pas dans la perception de cet impôt.

L'enrôlement des additionnels provinciaux a lieu en même temps que l'impôt principal par le SPF Finances. Le montant total de l'impôt dû est recouré par le receveur des contributions directes. Les montants récoltés sont centralisés par le Trésor, qui se charge de la répartition et du versement aux provinces bénéficiaires.

b) Les impôts purement provinciaux.

La province peut taxer tout ce qu'elle veut, comme elle le veut, sous réserve du respect de la loi et de la conformité à l'intérêt général (art 170, § 3, de la Constitution).

Les principaux types de taxes sont :

Taxes de quotité : l'autorité locale fixe l'impôt à un taux ou un montant forfaitaire déterminé (ex : taux pour une seconde résidence de 300 €).

Taxes de répartition : l'autorité locale fixe le produit qu'elle veut obtenir et en répartit ensuite la charge entre les contribuables concernés (ex : taxe sur les carrières = 10.000 € à répartir entre les entreprises du secteur en fonction du nombre de tonnes extraites par chacune d'elles).

Taxes de remboursement : l'autorité locale récupère par la voie fiscale auprès de ceux qui en bénéficient, tout ou partie des dépenses faites par elle pour la création, l'amélioration ou l'équipement des voiries. (ex : taxe sur la construction de trottoirs). Ces travaux profitent directement aux propriétés, ils y apportent une plus value, c'est pourquoi il est juste de prélever une taxe.

2.1.c. Les impôts provinciaux directs et indirects :

Les impôts directs, qui ont pour base non pas des faits passagers et exceptionnels mais bien une situation durable dans le chef du redevable (ex : taxe sur les terrains de tennis privés).

Les impôts indirects, qui ont pour base un fait isolé et passager (ex : la distribution gratuite à domicile d'un écrit publicitaire non adressé).

Parmi ces impôts indirects, relevons la notion de l'octroi, dont la levée est interdite par la loi du 18 juillet 1860.

L'octroi : est un impôt indirect de consommation grevant le produit qui en était l'objet (non pas un service) et venant s'ajouter à son prix pour atteindre en dernière analyse le consommateur.

L'octroi frappe donc une denrée ou une marchandise depuis sa production jusqu'à son transport au consommateur et ce, à raison de la production (fabrication) et du transport (ou de ses modalités). Cette notion s'explique historiquement puisqu'à l'origine, les octrois étaient des droits de douane intérieurs calculés au prorata des marchandises transportées. Ils étaient essentiellement des revenus des villes ou des grandes communes et nécessitaient l'autorisation du prince.

2.2. Principes généraux

2.2.1. Le principe d'égalité

Le principe d'égalité des citoyens devant la loi, visé aux articles 10 et 172 de la Constitution, exige que tous ceux qui se trouvent dans la même situation soient atteints de la même manière par l'impôt. Les critères qui sont invoqués pour justifier une distinction doivent être objectifs et en rapport avec le but et la nature de l'impôt. Toute autre façon de procéder entraînerait l'illégalité de la taxe concernée et donc sa non-approbation.

Les provinces seront donc attentives au respect de l'égalité des situations de fait et/ou des personnes. Appliquer un traitement différencié entre les contribuables domiciliés dans la province (personnes physiques) ou y ayant leur principal établissement (personnes morales) et les autres contribuables ne peut être admis sauf dans des hypothèses

bien définies, pertinentes et objectivement déterminées. Le Conseil d'Etat a déjà annulé de nombreux règlements-taxes pour motif d'inégalité de traitement entre contribuables.

Il ressort de la jurisprudence du Conseil d'Etat que les administrations locales doivent apporter un soin tout particulier à définir les objectifs qu'elles entendent poursuivre par le vote d'un règlement-taxe, puisque ce n'est qu'au travers de ces objectifs que les juridictions pourront évaluer la pertinence des différences de traitement qui sont créées par le règlement dont elles ont à connaître. Cette motivation peut être apportée par voie formelle (via le préambule du règlement) ou matérielle (via le contenu du dossier administratif (cf. arrêt du 17.02.2005 de la Cour de cassation)). Néanmoins, il est indispensable que ce dossier administratif aie été soumis au conseil communal préalablement au vote du règlement-taxe (C. d'appel de Liège du 7 février 2017 2015/RG/1649 – Ville de Liège /THILMANY C.). Par contre, le Conseil d'Etat estime que les explications données par l'autorité provinciale dans ses écrits de procédure ne peuvent pallier la carence du dossier sur ce point.

Partant, si le préambule ou le dossier administratif ne contient pas la définition des objectifs poursuivis, le Conseil d'Etat en déduit que « faute de connaître le but poursuivi par l'auteur du règlement-taxe litigieux, le Conseil d'Etat est dans l'impossibilité de vérifier si la différenciation faite repose sur un critère susceptible de justification objective et raisonnable » (Voir CE du 4 mars 2008 n°180.381 Sa Mobistar/Nandrin).

Les cours et tribunaux font également cette vérification dans le cadre du contentieux fiscal qui leur est soumis et n'hésitent pas, s'ils aboutissent au constat qu'il n'y a aucune justification raisonnable à la différenciation qui est faite, à écarter l'application du règlement dans son entièreté. En effet, depuis l'arrêt de la Cour de cassation du 18 novembre 2005 (Cass. 18 novembre 2005, R.G.S.F., 2005, n°5, p.338, note de H. LOUVEAUX ; F.J.F., 2006, p.662), ils considèrent que les dispositions d'un règlement-taxe forment un ensemble qui ne peut être divisé lorsque ces dispositions se rapportent toutes à une taxe qui est inégalement établie. Ainsi, le vice d'inconstitutionnalité qui affecte l'article de ce règlement prévoyant une exonération jugée discriminatoire, rend le règlement nul dans son entièreté.

Il faut par ailleurs soulever que dans son arrêt du 14 mars 2008 mettant en cause la taxe sur les logements de superficie réduite de la Ville de Liège, la Cour de cassation a estimé que l'exigence de justification objective et raisonnable n'implique pas que l'autorité publique qui opère une distinction entre des catégories de contribuables doive fonder celle-ci sur des constatations et des faits devant être prouvés concrètement devant le juge ni apporter la preuve que la distinction ou l'absence de distinction aura nécessairement des effets déterminés. Il suffit qu'il apparaisse raisonnablement qu'il existe ou qu'il peut exister une justification objective pour ces différentes catégories.

2.2.2. Principe « non bis in idem ».

Le principe non bis in idem s'oppose à ce qu'une même autorité impose deux fois la même matière imposable dans le chef du même contribuable par une taxe identique ou similaire (même fait).

Ainsi ce principe ne s'applique pas s'il s'agit de taxes établies par des autorités fiscales différentes (ex : c'est légal de lever sur les secondes résidences à la fois une taxe communale et une taxe provinciale).

De même, une « double taxation » d'un même redevable est juridiquement possible si les causes qui justifient l'impôt sont différentes (ex : il est possible de lever auprès d'un même redevable une taxe sur les carrières et une taxe de répartition visant à récupérer les dépenses effectuées par la commune suite à une inondation due à l'affaissement du sol engendré par l'exploitation. Cf. Conseil d'Etat, arrêt n°7842 du 12.5.60).

2.2.3. Sanctions en matière de règlements-taxes.

L'article L 3321-12 du CDLD dispose que le titre VII, chapitre 10 du Code des Impôts sur les Revenus 1992 s'applique aux impositions locales.

Cela signifie que les sanctions pénales, prévues à la section 2 du chapitre précité (articles 444 et 445 du CIR), s'appliquent aux infractions relatives aux impositions locales et donc que le conseil provincial ne peut fixer lui-même des sanctions pénales en la matière.

Il en est de même pour les amendes administratives prévues à la section 1ère du dit chapitre (article 445).

Quant aux accroissements d'impôts en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, l'article L 3321-6 du Code permet au conseil provincial de prévoir, en cas d'enrôlement d'office de la taxe, des accroissements qui ne peuvent dépasser le double du montant dû.

2.2.4. Lisibilité des règlements

A plusieurs reprises lors des exercices écoulés, des problèmes de lisibilité des règlements fiscaux provinciaux sont apparus suite aux fréquentes modifications y apportées. Afin d'éviter aux provinces de désagréables problèmes au stade du contentieux, il s'indique fortement, dans un souci de transparence, de revoter le règlement en entier lorsqu'on souhaite le modifier. Il n'est, en tout état de cause, pas normal que l'on doive se reporter à un règlement (datant parfois de plus de dix ans) et à une dizaine de modifications subséquentes pour pouvoir appréhender la situation fiscale d'un redevable.

Plus généralement, dans le souci de permettre aux nouveaux Conseils d'appréhender la politique fiscale provinciale dans sa globalité, je suggère de revoter l'ensemble des règlements fiscaux provinciaux en limitant, dans tous les cas, leur durée de validité au 31 décembre de l'année qui suit celle des élections. Je rappelle qu'il est toujours possible en cours d'année de modifier les règlements-taxes ou redevances en vigueur.

Je rappelle aussi que face à un règlement qui ne définit pas la période pour laquelle l'impôt est voté, la jurisprudence est mitigée. Selon une certaine partie de celle-ci, un tel règlement-taxe n'est censé être établi que pour un exercice budgétaire. Par contre, une autre partie de la jurisprudence - en se basant sur le fait qu'un règlement est un acte administratif à portée générale qui a vocation à s'appliquer, dès son entrée en vigueur et tant qu'il n'a pas été abrogé - considère que si la durée du règlement-taxe n'est pas exprimée, il est établi pour une durée indéterminée.

Au vu des règles de bonnes pratiques et surtout afin d'éviter un contentieux coûteux, qui reste soumis à l'appréciation des juges et qui n'est pas souvent favorable aux pouvoirs locaux, il est plus que recommandé d'être vigilant dans la détermination de la compétence ratione temporis du règlement-taxe qui est voté. C'est pourquoi, dans le cadre de leur travail de conseil, les services de tutelle sont soucieux d'éliminer le moindre défaut qui pourrait être invoqué par un réclamant et recommandent dès lors de fixer expressément la période de validité d'un règlement fiscal.

2.2.5. Les formalités de publication - Respect des articles L 2213-2 et -3 du CDLD

Je vous rappelle qu'en vertu de ces articles, les règlements et ordonnances du Conseil ou du collège sont publiés en leur nom, signés par leur président respectif et contresignés par le directeur général.

Ces règlements et ordonnances sont publiés par la voie du Bulletin provincial ET par la mise en ligne sur le site internet de la province. Ils deviennent obligatoires le 8^{me} jour après celui de l'insertion dans le Bulletin provincial ET de sa mise en ligne sur le site internet, à moins que ce délai n'ait été abrégé par le règlement ou l'ordonnance.

2.2.6. L'enquête commodo et incommodo

En ce qui concerne l'obligation de procéder à l'enquête commodo et incommodo, je vous rappelle que cette formalité n'est pas une formalité obligatoire à l'adoption d'un règlement-taxe. Par ailleurs, pour les autorités qui décident néanmoins de procéder à ce type d'enquête, il convient de noter que la tenue de cette enquête ne dispense pas des formalités de publication du règlement au sens des articles L 2213-2 et -3 du CDLD.

2.2.7. La consignation

Je vous rappelle également que la consignation du montant de la taxe à un moment où celle-ci n'est pas encore exigible est interdite. En effet, l'article L 3321-3 du CDLD n'habilite pas les provinces à obliger le contribuable à déboursier le montant de la taxe à un moment où celle-ci n'est pas encore exigible au sens du code, et aucune autre disposition de droit positif ne prévoit la possibilité de faire consigner un impôt provincial avant que celui-ci ne soit dû par le redevable. Ainsi, par exemple, dans le cas d'une taxe au comptant, la taxe n'est exigible au sens du code qu'au moment de l'accomplissement du fait taxable ou au moment de l'enrôlement de la taxe s'il s'avère que la perception ne peut être effectuée au comptant. Dès lors, si une province prévoit, dans l'exemple ci-dessus, une consignation du montant de la taxe au moment de l'introduction de la demande, lorsque ce document ne peut être délivré immédiatement, elle transgresse le principe de légalité en vertu duquel aucune autorité ne peut agir et prendre des décisions que si cette action ou cette décision peuvent s'inscrire dans le cadre de lois existantes ou de normes de droit inférieur existantes et régulièrement arrêtées.

V.3 - Recommandations particulières

3.1. Perception des recettes

J'attire votre attention sur les articles L 3321-9 à 12 du CDLD. En vertu de cette réglementation, le collège provincial (article 6 du décret du 3 juillet 2008, modifiant certaines dispositions du décret du 12 février 2004 organisant les provinces wallonnes et du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - *Moniteur belge* du 15 juillet 2008, p. 37.017) est seul compétent, en tant qu'autorité administrative, pour statuer, au premier degré, sur les réclamations concernant une taxe communale/une taxe provinciale. La décision prise peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal de première instance dans le ressort duquel la taxe a été établie.

Les règles de procédure à suivre dans le cadre de ce contentieux fiscal sont régies par l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale (*Moniteur belge* du 22 avril 1999)

En outre, pour les problèmes de fond, il y a lieu de se référer à la circulaire du 10 mai 2000 (*Moniteur belge* du 20 mai 2000) du Ministre fédéral de l'Intérieur relative à l'arrêté royal précité du 12 avril 1999. Cette circulaire apporte une réponse à un certain nombre de questions qui ont été posées en rapport avec la réforme (délai de réclamation, accusé de réception, compétence, règles d'audition devant le collège, rédaction des procès-verbaux, délai de décision, etc.) et s'avère dès lors particulièrement utile pour guider les collèges provinciaux dans leur tâche nouvelle.

La Cour d'Arbitrage, dans son arrêt 134/2004 du 22 juillet 2004, précise l'interprétation, qu'elle avait entamée dans son arrêt 114/2000 du 16 novembre 2000, de l'article L 3321-10, alinéa 2 du code précité, lequel prescrit qu'à défaut de décision (du collège communal/provincial), la réclamation est réputée fondée.

Il en ressort ainsi que :

— cet article ne vise que la phase administrative (arrêt 114/2000) ;

— cet article ne vise pas la phase judiciaire car le législateur n'a pas voulu priver le juge de son pouvoir d'appréciation en lui imposant le seul entérinement d'une présomption que le législateur aurait lui-même préalablement fixée.

En conclusion : Le collège provincial peut statuer même en dehors du délai de 6 mois et ce, aussi longtemps que le contribuable n'a pas porté le litige devant le juge compétent.

La présomption que la réclamation est réputée fondée ne lie pas le juge : cette décision implicite d'annulation de la taxation n'enlève donc nullement au juge son pouvoir d'appréciation, en ce compris le rejet de l'action du contribuable malgré le fait que sa réclamation soit réputée fondée par l'échéance du délai. Ainsi, le pouvoir du juge ne se limite pas à constater qu'aucune décision n'ayant été rendue par le collège communal/provincial et qu'une telle décision ne pouvant plus être rendue (puisque le juge est saisi par le recours), la réclamation est réputée fondée.

3.2. Interdiction de lever certaines taxes

J'attire plus spécialement l'attention des mandataires provinciaux sur l'interdiction de lever :

- une taxe sur la remise à domicile de plis à caractère judiciaire destinés à des particuliers (interdite par l'article 37, § 3, du Code judiciaire);

- une taxe sur les jeux et paris autres que les courses de chevaux (interdite par l'article 74 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus);

- une taxe sur les captages d'eau (arrêt n° 33.727 du 7 janvier 1990 du Conseil d'Etat selon lequel cette taxe ne respecte pas la règle de territorialité de l'impôt et arrêts n° 26.210 du 10 avril 1986 et 87.161 du 10 mai 2000 du Conseil d'Etat admettant les griefs d'inopportunité de cette taxe avancés par l'autorité de tutelle);

- une taxe sur les bois exploités (arrêt n° 13.835 du 11 décembre 1969 du Conseil d'Etat admettant les griefs d'inopportunité de cette taxe avancés par l'autorité de tutelle);

- une taxe sur la distribution des annuaires téléphoniques officiels (interdiction de taxer un bien considéré par le législateur fédéral comme faisant partie du service presté au titre de service universel des télécommunications - article 84, § 1^{er}, de la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques) ;

- une taxe sur les antennes paraboliques (avis motivé de la Commission des Communautés européennes du 26 mai 1999). Pour mémoire, les recettes non encore recouvrées, quel que soit leur exercice d'origine, doivent être portées en irrécouvrables vu que, connaissant le caractère illégal de la taxe au regard de l'article 49 du traité CE, plus aucun acte de poursuite ne peut être posé visant à obtenir paiement de cette taxe, et ce nonobstant le fait qu'il n'existe aucune obligation de rembourser les contribuables qui se sont acquittés de l'impôt en temps voulu et qui n'ont introduit aucune réclamation à son encontre ou qui ont été déboutés dans le cadre de leur recours fiscal.

3.3. Interdiction d'établir des taxes purement dissuasives

Les provinces ne peuvent établir des taxes dissuasives qui auraient pour seul objectif d'empêcher l'exercice d'une activité par ailleurs licite.

Une taxe ne peut non plus être appliquée à des situations illégales dans le but d'y mettre fin. En l'occurrence, ce sont les voies pénales qui doivent être utilisées.

3.4. Suppression du timbre fiscal

Le *Moniteur belge* a publié en date du 29 décembre 2006 :

- la loi du 19 décembre 2006 transformant le Code des taxes assimilées au timbre en Code des droits et taxes divers, abrogeant le Code des droits de timbre et portant diverses autres modifications législatives ;

- l'arrêté royal du 21 décembre 2006 transformant le règlement général sur les taxes assimilées au timbre en arrêté d'exécution du Code des droits et taxes divers, abrogeant l'arrêté du Régent relatif à l'exécution du Code des droits de timbre et portant diverses autres modifications à des arrêtés d'exécution.

3.5. Transmission des centimes additionnels au précompte immobilier

Je recommande aux autorités locales de bien veiller à voter et à transmettre suffisamment tôt à l'autorité de tutelle les règlements relatifs aux centimes additionnels au précompte immobilier.

Afin d'éviter tout problème au niveau de la transmission au SPF Finances des données nécessaires à l'enrôlement, il appartient aux provinces de transmettre au :

Service public fédéral Finances

Centre de perception

A l'attention de Mr DEWIT Ch.

North Galaxy - Tour A 18e étage

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 43

1030 Bruxelles

Pour toute information complémentaire : Ch DEWIT ☐ 0257/625.25

E-mail : christian.dewit@minfin.fed.be

La délibération concernée et la lettre ministérielle laissant devenir exécutoire la délibération.

L'attention des autorités locales est attirée sur le fait que, si le règlement est adopté pour plusieurs exercices, le SPF Finances estime primordial de recevoir, chaque année, notification du règlement et de son arrêté d'approbation ou, pour les décisions adoptées après le 20 janvier 2008, la lettre ministérielle laissant devenir exécutoire la délibération.

Pour rappel, ces transmissions doivent être faites pour le 31 mars de l'exercice d'imposition pour les centimes additionnels au précompte immobilier.

Tout manquement à ces règles retarde la perception de ces recettes fiscales et met en péril l'équilibre de trésorerie non seulement pour cet exercice mais aussi pour l'exercice suivant.

En outre, pour éviter les confusions et les rôles supplétifs, je recommande, sauf circonstances exceptionnelles, de ne pas modifier les taux des taxes additionnelles en cours d'exercice.

Je vous rappelle que depuis le 20 janvier 2008, les taxes additionnelles ne sont plus soumises à la tutelle spéciale d'approbation mais bien à la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire au Gouvernement wallon (cf. décret du 22 novembre 2007, publié au *Moniteur belge* du 21 décembre 2007 qui a inséré un article L3122-2 dans le CDLD). Ce changement de tutelle génère différents changements pour le pouvoir provincial :

- c'est toujours le Gouvernement wallon qui exerce la tutelle ;
- les décisions concernées peuvent être publiées conformément aux articles L 2213-2 et 3 du CDLD dès leur adoption par le conseil provincial mais ne peuvent être mises à exécution avant d'avoir été transmises au Gouvernement wallon

3.6. Exonération en faveur des industries nouvelles et des investissements

3.6.a. Expansion économique

Les recommandations faites dans la circulaire du 9 août 1985 d'un de mes prédécesseurs intitulée "Impositions provinciales et communales - Exonération en faveur des industries nouvelles et des investissements" restent d'actualité.

Ainsi, les conseils communaux et provinciaux peuvent, moyennant certaines conditions, exonérer temporairement de certaines taxes les industries nouvelles et les investissements sur leur territoire en précisant que l'exonération peut porter notamment sur :

- les taxes sur la force motrice (temporairement superflu suite aux mesures établies par le décret-programme sur les Actions prioritaires pour l'Avenir wallon) ;
- les taxes sur les établissements dangereux, insalubres et incommodes ;
- les taxes sur les constructions ;
- la taxe sur les enseignes et publicités assimilées ;
- la taxe industrielle compensatoire (temporairement superflu suite aux mesures établies par le décret-programme sur les Actions prioritaires pour l'Avenir wallon) ;
- les diverses taxes sur le patrimoine industriel.

3.6.b. Actions prioritaires pour l'Avenir wallon

Dans le cadre des " Actions prioritaires pour l'Avenir wallon " (décret du 23 février 2006 paru au *Moniteur belge* du 7 mars 2006, p. 13.611), le Parlement de Wallonie a décidé que " tous les investissements en matériel et outillage, acquis ou constitués à l'état neuf à partir du 1^{er} janvier 2006 sont exonérés du précompte immobilier. Cette mesure s'applique sur tout le territoire de la Région wallonne et à toutes les entreprises.

Au niveau local, la taxe sur la force motrice est supprimée sur tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1^{er} janvier 2006, pour toutes les communes et provinces de la Région wallonne.

3.7. Recommandé préalable au commandement par voie d'huissier

L'article 298 du Code d'impôts sur les revenus 1992 (CIR92), tel que modifié par la loi du 20 février 2017 a supprimé l'obligation du recommandé préalable au commandement par voie d'huissier.

Cette disposition est applicable à la matière des taxes provinciales dans la mesure où l'article L 3321-12 du CDLD stipule que les dispositions des chapitres 1^{er}, 3, 4, et 7 à 10 du titre VII du CIR92 sont applicables aux taxes provinciales et communales pour autant qu'elles ne concernent pas spécialement les impôts sur les revenus.

Par conséquent, en matière de taxes provinciales, si un règlement prévoit l'envoi d'un rappel par voie recommandée, les frais ne seront plus automatiquement ajoutés au montant principal et ne seront plus récupérés en même temps que celui-ci.

3.8. Recouvrement des redevances

Le décret du 17 avril 2013 relative à la réforme des grades légaux, prévoit en son article 48 que le directeur financier est chargé :

« 7° de la perception et du recouvrement forcé des impôts provinciaux en application du titre III du livre II de la troisième partie du présent Code.

En vue de recouvrement des créances non fiscales certaines et exigibles, le receveur peut envoyer une contrainte visée et rendue exécutoire par le collège provincial. Une telle contrainte est signifiée par exploit d'huissier. Cet exploit interrompt la prescription.

Une contrainte ne peut être visée et rendue exécutoire par le collège provincial que si la dette est exigible, liquide et certaine. Le débiteur doit en outre être préalablement mis en demeure par courrier recommandé. La province peut imputer des frais administratifs pour ce courrier recommandé. Ces frais sont à charge du débiteur et peuvent être recouvrés par la contrainte. Les dettes des personnes de droit public ne peuvent jamais être recouvrées par contrainte. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation. »

La justification de cette disposition est de permettre au directeur financier de procéder pour les créances non fiscales de la même manière que pour les créances fiscales, ce qui permet d'éviter des frais inutiles et l'arriéré judiciaire.

3.9. Conséquence d'une réclamation sur le recouvrement d'une taxe

La loi du 23.12.1986, en son article 9 disposait que « l'introduction d'une réclamation ne dispense pas le redevable de payer la taxe. »

Cela signifiait que le réclamant devait payer l'entièreté de la taxe contestée dans le délai normal (au comptant ou dans les 2 mois de la délivrance de l'avertissement-extrait de rôle) quitte à être remboursé en cas de décision favorable.

L'article 9 de la loi du 24.12.1996 reprenait à l'origine cette disposition.

Par contre la loi du 15.03.1999 a supprimé cette disposition et a renvoyé (via son article 12) aux dispositions du CIR applicables au recouvrement des impôts contestés (art. 409 à 411 CIR).

Ces articles sont le siège de la théorie de l'incontestablement dû.

En résumé, lorsqu'une taxe est contestée au moyen d'une réclamation, elle ne peut plus faire l'objet de mesure d'exécution qu'à concurrence du montant incontestablement dû.

En matière de taxes locales, l'incontestablement dû est souvent égal à zéro. Cela signifie que la caisse provinciale ne peut enregistrer la recette (sauf cas de paiement volontaire du redevable) tant que le litige n'est pas tranché (tant au niveau administratif que judiciaire).

Ceci ne concerne que les taxes enrôlées car on se souviendra que la perception de la taxe constitue un préalable incontournable pour pouvoir réclamer contre une taxe perçue au comptant. En effet, le délai de réclamation ne commence à courir qu'à compter de cette date (de la perception). Pour rappel, au sens de l'art. 371 du Code des Impôts sur les revenus 1992, le mot "perception", signifie l'action de l'administration consistant dans la prise en recette de l'impôt admis à titre de paiement régulier et pour le montant admis par l'administration. A cet égard, la loi ne fait aucune distinction entre les impôts perçus autrement que par rôle et fait courir le délai de réclamation relatif à ces différents impôts à partir de la date à laquelle l'administration fait connaître le montant qui lui est dû (Cass., 25.1.1949, ASBL Institut Bunge, Pas. 1949, I, 80; 26.2.1963, SA Compagnie d'Assurances Meuse-Escaut-Rhin, Bull. 407, p. 928).

3.10. Délai de réclamation en matière de taxe.

Arrêt n°16/2007 de la Cour Constitutionnelle

On se souviendra que l'article 7 de la loi programme du 20 juillet 2006 (*Moniteur belge* du 28 juillet 2006, 2ème éd. entrée en vigueur le 1^{er} août 2006) a modifié l'article 371 du Code des impôts sur les revenus 1992 (CIR) ; que la modification apportée était favorable aux redevables dans la mesure où la loi doublait le délai qui leur était octroyé pour introduire une réclamation contre une taxe communale, la réclamation pouvant être valablement introduite dans le délai de six mois à partir de la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. Quant aux taxes perçues au comptant, le délai de 6 mois commence à courir à compter de la date du paiement.

Pour rappel :

- l'article 371 CIR dispose que : « Les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans un délai de six mois à partir de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation ou de l'avis de cotisation ou de celle de la perception des impôts perçus autrement que par rôle ».

- c'est grâce à l'article L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ancien article 12 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes communales et provinciales) que l'article 371 du CIR est applicable à la matière des taxes provinciales.

En date du 11 février 2008 est paru au *Moniteur belge* l'arrêt n°162/2007 du 19 décembre 2007 de la Cour constitutionnelle, lequel est une nouvelle fois favorable aux redevables.

Le présent arrêt de la Cour constitutionnelle a été rendu sur question préjudicielle ; la question était de savoir si en fixant le point de départ du délai pour introduire une réclamation à la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, l'article 371 du CIR ne violait pas les articles 10 et 11 de la Constitution combinés avec les principes généraux de sécurité juridique et de respect des droits de la défense « en ce qu'il crée une discrimination entre l'ensemble des contribuables qui se voient adresser un avertissement-extrait de rôle, par pli simple, simplement remis dans la boîte aux lettres, sans élément particulier de preuve de la remise de l'envoi à l'adresse renseignée, la date de remise restant de la sorte en règle indéterminée et, d'autre part, l'ensemble des contribuables destinataires d'un avis de rectification adressé par voie recommandée, formalisme qui rend aisément vérifiable la date d'envoi par l'établissement d'un réquisitoire alors que la sanction du non-respect du délai pour réclamer est la déchéance définitive du droit d'exercer un recours, ce qui est plus lourd de conséquences que la sanction du retard ou de l'absence de réponse dans le mois de l'avis de rectification au sens des articles 346 et 351 du CIR ? »

La Cour en a conclu que l'article 371 du CIR violait les articles 10 et 11 de la Constitution en ce qu'il dispose que le délai de recours court à partir de la date d'envoi figurant sur l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation. Elle a en effet considéré que :

« Il est raisonnablement justifié que, pour éviter toute insécurité juridique, le législateur fasse courir des délais de procédure à partir d'une date qui ne soit pas tributaire du comportement des parties. Toutefois, le choix de la date d'envoi de l'avis d'imposition ou de l'avertissement-extrait de rôle comme point de départ du délai de recours apporte une restriction disproportionnée au droit de défense des destinataires, les délais de recours commençant à courir à un moment où ces derniers ne peuvent pas avoir connaissance du contenu de l'avis d'imposition ou de l'avertissement-extrait de rôle.

L'objectif d'éviter l'insécurité juridique pourrait être atteint aussi sûrement si le délai commençait à courir le jour où le destinataire a pu, en toute vraisemblance, en avoir connaissance, c'est-à-dire depuis le troisième jour ouvrable qui suit celui où l'avis d'imposition ou l'avertissement-extrait de rôle a été remis aux services de la poste, sauf preuve contraire du destinataire. »

Le législateur a tenu compte de cet arrêt en adoptant la loi du 19 mai 2010 (*Moniteur belge* du 28 mai 2010 - Ed.2) portant des dispositions fiscales et diverses vient modifier certains articles du Code des Impôts sur les revenus 1992 applicables aux taxes provinciales (via l'article L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation). Est notamment modifié l'article 371 du Code des Impôts sur les revenus 1992. C'est ainsi qu'il faut y remplacer "à partir de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation ou de l'avis de cotisation ou de celle de la perception des impôts perçus autrement que par rôle" par les mots « à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation, telle qu'elle figure sur ledit avertissement-extrait de rôle, ou qui suit la date de l'avis de cotisation ou de la perception des impôts perçus autrement que par le rôle ».

Par la loi du 25.04.2014 visant à corriger plusieurs lois réglant une matière visée par l'article 78 de la Constitution (*Moniteur belge* du 19 août 2014 et entrée en vigueur le 29 août 2014), le législateur a apporté une modification à l'art.371 CIR.

Cet article a été complété par un alinéa 3, qui est rédigé comme suit : « si la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction. ».

Cette modification est importante car il faut rappeler :

— qu'au vu du libellé de l'article 371 du CIR, l'administration devait avoir reçu la réclamation (l'expression utilisée dans l'article 371 CIR selon laquelle « la réclamation doit être introduite » devant être comprise en ce sens qu'il ne suffit pas que la réclamation soit envoyée dans les délais prescrits, mais qu'il faut qu'elle parvienne à destination dans le délai légal) dans le délai de 6 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle ;

— qu'à défaut de preuve contraire, la date de réception de la réclamation est prouvée à suffisance par le timbre à date apposé sur cette réclamation par les services provinciaux ;

— que c'est au redevable qu'il appartient d'apporter cette preuve contraire lequel, peut le faire par toutes voies de droit (sauf le serment) ;

— que la meilleure manière de se réserver la charge de la preuve de l'introduction d'une réclamation est d'adresser celle-ci par courrier recommandé (le récépissé de l'envoi recommandé sur lequel ont été posés le code-barres et le cachet du jour de La Poste).

En conclusion, avec le nouvel alinéa 3 de l'article 371 du CIR, si la date du cachet sur le récépissé du recommandé se situe avant l'expiration du délai de 6 mois qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation, et qui figure sur ledit avertissement-extrait de rôle, la réclamation sera automatiquement considérée comme ayant été reçue dans les délais, même si, pour une raison ou pour une autre, le courrier n'a été acheminé que plus tard (et même après les 3 jours prévus à l'alinéa 1 de l'article 371).

Cet alinéa 3 de l'article 371 du CIR est donc une exception à la règle générale susrappelée de l'introduction de la réclamation.

3.11. Qui peut introduire une réclamation ?

Par son arrêt n°155/2008 du 6 novembre 2008 (*Moniteur belge* du 23 janvier 2009) la Cour constitutionnelle a répondu à la question suivante que lui posait la Cour d'appel d'Anvers : « L'article 9 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales (aujourd'hui l'art. L3321-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation) viole-t-il les articles 10 et 11 de la Constitution, en ce que cet article 9 autorise le seul redevable à introduire une réclamation contre une taxe établie à son nom et que ce droit de réclamation n'est pas accordé à ceux qui sont solidairement responsables du paiement de cette taxe ? »

En se basant sur les travaux préparatoires de l'article 9 ainsi que sur la jurisprudence de la Cour constitutionnelle (arrêt 39/96 du 27 juin 1996) et de la Cour de cassation (arrêt du 16 septembre 2004), la Cour a décidé « qu'il doit être admis que le droit de réclamation en cause est désormais reconnu à toute personne qui peut être tenue au paiement de l'impôt, non seulement en matière d'impôts sur les revenus mais aussi en matière de taxes provinciales et communales. »

3.12 La procédure de la taxation d'office

Cette procédure est très stricte et très formaliste et cela se voit dans nombre de décisions de justice où les pouvoirs locaux sont condamnés pour ne pas avoir respecté cette procédure. Un très bel article écrit par J.P. Magremanne et A. Scheyvaerts donne une très bonne information de cette procédure. Cet article a été publié dans la Revue de fiscalité régionale et locale 2014/1 p.7 et suivantes.

On rappellera aussi qu'en ce qui concerne la majoration de la taxe permise, la Cour constitutionnelle (arrêt 92/2007 du 20 juin 2007) et la Cour de cassation (arrêt du 13 février 2009) ont consacré le principe de proportionnalité dans l'application des majorations d'impôts et considèrent donc que l'autorité taxatrice doit avoir égard à la nature et à la gravité de l'infraction commise quand elle fixe la majoration. Dès lors, il est recommandé de prévoir dans les règlements-taxes une échelle de majorations plutôt qu'une majoration du double de la taxe.

A titre purement exemplatif, l'échelle de majoration suivante est possible : 1ère infraction : majoration de 10% - 2ème infraction : majoration de 50% - 3ème infraction : majoration de 100% - 4ème infraction : majoration de 200%.

3.13. Articles 355 à 357 CIR rendus applicables à la fiscalité locale par le décret-programme du 22 juillet 2010 (*Moniteur belge* du 20 août 2010)

Au vu de la législation actuellement en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales et provinciales (L3321-1 à 12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation), il était matériellement impossible - dans le cadre du contentieux fiscal communal et provincial - de réenrôler une taxe annulée par une décision du collège provincial (phase administrative) ou un jugement (phase judiciaire).

En effet, l'article L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ne rendait pas applicables à la matière des taxes communales et provinciales les articles 355 à 357 du Code des Impôts sur les revenus 1992 (CIR92). Le décret-programme du 22 juillet 2010 (*Moniteur belge* du 20 août 2010) vient remédier à ce manquement.

L'article. 355 CIR92 permet de réenrôler une cotisation annulée pour une raison autre que la forclusion, en raison de tout ou partie des mêmes éléments d'imposition et ce, dans les trois mois de la date à laquelle la décision de l'autorité administrative n'est plus susceptible de recours en justice. De même, l'art. 356 CIR92 permet de proposer au tribunal l'établissement d'une cotisation subsidiaire. Enfin, l'article 357 CIR92 permet d'assimiler au redevable toute une série de personnes.

Désormais, il est encore possible pour la commune ou la province, après que le collège communal ou provincial ait considéré comme fondée une réclamation, de réenrôler cette taxe, même au-delà du 30 juin de l'année suivant l'exercice d'imposition, pour autant que le réenrôlement ait lieu dans les trois mois de l'échéance du délai de recours judiciaire contre la décision administrative (celui-ci étant fixé par l'art. 1385undecies du Code Judiciaire à trois mois) (355 CIR92).

En outre, si à l'occasion d'un éventuel recours judiciaire, le tribunal devait donner raison au redevable, il resterait alors la possibilité pour la commune ou la province, même en dehors du délai ordinaire d'imposition, de demander au juge que soit établie une nouvelle imposition à charge du redevable (356 CIR92).

Quant à l'article 357 CIR92 il permet pour le réenrôlement, d'assimiler au redevable : ses héritiers, son conjoint, les associés d'une société de personnes à charge de laquelle la cotisation primitive a été établie et réciproquement ainsi que les membres de la famille, de l'association ou de la communauté dont le chef ou le directeur a été primitivement imposé et réciproquement. "

3.14 Droit à l'information pour les provinces en matière de contentieux relatif au précompte immobilier.

L'arrêt n°231.194 du 12 mai 2015 du Conseil d'Etat mérite une attention particulière car il intéresse spécialement les pouvoirs locaux. La Haute juridiction vient en fait de répondre favorablement à une demande qu'ils revendiquaient de longue date.

Le Conseil d'Etat a en effet considéré que ce n'est pas parce que l'administration fédérale est légalement chargée de la perception et du recouvrement des centimes additionnels pour le compte des communes que celles-ci ne sont pas en droit de réclamer des informations ou obtenir des explications quant à la manière dont cette mission légale s'exerce.

Ainsi, dans cet arrêt, le Conseil d'Etat a annulé la décision implicite de l'Etat belge rejetant la demande de communication d'une copie de l'ensemble des documents administratifs justifiant les attributions de décembre 2012 (date de liquidation 29 janvier 2013) au titre de centimes additionnels communaux au précompte immobilier revenant à la commune de Schaerbeek.

(1) Eurostat est une direction générale de la Commission européenne chargée de l'information statistique à l'échelle communautaire. Elle a pour rôle de produire les statistiques officielles de l'Union européenne, principalement en collectant, harmonisant et agrégeant les données publiées par les instituts nationaux de statistiques des pays membres

Namur, le 24 août 2017.

La Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives,
V. DE BUE

Annexe

NOMENCLATURE DES TAXES PROVINCIALES

Des modèles de règlements-taxes sont disponibles sur le site mémento fiscal hébergé à l'adresse suivante : <http://pouvoirslocaux.wallonie.be>. Bien que ces modèles soient prévus pour les taxes communales, ils peuvent être un bon outil de départ pour l'élaboration d'un règlement-taxe provincial. Quand un modèle existe, une mention a été insérée, dans la nomenclature qui suit, à la suite de l'intitulé de la taxe. **J'attire spécialement votre attention sur le fait que, selon l'évolution de la jurisprudence, il y a lieu de soigner particulièrement le préambule de vos règlements lorsque vous souhaitez prévoir des taux préférentiels ou des exonérations ainsi que dans l'hypothèse où l'établissement de la taxe peut poser un problème de respect du principe constitutionnel d'égalité des citoyens.**

Dans le cadre de la paix fiscale, je vous rappelle que, sauf cas spécifiques approuvés par le Gouvernement wallon :

- les taxes non reprises dans la nomenclature ci-annexée ne peuvent être instaurées ;
- les taxes en vigueur au 1^{er} janvier 1998 non reprises dans la nomenclature ci-annexée peuvent être reconduites. Cependant, leurs taux ne peuvent pas faire l'objet d'une quelconque majoration ;
- les taux en vigueur au 1^{er} janvier 1998 supérieurs aux maxima recommandés repris dans la nomenclature ci-annexée ne peuvent faire l'objet d'une quelconque majoration.

Personnel de bar (taxe directe) - Modèle disponible

Taux maximum recommandé : 3.100euros par établissement.

Le personnel de bar visé ici est toute personne, en ce compris le tenancier ou la tenancière, occupée dans un bar, qui favorise directement ou indirectement le commerce de l'exploitant, soit en consommant habituellement avec les clients, soit en provoquant la consommation de toute autre manière que par le service normal des clients ou par le seul exercice du chant ou de la danse.

A l'occasion de l'examen des rapports sur la traite des êtres humains, la Commission spéciale de la Chambre des Représentants a recommandé une suppression de cette taxe. Il appartient donc aux autorités locales d'apprécier l'opportunité d'une telle suppression en tenant compte des enjeux éthique, financier et sécuritaire de ce règlement.

Débts de boissons (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 625 euros/établissement.

Taux à moduler, au choix, selon le chiffre d'affaires, le caractère accessoire ou non de l'activité exercée ou encore la superficie des locaux exploités, auquel cas il convient de tenir compte des terrasses établies sur le domaine privé.

J'invite les pouvoirs locaux à ne pas appliquer cette taxe aux grands magasins, ainsi qu'aux petites et moyennes surfaces. Ceux-ci ne doivent pas être considérés comme des débits de boissons au sens de l'article 17 de l'arrêté royal du 3 avril 1953 coordonnant les dispositions légales concernant les débits de boissons fermentées puisqu'ils ne vendent pas des boissons à consommer sur place.

En vertu de l'esprit de cet arrêté royal, je rappelle que cette taxe ne peut être appliquée qu'aux débits de boissons fermentées et/ou spiritueuses.

Débts de tabac (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 1% du chiffre d'affaires.

Taux à moduler au choix, selon le chiffre d'affaires ou le caractère accessoire ou non de l'activité exercée.

Les distributeurs automatiques de cigarettes ne peuvent plus être repris dans la base d'imposition de la présente taxe.

Compte tenu de la marge bénéficiaire sur les produits de tabacs fabriqués et du fait que l'on se trouve dans un secteur où les prix sont réglementés, il y a lieu d'être attentif à ne pas lever une taxe qui rendrait impossible l'exercice d'une activité commerciale.

Agences de paris sur les courses de chevaux (taxe directe) - Modèle disponible

Le taux maximum est fixé par l'article 74 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus.

Ce taux est actuellement fixé à 37,50 euros par mois ou fraction de mois d'exploitation.

Cette taxe ne peut être établie que sur les agences de paris aux courses de chevaux autorisées dans le cadre de l'article 66 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus.

Les agences de paris aux courses de chevaux autorisées par application de l'article 66, au sens de l'article 74 précité, sont uniquement les agences acceptant des paris sur les courses de chevaux courues à l'étranger, lesquelles doivent être autorisées conformément à l'article 66, § 2, 3^o, dudit code, et à l'article 50, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 8 juillet 1970 portant règlement général des taxes assimilées aux impôts sur les revenus (Cass. 10 décembre 1987, Pas. 1988, p. 444).

Panneaux publicitaires (taxe directe) - Modèle disponible

Cette taxe vise communément :

a) tout panneau en quelque matériau que ce soit destiné à recevoir de la publicité par collage, agrafage, peinture, impression ou par tout autre moyen ;

b) tout dispositif en quelque matériau que ce soit destiné à recevoir de la publicité par collage, agrafage, peinture, insertion, intercalation, impression ou par tout autre moyen ;

c) tout support autre qu'un panneau publicitaire (mur, vitrine, clôture, colonne, etc. ou partie) employé dans le but de recevoir de la publicité. (Seule la superficie de l'espace utilisé pour recevoir de la publicité pouvant être prise en considération pour établir la base imposable).

d) l'écran vidéo de toute technologie (cristaux liquides, diodes électroluminescentes, plasma) diffusant des messages publicitaires.

e) Tout support mobile, tel les remorques. Toutefois, il est recommandé de préciser les endroits visés et la durée de l'immobilisation.

Taux maximum recommandé : 0,30 euro le dm².

En ce qui concerne les supports mobiles, ce taux maximum recommandé devra être réduit d'un coefficient qui permet de tenir compte de la durée du placement.

Ce taux pourra être majoré jusqu'au double lorsque le panneau est équipé d'un système de défilement électronique ou mécanique des messages publicitaires ou lorsque le panneau est lumineux ou éclairé.

Ce taux pourra être majoré jusqu'au triple lorsque le panneau est équipé d'un système de défilement électronique ou mécanique des messages publicitaires **ET** lorsque le panneau est lumineux ou éclairé.

Il n'existe aucune objection à étendre la base taxable de ce règlement aux affiches en métal léger ou en PVC ne nécessitant aucun support. Cette adaptation du règlement, rendue indispensable par l'utilisation de nouveaux matériaux, ne constitue ni une nouvelle taxe dans son principe ni une violation du pacte fiscal conclu entre les autorités régionales et les pouvoirs locaux. Elle ne vise en effet qu'à maintenir intact le rendement escompté de cette imposition.

Pour les provinces appliquant le doublement et le triplement du taux, j'attire particulièrement votre attention sur l'impact que peut avoir une hausse trop importante du taux sur l'activité des firmes publicitaires, lesquelles connaissent aujourd'hui diverses formes de concurrence. C'est pourquoi je préconise des taux progressifs en fonction de la surface des panneaux et du nombre de possibilités de défilement.

Taxe de séjour (taxe directe si prise au forfait ou taxe indirecte si prise à la nuitée) - Modèle disponible

a) Taxation forfaitaire

- pour les hôtels : 65 euros maximum par chambre

- pour les campings : 35 euros maximum par emplacement

- pour les appartements, villas, etc., donnés en location à des touristes :

• 15 euros maximum par lit à 1 personne

• 22 euros maximum par lit à 2 personnes

b) Taxation par nuitée

- pour les hôtels : 0,25 euro maximum par nuit et par personne

- pour les campings : 0,15 euro maximum par nuit et par personne

Lorsque la taxation vise les hébergements dûment autorisés à utiliser une dénomination protégée par le décret du 18 décembre 2003 relatif aux établissements d'hébergement touristique (établissement hôtelier, hébergement touristique de terroir, meublé de vacances, camping touristique ou village de vacances), la taxe est réduite de moitié.

L'application de cette taxe implique automatiquement que l'exploitant des lieux loués et les locataires de ceux-ci ne soient pas soumis à la taxe sur les secondes résidences.

Dépôts de mitraille et de véhicules usagés (taxe directe) - Modèle disponible

Je vous invite à adopter des règlements distincts en ce qui concerne la taxe sur les dépôts de mitrailles et de véhicules usagés et la taxe sur les véhicules isolés abandonnés. En effet, la taxe sur le dépôt de mitrailles et de véhicules usagés vise exclusivement une exploitation commerciale alors que la taxe sur les véhicules isolés abandonnés vise un particulier.

Taux maxima recommandés :

- 1) 8,00 euros/m² et 4.065 euros/an par installation.
- 2) véhicules isolés abandonnés : 640 euros par véhicule.

Taxe annuelle sur les établissements dangereux, insalubres et incommodes ainsi que ceux visés par le permis d'environnement (taxe directe) - Modèle disponible

Cette taxe vise communément l'établissement dont la nomenclature fait l'objet du titre premier, chapitre II, du règlement général pour la protection du travail, et l'établissement classé en vertu de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 arrêtant la liste des projets soumis à étude d'incidences et des installations et activités classées.

Taux maxima recommandés :

- 1^{re} classe : 65 euros
- 2e classe : 31 euros

Cette taxe s'applique tant aux établissements relevant de l'ancienne (RGPT) que de la nouvelle classification (permis d'environnement).

Je vous rappelle que la taxe vise l'établissement (et non les activités ou installations) et que selon le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement (art.3), la classe de l'établissement est déterminée par l'installation ou l'activité qu'il contient qui a le plus d'impact sur l'homme ou l'environnement.

Afin de ne pas pénaliser l'acte citoyen participant à la protection de l'environnement, il est possible de prévoir une exonération :

- pour les stations d'épuration individuelle dont la capacité de traitement est inférieure à 100 équivalents-habitants.
- pour les pompes à chaleur

J'invite les autorités locales à exonérer les ruchers.

Taxe sur les agences bancaires (taxe directe) - Modèle disponible

Sont visées les entreprises dont l'activité consiste :

- à recevoir du public des dépôts ou d'autres fonds remboursables,
- OU

- à octroyer des crédits pour son propre compte ou pour le compte d'un organisme avec lequel elle a conclu un contrat d'agence ou de représentation, ou pour le compte duquel elle exerce une activité d'intermédiaire de crédit,

OU LES DEUX.

Taux maximum recommandé : 310 euros par poste de réception. Par poste de réception, il faut entendre tout endroit (local, bureau, guichet, ...) où un préposé de l'agence peut accomplir n'importe quelle opération bancaire au profit d'un client.

L'agence bancaire ne pourra être taxée par référence au nombre des distributeurs automatiques de billets et autres guichets automatisés dont ses clients peuvent faire usage.

Taxe sur les centres d'enfouissement technique (taxe indirecte) et/ou décharge de classe 2 et 3, sur le stockage des boues de dragage et sur les produits traités par incinération.

Le taux maximum recommandé : 2,20 euro/tonne sur l'ensemble des produits traités.

Ne sont pas visés par cette imposition, les déchets hospitaliers traités par les incinérateurs dépendant d'établissements de soins.

Taxe sur les canots, bateaux de plaisance et jet skis

Taux maxima recommandés : 625 euros/an

Ce montant doit cependant être modulé (selon un critère simple) en fonction de l'importance du bateau ou du canot.

Taxe sur les secondes résidences (taxe directe) - Modèle disponible

Les biens taxés comme seconde résidence ne peuvent donner lieu à l'application d'une taxe pour le séjour des personnes qui les occupent.

La taxe peut varier selon l'importance des secondes résidences.

Je recommande un taux de 65 euros au maximum.

La taxe sur les secondes résidences ne peut s'appliquer aux gîtes ruraux, gîtes à la ferme, meublés de tourisme et chambres d'hôte visés par le décret wallon du 18 décembre 2003 (aujourd'hui repris dans le Code wallon du Tourisme), lesquels peuvent cependant faire l'objet d'une taxe de séjour (code 040/364-26).

Il y a lieu de rappeler qu'au vu de cette définition, la taxe sur les secondes résidences vise et ne peut jamais viser que des occupants d'immeubles d'habitation. Si elle peut s'appliquer à des propriétaires ou titulaires de droits réels, c'est à la condition qu'ils soient aussi occupants de leurs biens et en cette qualité. (Trib. Civ. Namur, 25.04.2012).

Je vous rappelle que la taxe sur les secondes résidences a pour objectif de frapper un objet de luxe dont la possession démontre dans le chef du redevable une certaine aisance et qui ne revêt pas un caractère de nécessité comme l'exercice d'une activité professionnelle ou la possession d'une première résidence. Cela ne correspond en rien à la situation des personnes hébergées dans un établissement pour aînés. Je vous invite dès lors de ne pas lever une telle taxe à charge des résidents hébergés dans les établissements visés à l'article 334, 2°, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Deux arrêts du Conseil d'Etat pris en la matière méritent d'être signalés :

Dans son arrêt n° 66545 du 4 juin 1997, le Conseil d'Etat estime qu'il n'existe pas de justification raisonnable et adéquate de la différence de traitement entre, d'une part, les personnes domiciliées sur le territoire d'une commune et, d'autre part, les personnes qui ne sont pas inscrites dans les registres de la population de cette commune, les premières citées n'étant pas redevables de la taxe communale sur les secondes résidences à l'inverse des secondes citées. En conséquence, les provinces ne peuvent donc pas exonérer une seconde résidence pour le motif que la personne qui peut en disposer serait déjà domiciliée à une autre adresse dans la province.

Dans son arrêt n°99.385 du 2 octobre 2001, le Conseil d'Etat estime que la taxe sur les secondes résidences n'est pas comparable au précompte immobilier et ce, notamment parce que cette taxe « n'a pas le même objet que le précompte immobilier établi sur le revenu cadastral et les centimes additionnels perçus par la commune sur ce dernier. » Par ailleurs la haute juridiction administrative rappelle que « l'objet premier de la taxe sur les secondes résidences est de frapper un objet de luxe dont la possession démontre dans le chef du redevable une certaine aisance et qui ne revêt pas un caractère de nécessité comme l'exercice d'une activité professionnelle ou la possession d'une première résidence ... »

Il faut rappeler aux autorités locales qu'en matière de règlement sur les secondes résidences, il est important de soigner la motivation qui a conduit à son adoption. En effet, cette taxe peut avoir de multiples raisons d'existence et chaque situation exige une motivation particulière.

Étant donné la multiplication des recours, sur base de la violation des articles 10 et 11 de la constitution, à l'encontre de ces règlements-taxes, une simple référence à la situation financière de la province n'est pas suffisante pour justifier la taxation des secondes résidences. Ce constat est encore plus vrai en cas de différenciation du taux de la taxe et/ou de plusieurs exonérations dans un règlement-taxe de ce type.

Ces différentes justifications sont les suivantes :

- Le caractère compensatoire de la taxe fait référence aux dépenses engagées au bénéfice des personnes qui ont des intérêts dans la province, y sont présents ou y habitent, à des fins de sécurité et pour les services provinciaux et leur amélioration.

Cette justification n'est pertinente que s'il est prouvé que les contribuables de cette taxe engendrent plus de frais pour la province ou participent moins dans le financement de ces frais que les habitants de la province. Par conséquent, cette justification exige un lien entre la hauteur de la taxe sur les secondes résidences et les taxes qui sont dues par ceux qui ont leur domicile dans la province.

Par ailleurs, le fait de se référer à l'effet compensatoire pour justifier un taux différencié prévu en fonction de l'emplacement de la seconde résidence n'est pas une justification objective et raisonnable.

Le caractère compensatoire de la taxe peut soulever des difficultés notamment si la seconde résidence est utilisée par un tiers (par exemple un locataire).

Le recours à l'objectif compensatoire pour justifier la taxation des secondes résidences dans le chef du propriétaire n'est pas conforme au principe d'égalité. En effet, c'est celui qui dispose de la seconde résidence qui profite des dépenses locales ET ce sont ces dépenses qui doivent être compensées par la taxe sur les secondes résidences.

La désignation du propriétaire comme redevable de la taxe entraîne une violation du principe d'égalité et de non-discrimination puisque l'on va traiter de manière identique deux catégories de personnes qui se trouvent dans une situation différente. D'une part, le propriétaire de la seconde résidence qui dispose lui-même de cette seconde résidence ET le propriétaire d'une seconde résidence qui met à disposition d'un tiers sa seconde résidence. Il n'existe donc pas de justification objective et raisonnable pour ce traitement identique des situations, qui à la lumière de l'objectif compensatoire, sont différentes.

- La taxe sur la richesse qui permet de justifier la taxation des secondes résidences comme un produit de luxe qui suppose l'existence d'une certaine aisance dans le chef de celui qui utilise le bien immobilier comme seconde résidence.

Les secondes résidences comme produit de luxe ne concernent que ceux qui utilisent le bien immobilier comme seconde résidence (occupant). Le recours à cette justification permet seulement de justifier de manière objective et raisonnable la taxation du propriétaire de l'immeuble si celui-ci utilise effectivement l'immeuble comme seconde résidence.

Les provinces pourraient, notamment prévoir sur base de cette justification, un taux différencié en fonction de l'emplacement de la seconde résidence. Un taux unique est difficile à défendre puisque selon l'emplacement, le degré d'aisance n'est pas le même. Par exemple, si la seconde résidence se situe près de la plage (Civ. Liège, 30 octobre 2013).

Néanmoins, il n'est pas possible d'exonérer de cette taxe, les habitants qui ont leur domicile dans la province et qui sont redevables des additionnels à l'IPP puisque l'on taxe un produit de luxe et donc cela n'a aucun rapport avec la contribution déjà existante aux finances de la province ;

- L'incitation pour les habitants de fixer leur résidence principale dans la province. L'objectif de cette taxe est de protéger l'habitation résidentielle, éviter l'inoccupation prolongée d'un immeuble.

Cet objectif peut entraîner une justification objective et raisonnable pour l'instauration de cette taxe à des charges des secondes résidences pour autant que l'existence de ce motif apparaisse raisonnable.

Je rappelle aux autorités locales que chaque motivation a ses propres limites (choix du redevable et taux de la taxe). La désignation de l'occupant de la seconde résidence comme contribuable de la taxe soulève beaucoup de difficultés pratiques mais est préférable pour les justifications comme taxe compensatoire et comme taxe sur la richesse.

Taxe sur les chevaux d'agrément et les poneys (taxe directe) - Modèle disponible

Les taux maxima recommandés de 160 euros par cheval et 80 euros par poney peuvent être uniformisés à un taux identique pour les chevaux et les poneys.

Dans cette éventualité, le taux uniforme est de 110 euros.

Pour les exploitants de manèges et les forains, les maxima précités sont réduits de moitié.

Taxe sur les permis de chasse et les licences de chasse

Le taux de la taxe ne peut excéder 10% de la taxe régionale correspondante (article 14§ 2 et 3 de la loi du 28 février 1882 telle que modifiée).

Taxe sur les chiens

Le taux maximum est de 20 euros par chien mais une exonération totale est recommandée pour les personnes isolées, âgées ou handicapées.

Précompte immobilier - Centimes additionnels (taxe directe)

Taux maximum recommandé : 1500

Les pouvoirs locaux souhaitent à juste titre favoriser l'insertion de logements privés dans le secteur locatif social.

Il y a lieu d'attirer leur attention sur le fait que, pour réaliser cet objectif, il convient d'adopter un mécanisme de subvention au bénéfice des propriétaires prouvant le paiement d'additionnels provinciaux pour ces logements.

Par contre, les autorités locales ne peuvent décider localement - cette compétence étant régionale d'exonérer des additionnels au précompte immobilier les logements qui sont la propriété de personnes de droit privé insérés dans un circuit locatif social.

Le modèle de calcul à employer pour les centimes additionnels au précompte immobilier est le suivant :

Revenu cadastral imposé pour l'exercice 2016 (non indexé) (à fournir par l'Administration du cadastre) :	(A)
	(B)
Taux des additionnels de 2016 :	.....
Montant des enrôlements pour l'exercice 2016 (à fournir par l'Administration des contributions directes) :	(C)
	(D)
Revenu cadastral imposé pour l'exercice 2015 (non indexé) :	.....
Prévision des enrôlements de 2017 pour un centime additionnel	(E)
A x C :	.....
B x D	(F)
Taux des additionnels de 2018 :	.....
Prévision de la recette précompte immobilier (taux 2018 - base 2016)	(G)
E x F :	.....

L'article 518 du CIR prévoit l'indexation des revenus cadastraux avant application du précompte immobilier. La majoration de recette peut être estimée à 4 % pour l'exercice 2018 par rapport à l'exercice 2016 (sur base des montants de référence à l'indice 2013).

La prévision à porter au budget 2018 équivaut donc à $G \times 1,04$.

Si une autorité locale dispose déjà, au moment de la confection de son budget 2018, des renseignements lui permettant de calculer la prévision budgétaire 2018 sur base du revenu cadastral imposé pour l'exercice 2017 et sur base du montant des enrôlements de l'exercice 2017, elle doit remplir la formule de calcul avec les renseignements les plus récents (exercice 2017 aux lignes A, B, et Cet exercice 2016 à la ligne D) et tenir compte d'un pourcentage d'indexation de 2% pour l'exercice 2018 par rapport à l'exercice 2017 (montants à l'indice 2013).

La prévision à porter au budget 2018 équivaut donc à $G \times 1,02$.

Dans le cadre des " Actions prioritaires pour l'Avenir wallon " (décret du 23 février 2006 paru au *Moniteur belge* du 7 mars 2006 p. 13.611), le Parlement wallon a décidé que « tous les investissements en matériel et outillage, acquis ou constitués à l'état neuf à partir du 1^{er} janvier 2006 sont exonérés du précompte immobilier. Cette mesure s'applique sur tout le territoire de la Région wallonne et à toutes les entreprises. »

Je vous rappelle que depuis le 20 janvier 2008, les taxes additionnelles ne sont plus soumises à la tutelle spéciale d'approbation mais bien à la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire au Gouvernement wallon (cf. décret du 22 novembre 2007, publié au *Moniteur belge* du 21 décembre 2007 qui a inséré un article L3122-2 dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[C – 2017/70159]

24 AOUT 2017. — Circulaire relative à l'élaboration et à l'actualisation des plans de gestion pour l'année 2018

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres, Echevins et Conseillers,

Pour information :

A Mesdames et Messieurs :

les Gouverneurs,

les Députés provinciaux,

les Directeurs généraux et financiers des provinces et communes,

NB : La présente circulaire remplace la précédente circulaire du 30 juin 2016.

I. Considérations générales

Les articles L3311-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation stipulent que toute commune ou province confrontée à un déficit structurel ayant bénéficié ou sollicitant un prêt d'aide extraordinaire à long terme au travers du Compte CRAC est tenue d'adopter via le conseil communal/provincial un plan de gestion (incluant les plans de gestion de ses entités consolidées) qui est d'application jusqu'à l'échéance initiale du dernier prêt octroyé.

Le décret du 23 mars 1995 portant création d'un Centre Régional d'Aide aux communes (ci-après dénommé « le Centre »), chargé d'assurer le suivi et le contrôle des plans de gestion des communes et d'apporter son concours au maintien de l'équilibre financier des communes de la Région wallonne, a été voté le 23 mars 1995 par le Parlement wallon. Par voie de décret daté du 26 juin 1997, les missions du Centre ont été élargies aux provinces qui participent à une intercommunale de soins de santé.

L'arrêté du Gouvernement wallon du 31 octobre 1996 définissait les règles d'établissement, de contrôle et de suivi d'un plan de gestion et imposait que les communes/provinces ayant bénéficié de prêts d'aide extraordinaire à long terme au travers du Compte CRAC présentent un budget en équilibre tant à l'exercice propre qu'aux exercices cumulés jusqu'à l'échéance initiale du dernier prêt octroyé.

La présente circulaire s'applique aux Pouvoirs locaux (1) sollicitant un prêt d'aide extraordinaire à long terme (PAELT) au travers du Compte CRAC Long terme (LT) ou ayant bénéficié d'un ou de plusieurs de ces prêts.

Elle abroge et remplace la circulaire du 31 octobre 1996 relative aux prêts d'aide extraordinaire dans le cadre du Compte régional pour l'assainissement des communes à finances obérées, la note de méthodologie du 11 juin 2002 relative au Plan Tonus, la circulaire du 27 janvier 2005 relative à l'actualisation du plan de gestion et de ses annexes dans le cadre de l'axe 2 du Plan Tonus ainsi que la circulaire du 19 novembre 2009 sur l'actualisation des plans de gestion.

Il est évident que toutes les dispositions légales et réglementaires relatives aux Pouvoirs locaux restent par ailleurs d'application, la circulaire dont objet venant, le cas échéant, compléter lesdites dispositions.

II. Les prêts d'aide extraordinaire à long terme

La convention du 30 juillet 1992 telle qu'amendée a été conclue entre la Région wallonne et Belfius Banque S.A. (anciennement « S.A. Crédit communal de Belgique ») afin de régler les modalités de fonctionnement du Compte Régional pour l'Assainissement des communes à finances obérées (ci-après dénommé « le Compte CRAC »).

Les prêts octroyés au travers du Compte CRAC sont contractés par les communes/provinces.

Il faut distinguer trois types de prêts d'aide extraordinaire à long terme :

II.1. Prêts d'aide extraordinaire à long terme octroyés par décision du Gouvernement wallon jusqu'au 31/12/2007 :

Dans le cadre de la réforme du financement général des communes de 2008, les interventions annuelles des communes dans les charges des prêts d'aide extraordinaire à long terme octroyés jusqu'au 31/12/2007 présentant un solde résiduel à rembourser à cette date ont été portées à charge du Compte CRAC LT, ramenant ainsi les interventions communales à zéro.

La suppression de ces interventions communales ne modifie cependant pas les obligations des communes en termes d'inscriptions budgétaires (2) (cf. infra), lesquelles restent d'application jusqu'à l'échéance finale des prêts, le cas échéant après rééchelonnement. Cela ne modifie pas non plus les obligations des communes en termes de plans de gestion, d'association ou de suivi par le Centre, ces deux dernières obligations restant quant à elles d'application jusqu'à l'échéance initiale des prêts fixée au moment de leur octroi.

La comptabilisation résiduelle au service ordinaire des charges de prêts contractés AVANT 2008 s'inscrit comme suit :

- Inscription des charges des emprunts en dépenses ordinaires de dette :
 - 0007x/211-05 : charges financières des emprunts CRAC LT (=intérêts) ;
 - 0007x/911-05 : remboursements des emprunts CRAC LT (=amortissements) ;
- Inscription de la recette suite à la reprise de la dette en recettes de transferts :
 - 0007x/464-01 : remboursements par l'Autorité supérieure des charges financières des emprunts CRAC LT.

Ce montant correspond à l'intervention du CRAC versée en même date valeur que le prélèvement de l'annuité totale de remboursement du prêt (capital + intérêts) ; il doit être identique à la somme des crédits budgétaires repris aux articles 0007x/211-05 et 0007x/911-05.

Les interventions annuelles des provinces, dans leurs emprunts existants, sont quant à elles maintenues à leur niveau fixé au moment de l'octroi des prêts d'aide extraordinaire à long terme et sont liquidées à l'occasion et au prorata de chaque versement de la dotation du Fonds des provinces.

II.2. Prêts d'aide extraordinaire à long terme octroyés par décisions prises par le Gouvernement wallon entre le 1^{er} janvier 2008 et le 31 décembre 2014 :

L'intervention régionale dans les nouveaux prêts octroyés au travers du Compte CRAC LT à partir du 1^{er} janvier 2008, a été modulée dans le temps, comme c'était le cas avant la réforme du Fonds des communes et suivant les circonstances liées au contexte économique et financier : niveau des taux d'intérêts, nature des déficits pris en charge, aides exceptionnelles rencontrant une problématique pluriannuelle, ...

La comptabilisation aux services extraordinaire et ordinaire des prêts octroyés entre le 1^{er} janvier 2008 jusqu'au 31 décembre 2014 reste fixée comme suit :

- Pour l'inscription relative au prêt :

- Inscription de l'emprunt en recettes extraordinaires :

→ 0008x/961-55 : Prêts d'aide extraordinaire à long terme CRAC LT n°xxxx.

- Transfert de l'emprunt vers le service ordinaire en dépenses extraordinaires :

→ 0008x/956-51 : Prêts d'aide extraordinaire à long terme CRAC LT n°xxxx : Prélèvement du service extraordinaire pour l'ordinaire.

- Inscription du transfert en recettes ordinaires :

→ 0008x/996-01 : Prêts d'aide extraordinaire à long terme CRAC LT n°xxxx : Prélèvement du service extraordinaire pour l'ordinaire.

- Pour la comptabilisation des charges :

- Inscription des charges des emprunts en dépenses ordinaires de dette :

→ 0008x/211-05 : charges financières des emprunts CRAC LT (=intérêts) ;

→ 0008x/911-05 : remboursements des emprunts CRAC LT (=amortissements).

- Inscription de l'intervention communale en dépenses ordinaires de transferts :

→ 0008x/434-01 : intervention communale dans le prêt et ses charges financières.

- Inscription de la recette ordinaire de transferts :

→ 0008x/464-01 : remboursements par l'Autorité supérieure des charges financières des emprunts CRAC LT.

Ce montant correspond à l'intervention du CRAC versée en même date valeur que le prélèvement de l'annuité totale de remboursement du prêt (capital + intérêts) ; il doit être identique à la somme des crédits budgétaires repris aux articles 0008x/211-05 et 0008x/911-05.

Il en va de même pour les prêts d'aide extraordinaire octroyés aux provinces.

En ses séances des 28 novembre 2013 et 13 mars 2014, le Gouvernement wallon a décidé d'accorder, sous forme de prêts d'aide extraordinaire à long terme, des aides exceptionnelles et complémentaires sur la période allant de 2014 à 2018 au bénéfice de certaines communes, notamment dans le cadre de la crise économique et sidérurgique ainsi que pour contribuer au développement d'infrastructures assurant la cohésion sociale.

Ces décisions d'octroi ayant été prises par le Gouvernement wallon avant le 31 décembre 2014, les prêts y liés doivent être comptabilisés comme indiqué ci-dessus.

Elles impliqueraient en outre l'adoption de plans de gestion ou l'actualisation des plans de gestion en cours pour les communes et leurs entités consolidées.

II.3. Prêts d'aide extraordinaire à long terme octroyés par décisions prises par le Gouvernement wallon à partir du 1^{er} janvier 2015 :

Suite aux décisions du Gouvernement wallon des 18 décembre 2014 et 13 mai 2015 relatives à la situation financière des communes et aux modalités d'octroi des prêts d'aide extraordinaire à long terme à partir du 1^{er} janvier 2015, les prêts d'aide extraordinaire à long terme au travers du Compte CRAC LT sont désormais octroyés sous forme de prêts remboursables en 20 ans par tranches égales échéant trimestriellement, semestriellement ou annuellement (choix établi par le Centre et la Banque) par imputation d'office au compte courant de la commune/province concernée. Le montant principal est entièrement porté à charge de la commune/province tandis que les intérêts sont pris en charge par la Région au travers du Compte CRAC LT.

En outre, pour tous les prêts octroyés et mis à disposition jusqu'au 1^{er} jour ouvrable du mois de juillet de l'année N, les premiers remboursements des tranches sont effectués lors de la même année. Pour les prêts octroyés après le 1^{er} jour ouvrable du mois de juillet, la mise à disposition a lieu au plus tard le 1^{er} jour ouvrable de décembre et les premiers remboursements des tranches sont effectués au cours de l'année N+1, sous réserve de décision spécifique du Gouvernement wallon.

La comptabilisation aux services extraordinaire et ordinaire des nouveaux prêts d'aide extraordinaire à long terme au travers du Compte CRAC LT accordés par le Gouvernement wallon à partir du 1^{er} janvier 2015 est la suivante :

- Pour l'inscription relative au prêt :

- Inscription de l'emprunt en recettes extraordinaires :

→ 0008x/961-55 : Prêts d'aide extraordinaire à long terme CRAC LT n°xxxx.

- Transfert de l'emprunt vers le service ordinaire en dépenses extraordinaires :

→ 0008x/956-51 : Prêts d'aide extraordinaire à long terme CRAC LT n°xxxx : Prélèvement du service extraordinaire pour l'ordinaire.

- Inscription du transfert en recettes ordinaires :

→ 0008x/996-01 : Prêts d'aide extraordinaire à long terme CRAC LT n°xxxx : Prélèvement du service extraordinaire pour l'ordinaire.

- Pour la comptabilisation des charges y liées :

- Inscription des charges des emprunts en dépenses ordinaires de dette :

→ 0008x/211-05 : charges financières des emprunts CRAC LT (=intérêts) ;

→ 0008x/911-05 : remboursements des emprunts CRAC LT (=amortissements).

- Inscription de la recette ordinaire de transferts :

→ 0008x/464-01 : remboursements par l'Autorité supérieure des charges d'intérêts financières des emprunts CRAC LT.

Ce montant correspond à l'intervention du CRAC versée en même date valeur que le prélèvement de l'annuité totale de remboursement du prêt (capital + intérêts) ; il doit être identique aux crédits budgétaires repris à l'article 0008x/211-05.

En application de la convention du 30 juillet 1992, telle qu'amendée, les interventions communales/provinciales dans les charges restent fixées définitivement au moment de la mise à disposition du prêt et font l'objet d'une communication expresse à la commune/province par le Centre, après détermination par la Banque.

III. Remboursements anticipés partiels ou complets des prêts d'aide extraordinaire à long terme

La commune qui souhaite rembourser partiellement ou totalement ses prêts CRAC LT doit en informer le Centre et prendre une délibération (modèle à solliciter auprès du Centre) du conseil communal à cet égard.

Les remboursements anticipés liés à ces prêts impliquent la prise en charge par le bénéficiaire des indemnités de réemploi (à inscrire au service ordinaire) ; ces remboursements anticipés ne sont désormais plus assortis de ristournes.

Il est rappelé que les communes/provinces qui remboursent la totalité des soldes de leurs prêts CRAC LT ne sont plus soumises aux obligations de la présente circulaire, de même que leurs entités consolidées.

Les communes/provinces qui remboursent partiellement les prêts CRAC LT, restent quant à elles soumises aux obligations de la présente circulaire de même que leurs entités consolidées. Elles peuvent, cependant, bénéficier de conditions particulières en termes d'assouplissement des règles relatives à l'utilisation des fonds propres et, effectuer sur fonds propres des investissements inférieurs à 75.000 € à l'indice pivot 138,01 et/ou des investissements amortissables en maximum 10 ans (versus 40.000 € et 5 ans).

IV. Nouveau(x) prêt(s) d'aide extraordinaire à long terme

Pour le Pouvoir local qui sollicite l'octroi d'un nouveau prêt, les conditions minimales des taux des additionnels sont fixées à 2.600 c.a. pour le PrI et 8,00 % pour l'IPP : un prêt ne pourra donc être accordé si ces conditions ne sont pas respectées, sauf dérogation obtenue. Il en va de même pour les provinces, dont le taux des additionnels au PrI doit être égal à 1.500 c.a.

La procédure à suivre en cas de demande d'aide sous forme de prêt d'aide extraordinaire à long terme au travers du Compte CRAC LT est la suivante, qu'il s'agisse d'une commune n'étant pas encore sous plan de gestion ou étant déjà sous plan de gestion.

1. Présenter un déficit non résorbable sans aide financière (déficit à l'exercice propre et au global, dettes du passé ou événements exceptionnels).

2. En faire la demande auprès du Ministre ayant en charge les Pouvoirs locaux.

3. Une fois le principe de la demande accepté, établir en collaboration avec le Centre, un bilan descriptif de la situation financière de la commune/province ainsi que de ses entités consolidées s'ils ne sont pas déjà sous plan de gestion ou un bilan de ce qui a déjà été mis en œuvre s'ils sont déjà sous plan de gestion, afin de préciser le montant exact du déficit à prendre en compte et donc de l'aide à solliciter. Ce bilan intégrera également un inventaire de l'ensemble des droits constatés et des engagements.

4. Elaborer/actualiser le plan de gestion (3) décrivant les mesures structurelles et conjoncturelles à prendre, tant au niveau des recettes que des dépenses, dont la mise en œuvre permet le retour à l'équilibre et son maintien sur une projection de 5 ans et ce à partir de l'année n de l'octroi du prêt ou au plus tard en n+1 (en fonction du moment de l'octroi), tant à l'exercice propre qu'aux exercices cumulés et en ce comprise l'intervention communale/provinciale dans le nouveau prêt. Le plan de gestion devra fixer/actualiser la balise d'emprunts ainsi que contenir les mesures nécessaires au respect des balises de coûts nets de personnel et de fonctionnement ; il sera assorti d'un tableau de bord avec projections budgétaires à 5 ans et reprendra en annexe, les plans de gestion et tableaux de bord respectifs des entités consolidées (4).

5. L'ensemble de ces documents devra être adopté par les différentes instances des entités consolidées et, in fine, par le conseil communal/provincial.

6. Les instances communales/provinciales adoptent définitivement le plan de gestion et fixent, en collaboration avec le Centre, le montant du prêt sollicité (tel que validé par le Centre et repris dans le plan de gestion et la délibération (modèle envoyé par le Centre) et correspondant au déficit budgétaire constaté à l'exercice global éventuellement complété par des dettes à considérer comme étant issues du passé et/ou d'événements exceptionnels

7. La demande officielle de prêt d'aide extraordinaire à long terme, accompagnée de ses pièces justificatives est adressée au Ministre ainsi qu'au Centre et à la DGO5 afin d'être analysée et présentée au Gouvernement wallon pour décision (la DGO5 et le Centre adressent leurs avis respectifs au Ministre en charge des Pouvoirs locaux qui soumet le dossier de demande au Gouvernement wallon).

8. Le Gouvernement wallon statue sur le plan de gestion de la commune/province ainsi que sur le montant de l'aide à octroyer.

9. Les conventions particulières de prêts sont signées par les parties (modèle envoyé par le Centre) et les aides sont mises à disposition des bénéficiaires conformément au point II.3.

10. La commune/province a l'obligation d'associer systématiquement le Centre et la DGO5 aux travaux budgétaires et comptables (5) et ce, préalablement à l'envoi de ces documents aux Conseillers (soit à un moment où des amendements sont encore possibles) ainsi que préalablement à toute décision ayant un impact financier et ce, pendant toute la durée du prêt, soit 20 ans.

V. Elaboration/Actualisation d'un plan de gestion

Le plan de gestion est élaboré par les services communaux/provinciaux en collaboration avec le Centre et arrêté par le conseil communal/provincial.

L'obligation d'adoption d'un plan de gestion s'impose tant à la commune/province qu'à ses entités consolidées, pour tout le moins le CPAS, la Zone de Police mono ou pluri communale, la Zone de secours et les Régies ordinaires et autonomes (liste à arrêter en accord avec le Centre). En outre, les plans de gestion des entités consolidées font partie intégrante des annexes au plan de gestion de la commune/province : ils doivent non seulement être adoptés par les organes respectifs, mais également par le conseil communal/provincial.

Les plans de gestion, conformes aux canevas du Centre, se basent sur les données issues de la dernière situation budgétaire, du dernier compte approuvé ainsi que de la dernière balance budgétaire. Dans le cadre d'une actualisation du plan de gestion, une analyse et une évaluation de la mise en œuvre des mesures doivent également être réalisées.

Les plans de gestion resituent également le contexte socio-économique du Pouvoir local et identifient clairement l'origine dudit déficit.

Des mesures structurelles et conjoncturelles, tant en recettes qu'en dépenses, doivent être définies par le Pouvoir local et ses entités consolidées : l'impact de chaque mesure doit être quantifié et accompagné d'un calendrier de mise en œuvre.

Ces impacts doivent être intégrés dans un tableau de bord à projections quinquennales attestant du respect de la trajectoire budgétaire (6). Il en va de même pour les entités consolidées afin de garantir le maintien de l'évolution des dotations communales/provinciales maximales fixées pour contribuer au respect de ladite trajectoire et attester d'un équilibre durable.

De même, des balises sont intégrées eu égard aux emprunts à contracter ainsi qu'aux coûts nets de personnel et de fonctionnement, ces derniers devant suivre une trajectoire concertée avec le Centre.

Le Pouvoir local doit en outre s'engager à maintenir les taux actuels de ses taxes additionnelles, lesquels ne peuvent être inférieurs à, **pour le PrI, 2.600 c.a.** (1.500 c.a. pour les provinces) **et pour l'IPP, 8,00 %**.

En outre, la commune/province qui présente un déficit à l'exercice propre se verra dans l'obligation d'actualiser son plan de gestion ainsi que ceux de ses entités consolidées avant le vote des documents budgétaires suivants en parfaite collaboration avec le Centre et la DGO5 en y intégrant de nouvelles mesures conjoncturelles et structurelles de manière à rétablir l'équilibre structurel à l'exercice propre dans les meilleurs délais.

V.1. Commune/Province

V.1.1. Service ordinaire

A. Dépenses de personnel

a) Le tableau du personnel

Un tableau du personnel, reprenant l'évolution du nombre total d'ETP/an et par statut du 31/12/n-2 au 31/12/n-1 ainsi que les prévisions de l'année n sera annexé au plan de gestion.

b) Le plan de mouvement du personnel et d'embauche

Le transfert des effectifs suite à la réforme des SRI et donc au passage des pré-zones en Zones de Secours sera isolé et clairement identifié pour apprécier justement l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs du Pouvoir local ainsi que le respect de la balise du coût net de personnel (cf. ci-après).

Le Pouvoir local définira un plan de mouvement du personnel et d'embauche pluriannuel, établi pour 5 ans lors de chaque nouvel exercice budgétaire et dans le respect de la balise du coût net de personnel, qui tiendra compte des nouveaux engagements, remplacements, promotions, évolutions de carrière, nominations et départs à la retraite, et qui permettra d'établir une gestion prévisionnelle affinée des effectifs. Ce plan d'embauche définira également la politique de remplacement qui prendra pour principe de ne pas augmenter la masse salariale. Chaque impact découlant de la mise en œuvre de ce plan devra être intégré dans le tableau de bord et les projections quinquennales attestant du maintien de l'équilibre à l'exercice propre.

c) La balise du coût net

Le calcul de la balise du coût net de personnel, établi à partir du canevas du Centre (repris en annexe n°1) et généré par eComptes se base sur le Compte 2015. L'année de référence pour le calcul de la balise est valable en principe 3 ans et ne peut être modifié que moyennant l'accord du Centre.

Dans le cadre d'une nouvelle demande de prêt d'aide extraordinaire et donc de l'adoption d'un nouveau plan de gestion courant 2018, la référence sera le Compte 2016 ou à défaut le Compte 2015.

Cependant, pour les communes déjà sous plan de gestion bénéficiant d'aides exceptionnelles et complémentaires dans le cadre de la décision du Gouvernement wallon du 28 novembre 2013, la référence reste le Compte 2013 ou 2014 en fonction de la date d'approbation du plan de gestion.

Ce coût net évoluera uniquement en fonction de l'indexation des salaires et des évolutions barémiques, de l'impact des conventions collectives sectorielles ainsi que de l'impact lié à la hausse des taux de cotisations pensions (7), tous les autres facteurs influençant l'augmentation des traitements devant être compensés en vue du respect de la trajectoire budgétaire.

Le transfert des dépenses de personnel et des subsides y relatifs suite à la réforme des SRI et donc au passage des pré-zones en Zones de Secours doit être isolé et clairement identifié, de manière à apprécier justement le respect de la balise du coût net de personnel. De même, les mises à disposition du personnel IN et OUT doivent être identifiées et isolées pour intégration dans le calcul de la balise.

d) La composition des Cabinets des bourgmestre et échevins

La composition des cabinets des bourgmestre et échevins fixée conformément à l'article L1123-31 du Code, doit être transmise au Centre et ne peut excéder les recommandations reprises dans la circulaire du 18 octobre 2001 y relative.

e) Le personnel détaché et le personnel mis à disposition

Un relevé du personnel détaché dans les entités consolidées et/ou dans d'autres organismes, qu'ils soient publics ou privés, ainsi que des rémunérations s'y rapportant, doit être effectué, de même qu'un relevé du personnel mis à disposition du Pouvoir local, avec prise en charge du traitement, le cas échéant, en dépenses de fonctionnement. Les charges liées au personnel détaché et/ou mis à disposition doivent être comptabilisées dans les balises de coûts nets.

f) Les pensions

L'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé à titre définitif des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 3 novembre 2011), modifiée par la loi-programme du 22 juin 2012 (*Moniteur belge* du 28 juin 2012), la loi du 18 mars 2016 (*Moniteur belge* du 30 mars 2016) et la loi du 25 décembre 2016 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2016), entraînera la prise en charge de deux types de cotisations :

- Les cotisations de solidarité :

Administrations ex-Pool 1 Administrations ex-Pool 2 Administrations ex-Pools 3 et 4 Zones de police locales Zone de secours

	Administrations ex-Pool 1	Administrations ex-Pool 2	Administrations ex-Pools 3 et 4	Zones de police locales	Zone de secours
2017	38 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %
2018	38,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %
2019	38,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %
2020	41,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %	41,5 %

Les cotisations de solidarité dont le pourcentage d'évolution sera communiqué par l'ONSS devront être intégrées dans le tableau de bord à projections quinquennales.

- Les cotisations de responsabilisation :

Les cotisations de responsabilisation communiquées par l'ONSS devront être intégrées dans le tableau de bord à projections quinquennales, en dehors de l'exercice propre, sur base des projections telles que communiquées également par l'ONSS. Toutefois, les probables mesures que le législateur fédéral adoptera en la matière pourraient modifier cette comptabilisation hors exercice propre, et contraindre les pouvoirs locaux à comptabiliser en partie les cotisations à l'exercice propre. Le Centre assurera le suivi de ces mesures.

Une réflexion sur l'impact financier de l'évolution des charges de pension au regard du plan de mouvement du personnel et d'embauche devra être menée et insérée dans un chapitre spécifique du plan de gestion, dans le respect de la trajectoire budgétaire.

Les Pouvoirs locaux ayant adhéré au Pacte pour une Fonction publique solide et solidaire en intégreront l'impact dans le calcul de la balise du coût net de personnel et dans les projections quinquennales, toujours dans le respect de la trajectoire budgétaire.

B. Dépenses de fonctionnement

a) La balise du coût net

Le calcul de la balise du coût net de fonctionnement, établi à partir du canevas du Centre (repris en annexe n° 2) et généré par eComptes se base sur le Compte 2015. L'année de référence pour le calcul de la balise est valable en principe 3 ans et ne peut être modifié que moyennant l'accord du Centre.

Dans le cadre d'une nouvelle demande de prêt d'aide extraordinaire et donc de l'adoption d'un nouveau plan de gestion courant 2018, la référence sera le Compte 2016 ou à défaut le Compte 2015.

Cependant, pour les communes déjà sous plan de gestion bénéficiant d'aides exceptionnelles et complémentaires dans le cadre de la décision du Gouvernement wallon du 28 novembre 2013, la référence reste le Compte 2013 ou 2014 en fonction de la date d'approbation du plan de gestion.

Ce coût net qui exclut de son calcul les facteurs exogènes tels que les frais administratifs IPP et ceux liés aux élections, doit évoluer en fonction de l'index d'évolution des dépenses de fonctionnement tel que repris dans la circulaire budgétaire pour les communes, à savoir +1 %, tous dépassements devant être compensés en vue du respect de la trajectoire budgétaire.

Le transfert des dépenses de fonctionnement et des subsides y relatifs suite à la réforme des SRI et donc au passage des pré-zones en Zones de Secours doit être isolé et clairement identifié, de manière à apprécier justement le respect de la balise du coût net de fonctionnement. De même, les mises à disposition du personnel IN seront identifiées et isolées pour exclusion du calcul de la balise de fonctionnement et intégration dans la balise de personnel.

b) Le coût-vérité

Le coût-vérité déchets des communes sous plan de gestion doit au moins être équilibré, soit respecter la règle du minimum de 100 % de taux de couverture tant au niveau du budget que du compte.

C. Dépenses de transferts

Un relevé des subventions (bibliothèques, expression et créativité, maisons des jeunes, centres culturels, centres sportifs locaux, centres locaux, ...) est effectué en référence aux deux derniers comptes (en numéraire, directes ou indirectes et/ou en nature) (8) et est joint au plan de gestion.

Certaines subventions sont liées à des conventions et/ou contrats programmes dont il sera tenu compte dans le plan de gestion.

Les autres subventions accordées par l'entité doivent rester au moins égales aux montants repris dans le dernier compte clôturé, sous réserve des mesures spécifiques éventuellement y relatives fixées dans le plan de gestion. Dans tous les cas, une absolue maîtrise et une stabilisation de ces subsides doit être acquise dans un objectif de cohérence et en parfaite concertation avec la commune/province.

Les interventions financières aux entités consolidées inscrites dans le plan de gestion seront considérées comme des montants maxima fixés pour une durée de 5 ans. Toute modification à la hausse devra se faire en parfaite concertation avec la commune/province, avec accord du Centre au préalable et sans compromettre la trajectoire budgétaire de la commune/province.

Une attention particulière sera apportée aux résultats des comptes des entités consolidées et à l'affectation des éventuels excédents ou à la prise en charge des déficits, ainsi qu'au montant des investissements planifiés par elles et à leur mode de financement (application des règles identiques à celles appliquées aux communes/provinces en matière d'utilisation de fonds propres et intégration dans la balise d'emprunts du Pouvoir local).

Pour rappel, les dotations communales/provinciales doivent permettre d'équilibrer strictement les résultats globaux des entités consolidées. Aussi le budget de l'entité consolidée ne doit pas être établi au départ de la dotation communale/provinciale mais bien en fonction de ses propres ressources financières et autres et eu égard à la mise en œuvre de son plan de gestion ainsi qu'à ses éventuelles obligations/missions propres.

Dans le même ordre d'idées, les éventuels bonis qui seraient constatés aux comptes de ces entités doivent, en concertation avec le Centre et la DGO5, servir à maintenir, voire diminuer l'évolution de ladite dotation pour aider la commune/province à atteindre voire garantir l'équilibre structurel. Les subventions additionnelles reçues des autres Pouvoirs publics permettant de diminuer le coût d'un service existant doivent impérativement être affectées à la diminution de l'intervention communale/provinciale sauf disposition réglementaire particulière.

Dès lors, aucune alimentation ou création de provisions et/ou fonds de réserve ne pourra être réalisée qu'après concertation avec la commune/province et avec accord préalable et aval du Centre ; de même, l'entité consolidée se verra dans l'obligation de mettre en œuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières rencontrées pour le cas où, moyennant respect du montant de cette dotation, elle se retrouverait en déficit.

Enfin, les mesures appliquées par les communes/provinces doivent l'être, mutatis mutandis, par leurs entités consolidées. Le développement de synergies et de collaborations accrues entre l'entité communale/provinciale et ses entités consolidées dont l'objectif doit être essentiellement d'optimiser les ressources et expertises de chacun et d'ainsi éviter les doubles emplois (un seul Pouvoir organisateur) est particulièrement recommandé. De même, un effort en termes de cohérence et de rationalisation doit également être opéré.

D. Dépenses de dette

Les montants d'emprunts prévus pour couvrir les investissements en part propre seront limités de telle manière à ce que le solde à rembourser reste stable (cf. balise d'emprunts infra).

La mise en œuvre des mesures suivantes sera analysée : gestion active de la dette, limitation de la durée des emprunts à la durée de vie des biens s'y rapportant et analyse de l'opportunité de remboursement des soldes de certains emprunts en utilisant une partie du boni des exercices antérieurs, sous réserve du montant des indemnités de réemploi y liées.

V.1.2. Service extraordinaire

A. La balise d'emprunts

Le Pouvoir local optera dans le cadre de son plan de gestion pour une balise annuelle ou pluriannuelle (durée de la législature) limitant le volume d'emprunts à contracter. Les investissements prévus par emprunts par les entités consolidées devront être repris dans cette balise, laquelle, sauf dérogation, sera limitée à un volume annuel de 100 ou de 150 euros par an et par habitant pour les communes et de 35 euros par an et par habitant pour les provinces, en référence aux ratios d'endettement (calcul repris en annexe n°1 uniquement pour les communes, les provinces n'ayant pour l'instant qu'un seul forfait annuel /habitant/an, soit 35 €) :

- l'encours de la dette communale en part propre (9) rapportée aux recettes ordinaires nettes (=indicateur volumétrique) ;

- les charges financières nettes rapportées aux recettes ordinaires nettes (=indicateur de charges).

Lorsque la commune présentera des ratios d'endettement dépassant conjointement 125 % (volume de dette) et 17,5 % (charges financières), le montant de la balise d'emprunts sera limité à un volume annuel de 100 euros par habitant.

La balise d'emprunts est calculée en référence au total des emprunts en part communale/provinciale, exercice propre et antérieurs compris ainsi qu'au total des emprunts budgétés par les entités consolidées.

En outre, elle sera actualisée en référence au dernier compte clôturé et aux engagements effectifs.

Pour les communes déjà soumises à plan de gestion, les millésimes 2013 à 2018 seront pris en compte pour le calcul de la balise, exercices propres et antérieurs.

B. Le programme pluriannuel d'investissements avec ses moyens de financement sur 5 ans

Un tableau de programmation des investissements sur 5 ans renseignant les moyens de financement sera également annexé au plan de gestion, de même que ses impacts, lesquels seront intégrés dans le tableau de bord à projections quinquennales attestant d'une trajectoire budgétaire à l'équilibre.

Par ailleurs, tout investissement induisant dans le futur des frais de gestion (personnel et fonctionnement) sera accompagné d'un plan de faisabilité financière attestant du respect du plan de gestion et de la trajectoire budgétaire.

C. Utilisation des fonds propres

Les fonds propres (10) doivent être affectés prioritairement au remboursement anticipé des emprunts obtenus au travers du Compte CRAC LT. Néanmoins, des investissements sur fonds propres peuvent être réalisés moyennant le respect des montants dérogatoires suivants :

- soit le montant total de l'investissement financé via fonds propres ne dépasse pas 40.000 € à l'indice pivot 138,01, soit le total de l'investissement est amortissable en maximum 5 ans ;

- ces montants sont adaptés comme suit pour les communes/provinces qui ont effectué un remboursement anticipé d'une partie des prêts octroyés : soit le montant total de l'investissement financé via fonds propres ne dépasse pas 75.000 € à l'indice pivot 138,01, soit le montant total de l'investissement est amortissable en maximum 10 ans.

Néanmoins, des dérogations peuvent être sollicitées à cet égard auprès du Ministre concerné, moyennant association du Centre.

D. Patrimoine

Il est indispensable que chaque plan de gestion dresse l'inventaire des biens immobiliers appartenant à la commune/province susceptibles de dégager des recettes ordinaires et/ou extraordinaires pour la commune/province. Ce relevé sera accompagné de mesures (avec leur chronologie de mise en œuvre) permettant la valorisation de ce Patrimoine.

Les mesures relatives au Patrimoine concernent également les entités consolidées dont notamment les CPAS, Zones de Police, Zones de secours et Régies autonomes et ordinaires.

La mise en place d'une gestion globalisée du Patrimoine devra être considérée comme prioritaire, dans le cadre d'une politique transversale du Patrimoine.

Une étude sur une rationalisation et une optimisation de l'utilisation des bâtiments et/ou de l'amélioration tant de l'état que de la performance énergétique des bâtiments devra également être réalisée.

V.1.3. Autres éléments de gestion

A. Synergies

L'optimisation des ressources et expertises de chacun au travers d'une collaboration accrue pour chaque service rendu aux citoyens doit également constituer un objectif prioritaire, notamment afin d'éviter les doublons au niveau communal/provincial et para-local et de s'assurer d'une gestion maîtrisée et rationalisée des ressources locales.

B. Fonds de réserves et Provisions

Une analyse de l'historique de la constitution des fonds de réserves et des provisions ainsi que de leur état sera réalisée en ce compris la vérification de leur réalité comptable, de leur bien fondé et de leur éventuelle utilisation.

Pour les entités consolidées, ces provisions et fonds de réserves devront être affectés prioritairement de manière à réduire et ainsi maîtriser l'évolution de la dotation communale/provinciale, sauf à rencontrer des problématiques particulières grevantes.

C. Non-valeurs et litiges

Une actualisation de la liste des non-valeurs sera effectuée de même qu'un inventaire des litiges.

Dans la mesure des possibilités budgétaires, les non-valeurs seront prises en charge lors de la clôture des comptes annuels.

D. Droits en instances de recouvrement

Il convient de dresser un rapport sur les droits en instance de recouvrement et d'examiner la faisabilité de ces recouvrements (problématique des créances douteuses).

E. Gestion de la trésorerie et de la dette

La gestion de trésorerie devra être planifiée et optimisée. Dans ce cadre, une convention de trésorerie peut être utilement conclue entre la commune/province et une ou plusieurs de ses entités consolidées (CPAS, Zone de Police, voir autres) afin de réduire les intérêts débiteurs ou d'augmenter les intérêts créditeurs de manière globale. La planification annuelle de l'évolution du solde de trésorerie devra être établie, en lien avec notamment les besoins de trésorerie des entités consolidées quant au versement des subventions et dotations.

Une politique de gestion active de la dette sera mise en place en commençant par l'analyse récurrente du profil de dette de l'entité et de sollicitations en la matière aux différents opérateurs bancaires.

La chronologie de l'enrôlement des taxes locales sera fixée au début de l'exercice, les dispositions étant prises pour que tous les rôles- sauf exception matérielle- soient enrôlés avant le 31 décembre de l'exercice par le collège.

V.1.4. Tableau de bord à projections quinquennales

Dans le cadre du respect de la trajectoire budgétaire d'équilibre, il est nécessaire d'effectuer des projections budgétaires à moyen terme.

Un tableau de bord à projections quinquennales, conforme au canevas du Centre et généré par eComptes (TBP) (11), attestant de l'équilibre budgétaire structurel doit accompagner tout plan de gestion. Celui-ci intégrera l'impact escompté des mesures décidées dans le plan de gestion. La projection se basera sur le dernier budget approuvé.

A ce jour, les provinces et autres entités consolidées sous plan de gestion qui doivent également réaliser un tableau de bord à projections quinquennales à annexer à leur plan de gestion, doivent continuer à utiliser les canevas disponibles sur le site du Centre, dans l'attente de leur génération automatique via eComptes.

Le tableau de bord reprend en antérieurs les résultats des recettes et dépenses des quatre derniers Comptes (N-1 à N-4) et des budgets N-1 et N totalisés en fonction des éléments du plan comptable repris dans la colonne « codes informatiques ».

Quant aux paramètres de projections, ceux-ci sont communiqués chaque année par le Centre pour les communes sous plan de gestion à la Cellule eComptes afin que le logiciel les intègre dans l'édition des projections quinquennales. Les paramètres de projections communiqués par le Centre tiendront bien évidemment compte des coefficients théoriques fixés par la Région wallonne et des données issues du Bureau fédéral du plan ainsi que des prescrits légaux en matière de plan de gestion. Il sera, toutefois, possible aux communes d'ajuster certains paramètres de projection en fonction des mesures de gestion prises en dépenses et/ou recettes, ou encore en fonction du contexte socio-économique particulier de l'entité mais toujours en accord avec le Centre. Les mêmes principes s'appliquent pour les entités consolidées, pour lesquelles, les coefficients d'évolution seront fixés en parfaite collaboration avec le Centre et en parfaite cohérence avec le tableau de bord du Pouvoir local concerné.

Les projections sont effectuées sur base d'une situation socio-économique en temps T, toutes choses restant égales.

V.2. Entités consolidées

La liste des entités consolidées à inclure dans le périmètre des plans de gestion est fixée de commun accord entre le Centre et le Pouvoir local concerné et comprend à tout le moins le CPAS, la Zone de Police mono ou pluri communale, la Zone de Secours et les Régies ordinaires et autonomes en regard de l'implication financière directe ou indirecte du budget communal/provincial dans leur financement.

Seront en outre considérés comme entités consolidées les autres organismes para-communaux/locaux qui bénéficient de subventions directes ou indirectes dont le montant total est supérieur à 25.000 €.

Les plans de gestion de ces entités consolidées font partie intégrante des annexes au plan de gestion de la commune/province. Ils doivent non seulement être adoptés par les organes respectifs des entités concernées, mais également par le conseil communal/provincial.

Les mesures appliquées par les communes/provinces dans leur plan de gestion doivent l'être, mutatis mutandis, par leurs entités consolidées.

Ces entités consolidées doivent adopter un plan de gestion prévoyant des interventions communales considérées comme des montants maxima (12) accompagné de mesures de gestion qui devront permettre ainsi de limiter l'évolution des dotations.

Les plans de gestion (13) des entités consolidées doivent être élaborés en parfaite concertation avec la commune/province mais aussi en collaboration avec le Centre de manière à ce que celui-ci puisse intervenir sur leur contenu avant leur vote.

Les mesures de gestion sont intégrées dans un tableau de bord à projections quinquennales (14) qui doit attester du respect de l'équilibre en fonction de la dotation fixée en accord avec la commune/province.

Toute nouvelle action menée par l'entité consolidée devra s'inscrire dans le respect de cette dotation (sauf accord avec le Pouvoir local) et, le cas échéant, devra être accompagnée de mesures complémentaires ad hoc permettant d'en couvrir le coût net. De la même manière, l'ouverture d'un nouveau service devra entraîner obligatoirement la neutralité budgétaire et faire l'objet d'une demande d'autorisation à adresser au Centre.

A. Points communs à l'entité communale/provinciale

Les dotations communales/provinciales et leur évolution telles que fixées dans les plans de gestion du Pouvoir local et de l'entité consolidée concernée sont considérées comme des montants maxima et respecteront le principe de cohérence.

B. Points spécifiques

a) CPAS

- L'évolution de la dotation communale doit être maîtrisée et évoluer tout au plus, en parallèle les coûts nets de l'aide sociale (fonction 831) et de l'action sociale (réinsertion fonction 84511) (calculs repris sur le site du Centre et générés via eComptes) sauf politique sociale spécifique considérée comme prioritaire en concertation avec la commune ou charges nouvelles transférées par d'autres niveaux de pouvoir et non couvertes par le transfert de moyens équivalents.

- Il convient d'établir également d'établir le coût net de l'aide sociale en lien avec le nombre de RIS et son évolution ainsi que la charge de travail et les effectifs en assistants sociaux.

- Sur base de l'analyse et de l'évolution des coûts nets par service et en fonction des résultats, il importe de fixer des objectifs d'équilibre, voire de déficits maxima admissibles pour chacun de ceux-ci via la mise en œuvre de mesures de gestion structurelles et conjoncturelles. Les synergies, partenariats, collaborations et mutualisations de fonctions et services, doivent être sérieusement envisagés et progressivement mis en œuvre selon un calendrier établi en concertation avec la commune.

- Il convient de redéfinir les missions essentielles et prioritaires à assurer, voire à développer en concertation avec la commune.

- Il convient également de mettre en place des processus et un cadre précis régissant l'octroi des aides récupérables et leur récupération.

- *Chaque année un état des lieux des non-valeurs est établi de manière à en assurer la maîtrise financière.*

b) Zone de Police mono ou pluri communale

- L'évolution des ETP CaOps et CaLogs du 31/12/n-2 au 31/12/n-1 ainsi que les prévisions de l'année n seront renseignées et examinées par le Centre au regard des normes d'encadrement (arrêté royal du 5 septembre 2001 déterminant les effectifs minimaux tant du personnel opérationnel que du personnel administratif et logistique), de la norme KUL, du taux d'absentéisme, ...). En outre, les recrutements tant en personnel opérationnel qu'en personnel CALog effectués en utilisant le Fonds de sécurité routière seront clairement identifiés.

- Les zones de police transmettront par ailleurs une information relative à l'évolution des heures inconfortables, par catégorie (supplémentaires, samedicales, dominicales, de nuit)

- La politique de sécurité mise en place et l'absentéisme rencontré devront également être abordés en parallèle

- Un point sera fait quant à l'évolution des charges de pension.

- *L'évolution du pourcentage moyen/an d'indexation des dotations communales (exercices antérieurs et exercice propre) depuis la réforme sera à mettre en évidence et pris en compte dans l'analyse avec en parallèle l'évolution des provisions et des fonds de réserves (+ bonis cumulés).*

c) Zone de Secours

- Un plan de personnel sera arrêté avec une distinction entre les pompiers professionnels et volontaires ainsi que pour le personnel administratif. Ce plan devra intégrer les obligations reprises dans l'AR du l'arrêté royal du 29 juin 2014. La politique de sécurité mise en place et l'absentéisme rencontré devront également être abordés en parallèle.

- L'évolution des ETP CaOps (professionnels, volontaires, ...) et CaLogs du 31/12 n-2 au 31/12 n-1 ainsi que les prévisions de l'année n seront renseignées avec en parallèle l'évolution des heures inconfortables.

- L'évolution du pourcentage moyen/an d'indexation des dotations communales (exercices antérieurs et exercice propre) depuis la réforme sera à mettre en évidence et pris en compte dans l'analyse avec en parallèle l'évolution des provisions et des fonds de réserves (+ bonis cumulés).

d) Les Régies ordinaires et autonomes

Seront fournis les documents suivants :

- Les statuts et objet social de l'entité.
- Un historique des différentes missions.
- Un plan d'investissements y compris les modes de financement (en intégrant les investissements financés par emprunt repris dans la balise d'emprunts de la commune).
- L'historique à 3 ans des comptes et budgets ainsi que les comptes et budgets à venir.
- Les informations concernant le personnel et le personnel mis à disposition.
- L'état des réserves et provisions.
- L'évolution de la dotation communale.

VI. Approbation des plans de gestion

Le plan de gestion doit être adopté par le conseil communal/provincial ; les différents plans de gestions des entités consolidées doivent être adoptés par leurs différentes Instances puis, in fine, par le conseil communal/provincial puisqu'ils font partie intégrante des annexes du plan de gestion communal/provincial. L'adoption du plan de gestion doit être assortie de la délibération du conseil communal/provincial qui sollicite l'aide si besoin et qui approuve ledit plan de gestion.

L'ensemble de ces pièces doivent directement être envoyées au Ministre en charge des Pouvoirs locaux ainsi qu'au Centre et à la DGO5 pour avis. Sur base du rapport du Centre, le Gouvernement wallon statuera sur lesdits plans de gestion et sur le montant et l'octroi du prêt.

La signature des conventions particulières et la mise à disposition de l'aide s'en suivront conformément aux dispositions y relatives.

VII. Suivi des plans de gestion et association du Centre jusqu'à échéance initiale du dernier prêt libéré

Le suivi des plans de gestion par le Centre en collaboration avec la DGO5 est assuré sur base du nouveau/dernier plan de gestion actualisé du Pouvoir local et de ses entités consolidées.

Le Centre peut, le cas échéant, solliciter l'instauration d'un Comité de suivi du plan de gestion dont la composition sera fixée en concertation avec le Pouvoir local. En fonction des spécificités locales et/ou de l'ampleur des difficultés, des modalités spécifiques de suivi seront fixées par le Centre en concertation avec la commune/province.

VII.1. La mission de suivi du Centre et les obligations des communes/provinces et entités consolidées sous plan de gestion

Toutes les communes/provinces ayant bénéficié ou bénéficiant d'un ou de plusieurs prêts d'aide extraordinaire à long terme au travers du Compte CRAC LT (Tonus-Axe II, Tonus Hôpitaux/Pensions, aides exceptionnelles, ... sauf si elles bénéficient uniquement de prêts « Holding », « IOS », « SRI » et/ou « Belgacom ») sont considérées comme entités sous plan de gestion et donc soumises au suivi du Centre, de même que leurs entités consolidées.

A. Le principe d'association préalable du Centre aux travaux budgétaires et comptables :

Les communes/provinces sous plan de gestion doivent impérativement associer le Centre et la DGO5 à tous leurs travaux budgétaires en faisant une réunion préalable à l'envoi des documents aux Conseillers, soit à un moment où ils peuvent encore faire l'objet d'amendements et leur présenter tous les documents nécessaires (15), ceci étant valable, également, pour les entités consolidées.

Les Autorités communales/provinciales veilleront donc à fixer un calendrier de réunions préalable pour leurs travaux budgétaires 2018 ainsi que ceux de leurs entités consolidées en parfaite collaboration avec le Centre et la DGO5.

En pratique, les projets budgétaires doivent être transmis par voie informatique aux agents traitants du Centre et de la DGO5 concernés dans des délais raisonnables (au moins 5 jours calendrier) avant la date de la réunion de travail pour examen préalable. Ces documents (accompagnés de leurs annexes respectives) une fois votés par le conseil communal/provincial doivent à nouveau être transmis au Centre avant le délai légal d'envoi à la DGO5 pour que ce dernier puisse réaliser son rapport et le transmettre au Ministre des Pouvoirs locaux.

L'entité doit en outre informer le Centre des modifications qui seront éventuellement intervenues entre la réunion de présentation du projet et le vote définitif.

B. Les Comptes :

Les comptes seront envoyés en même temps que les projets de modifications budgétaires qui en intègrent les résultats : les écarts significatifs par rapport aux prévisions budgétaires seront analysés et explicités afin de déterminer s'il s'agit d'éléments structurels ou conjoncturels et ainsi d'affiner les inscriptions budgétaires.

A cet égard, les Pouvoirs locaux et de leurs entités consolidées veillent à réaliser un budget au plus proche des résultats du compte et donc de la réalité.

C. Les exercices antérieurs :

Les modifications budgétaires éviteront le recours abusif aux exercices antérieurs, étant entendu que les Pouvoirs locaux doivent s'assurer d'un suivi budgétaire très strict de ceux-ci et, le cas échéant, d'un ajustement au plus proche de la réalité à l'exercice en cours.

D. Les paramètres de projections pluriannuelles :

a) Les recettes de prestations :

Les recettes de prestations seront indexées en références aux coefficients d'évolution, au coût net des services rendus et aux éventuelles modifications de tarification.

b) Les dépenses de personnel :

i. L'évolution des ETP :

Le Pouvoir local ainsi que ses entités consolidées fourniront au Centre et ce, à chaque envoi des projets de travaux budgétaires et/ou comptables, l'état des lieux ainsi que l'évolution du nombre total d'ETP/an et par statut du 31/12/n-2 au 31/12/n-1 ainsi que les prévisions de l'année n. Le transfert des effectifs suite à la réforme des SRI et donc au passage des pré-zones en Zones de Secours courant 2015 sera isolé et clairement identifié pour apprécier justement l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs y liée.

Un tableau du personnel actualisé sera transmis en annexe aux travaux budgétaires.

ii. Le coût net de personnel :

La commune/province ainsi que le CPAS actualiseront le calcul de leur coût net de personnel, établi à partir du canevas du Centre (calculs repris en annexe n°1 et générés via eComptes) à chaque travail budgétaire et comptable.

Pour ce faire, nous vous renvoyons au point V.1.1.A.c) supra.

iii. Le plan d'embauche :

Un plan d'embauche sera arrêté par la commune et ses entités consolidées lors de chaque nouvel exercice budgétaire et dans le respect de la balise du coût net de personnel qui tiendra compte des nouveaux recrutements, remplacements, départs à la retraite, promotions, évolutions de carrière, nominations, etc. conforme au plan de mouvement du personnel et d'embauche pluriannuel, établi à 5 ans dans le plan de gestion du Pouvoir local concerné. Ce plan d'embauche définira également la politique de remplacement qui prendra pour principe de ne pas augmenter la masse salariale.

Chaque impact découlant de la mise en œuvre de ce plan d'embauche estimé en référence à son calendrier de mise en œuvre devra être intégré dans le tableau de bord et ses projections quinquennales attestant du maintien de l'équilibre financier.

En outre, pour rappel, tout engagement/remplacement/promotion/nomination/évolution de carrière de personnel ayant un impact budgétaire complémentaire et, qui ne serait pas prévu dans le plan d'embauche de l'exercice concerné doit faire l'objet de l'autorisation préalable du Ministre des Pouvoirs locaux. Cette obligation vaut également pour les entités consolidées. Des demandes de dérogation au plan d'embauche devront donc systématiquement être adressées au Centre pour avis préalable et être accompagnées d'une estimation budgétaire en années n et n+1 (dépenses et recettes éventuellement y liées sur l'année en cours et en année pleine).

iv. Les cotisations de pension : cf. Point V.1.1.A.f) supra.

c) Les dépenses de fonctionnement :

i. Le coût net de fonctionnement :

La commune/province ainsi que le CPAS actualiseront le calcul de leur coût net de fonctionnement, établi à partir du canevas du Centre (calculs repris en annexe 2 sur le site du Centre et générés via eComptes) à chaque travail budgétaire et comptable.

Pour ce faire, nous vous renvoyons au point V.1.1.B.a) supra.

ii. Le coût-vérité :

Le taux de couverture du coût-vérité déchets des communes sous plan de gestion doit être au moins de 100 % et maximum de 110 %. Celles qui n'atteindraient pas ce taux de couverture au vu des résultats du dernier Compte, devront prendre des dispositions afin de le respecter en n+1.

Si le taux prévu au budget est inférieur à 100 %, alors la commune doit introduire une demande de dérogation via une délibération du collège communal précisant les causes du non-respect du taux de 100 % et s'engageant à prendre les mesures nécessaires pour ramener le taux de couverture à 100 % en N+1.

d) Les dépenses de transferts (16) :

En fonction des montants des interventions prévues pour les entités consolidées, le Centre remet des avis sur leurs budgets et modifications budgétaires ; aussi est-il important de veiller à leur transmission systématique au Centre et à leur association préalable au niveau budgétaire en collaboration avec la commune/province concernée et la DGO5 conformément au point A. supra.

Les communes sous plan de gestion sont chargées de transmettre au Centre les documents budgétaires des Zones de secours ou toute autre information que celui-ci jugerait utile.

Les entités consolidées qui présenteraient et/ou dont la commune/province présenterait un déficit à l'exercice propre en 2018 (17), se verront dans l'obligation d'actualiser leurs plans de gestion en parfaite collaboration avec le Centre et la DGO5 en y intégrant de nouvelles mesures conjoncturelles et structurelles de manière à rétablir l'équilibre structurel à l'exercice propre dans les meilleurs délais. Ces actualisations des plans de gestion des entités consolidées devront être accompagnées des impacts chiffrés pour chacune des mesures de gestion, d'un calendrier de mise en œuvre ainsi que du tableau de bord à projections quinquennales 2019-2023 attestant du respect de l'équilibre et d'une dotation communale/provinciale dite maximum fixée en concertation avec la commune/province concernée et validée par le Centre.

Les interventions financières directes (en espèces) et/ou indirectes (ex : coût du personnel mis à disposition, prise en charge de frais de fonctionnement et/ou de charges de dette) dont le montant total est au moins supérieur à 25.000 €/an telles que fixées dans les derniers plans de gestion et/ou derniers tableaux de bord à projections quinquennales validés par le Centre et approuvés par le Gouvernement wallon pour les entités consolidées sont considérées **comme des montants maxima fixés pour une durée de 5 ans**. Cela va sans dire que les montants repris dans les différents travaux budgétaires devront respecter ces maxima ainsi que le principe de cohérence avec la commune/province.

Pour rappel, les dotations communales/provinciales doivent permettre d'équilibrer strictement les résultats globaux des entités consolidées.

Dans le même ordre d'idées, les éventuels bonis qui seraient constatés aux comptes de ces entités doivent, en concertation avec le Centre et la DGO5, servir en priorité à maintenir voire diminuer ladite dotation.

Dès lors, aucune alimentation ou création de provision et/ou fonds de réserve ne pourra être créée qu'après concertation avec la commune/province et avec association préalable du Centre et à fortiori si la dotation est différente du plan de gestion.

Pour rappel, les mesures appliquées par les communes doivent l'être, mutatis mutandis, par leurs entités consolidées. En outre, les points repris dans le présent chapitre qui sont applicables aux communes/provinces sous plan de gestion le sont en tous points pour leurs entités consolidées, à savoir : CPAS, Zones de Police mono et pluri-communales, Régies communales autonomes et ordinaires et Zones de Secours.

Une attention particulière sera portée au montant des investissements projetés et réalisés par les entités consolidées et à leur mode de financement : les investissements financés par celles-ci via emprunts doivent être comptabilisés dans la balise d'emprunts de la commune/province selon les mêmes règles que pour les communes/provinces notamment en matière d'utilisation des fonds propres. Par ailleurs, tout investissement induisant dans le futur des frais de gestion (personnel et fonctionnement) sera accompagné d'un plan de faisabilité financière attestant du respect du plan de gestion et de la dotation communale maximale telle que fixée.

e) Les investissements :

i. La balise d'emprunts :

Lors de chaque travail budgétaire et comptable, le respect de la balise telle que fixée par le plan de gestion sera vérifié par le Centre pour la commune/province et ses entités consolidées ; et le montant total des emprunts pris en compte dans le calcul de celle-ci sera actualisé en fonction des droits constatés nets lors de la clôture des comptes.

En cas de non-respect de la balise d'emprunts, les sanctions reprises dans la circulaire budgétaire sont d'application.

ii. Les investissements financés par emprunts pouvant éventuellement être considérés comme « hors balise » :

Certains investissements peuvent être considérés comme « hors balise » moyennant mon autorisation préalable sur base de l'avis du Centre :

- les investissements productifs : tout investissement qui induit des économies de frais de fonctionnement au moins égales aux charges du prêt, tels que les investissements économiseurs d'énergie et/ou ceux qui s'inscrivent dans les programmes UREBA ;

- les investissements rentables (18) : tout investissement dont les charges du prêt sont, à tout le moins, entièrement compensées par de nouvelles recettes ;

- les investissements de mise en conformité aux normes de sécurité et d'hygiène de même que ceux prévus dans le cadre de projets cofinancés par l'Union Européenne par décision du Gouvernement.

Si l'économie financière ou la recette nouvelle est inférieure à la charge de l'emprunt, la mise hors balise de l'emprunt sera proportionnelle au pourcentage d'économie réalisée par rapport à la charge de dette, à condition que ce pourcentage atteigne au moins 50 % de la charge de dette.

Mon autorisation de mise hors balise est obligatoirement requise pour intégrer ces investissements dans les travaux budgétaires et en dehors de la balise :

- pour les investissements productifs et rentables : l'avis du Centre sur lequel j'appuierai ma décision sera rendu sur base d'un plan financier élaboré par le Pouvoir local et autres justificatifs à l'appui ;

- pour les investissements de mise aux normes de sécurité et d'hygiène : la demande devra être complétée du courrier de l'organisme extérieur concerné sollicitant cette mise en conformité.

À défaut, ceux-ci seront intégrés dans la balise d'emprunts.

Toutefois, les investissements productifs réalisés dans le cadre de la mesure « Assurer l'efficacité énergétique des bâtiments » du Plan Marshall 4.0 seront considérés comme hors balise à condition que ceux-ci aient fait l'objet d'un accord de principe. Il en est de même si les investissements sont réalisés par les entités consolidées.

La demande de mise « hors balise » pour les emprunts de la commune et de ses entités consolidées devra être introduite par la/les commune(s) soumise(s) à un plan de gestion auprès du Centre Régional d'Aide aux communes.

La demande de mise hors balise vise l'emprunt et non l'investissement. Lorsque le montant de l'emprunt s'avère au final être supérieur au montant initial pour lequel j'avais accordé une mise hors balise et ce dans une proportion supérieure à 15 %, il est nécessaire de solliciter une mise hors balise complémentaire, je vous permets de ne pas réintroduire de nouvelle demande de mise hors balise si cette augmentation est inférieure à 15 %.

A cet égard, j'attire également votre attention sur le fait que les communes/provinces, et en particulier celles qui présentent des difficultés financières, doivent s'inspirer du principe de la stabilisation de la charge de la dette afin d'éviter une éventuelle dégradation de leur situation financière.

iii. Les principes des fonds propres :

En ce qui concerne les fonds propres (19), le Centre s'assurera lors de tous les travaux budgétaires du respect des dispositions reprises au point V.1.2. C. de la présente circulaire.

Toutefois, et au vu des difficultés financières auxquelles sont confrontées dès à présent les communes/provinces, je pourrais éventuellement autoriser les Pouvoirs Locaux à déroger à cette règle d'utilisation de fonds propres pour des projets considérés comme productifs ou rentables et/ou de mises aux normes ; il en va de même pour la constitution de fonds de pensions, pour des investissements susceptibles d'induire des impacts positifs sur les recettes et/ou dépenses ordinaires (20) sur base d'un plan financier qui sera analysé par le Centre et pour autant que cette utilisation ne mette pas à mal la trésorerie de l'entité.

A cet égard, une demande d'autorisation préalable doit être adressée au Centre Régional d'Aide aux communes et doit être accompagnée d'un plan financier ainsi que d'un état de trésorerie. La demande doit se faire avant de prévoir l'inscription budgétaire qui ne pourra avoir lieu que moyennant mon accord sur cette demande.

La demande de dérogation à la règle d'utilisation des fonds propres vise le montant des fonds propres et non l'investissement. Lorsque le montant des fonds propres s'avère au final être supérieur au montant initial pour lequel je vous ai accordé la dérogation et ce au-delà de 15 %, une nouvelle demande de dérogation à cette règle d'utilisation des fonds propres doit nécessairement être introduite.

E. Le tableau de bord à projections quinquennales 2019-2023 :

Lors de l'élaboration du budget initial et de chaque modification budgétaire, une actualisation des projections quinquennales (TBP via eComptes pour les communes et les CPAS) sera réalisée (par la commune/province/entité consolidée) de manière à ce que le Centre puisse en apprécier l'évolution de la trajectoire budgétaire de l'entité concernée et vérifier que cette dernière est bien conforme à son plan de gestion et aux circulaires y relatives. Ces projections se feront en parfaite collaboration avec le Centre qui devra marquer son accord sur les paramètres utilisés.

En l'absence de l'actualisation de ces tableaux de bord, le Centre ne pourra remettre un avis circonstancié sur les travaux budgétaires et pourra remettre un avis défavorable sur les documents concernés que ce soit pour la commune/province et pour ses entités consolidées dans la mesure où il serait dans l'impossibilité de vérifier la fiabilité et la viabilité de la trajectoire budgétaire ainsi que de la maîtrise de l'évolution des dotations communales/provinciales maximales.

F. Les nouvelles décisions qui ont un impact financier sur les travaux budgétaires 2017 et la trajectoire et donc sur les plans de gestion :

Toute nouvelle action/création de service décidée par le Pouvoir local ou ses entités consolidées doit être budgétairement et comptablement équilibrée.

Toute décision susceptible d'avoir un impact financier sur le budget et la trajectoire budgétaire qui en découle devra faire l'objet de mon autorisation préalable après avis du Centre (exemples : modification du cadre du personnel, tout établissement d'un nouveau règlement ou toute modification de règlement en matière de taxes, redevances, création d'une RCA, d'une intercommunale, d'une ASBL, gestion active de la dette, toutes sources de financement de trésorerie, etc.). A cet effet, tout document utile justifiant de telles demandes devra donc être transmis au Centre.

G. Le suivi des mesures des plans de gestion (21)

Lors de la présentation du budget et, le cas échéant, des modifications budgétaires, une évaluation de la mise en œuvre des mesures prévues dans les différents plans de gestion (commune/province et entités consolidées) sera réalisée. Ces analyses préciseront la date d'application de chaque mesure, son impact financier et, le cas échéant, la différence entre l'impact escompté et le résultat obtenu.

Si le résultat obtenu n'est pas conforme au plan de gestion, des mesures complémentaires devront être adoptées si la trajectoire budgétaire telle que fixée n'est plus respectée.

H. L'affectation des bonis

Une attention toute particulière sera apportée aux résultats des comptes des pouvoirs locaux et de leurs entités consolidées qu'il s'agisse d'affectation des excédents ou de prise en charge de déficit.

Il sera également procédé à l'examen de l'état et de l'évolution des fonds de réserves ainsi que des provisions et de la situation de trésorerie ordinaire et extraordinaire.

I. Documents particuliers

A la demande du Centre, des documents supplémentaires pourraient être sollicités que ce soit au Pouvoir local ou à ses entités consolidées.

VII.2. Obligation d'équilibre

A. Pour les communes/provinces ayant bénéficié de prêts d'aide extraordinaire à long terme (aide extraordinaire, assainissement, consolidation, aide exceptionnelle, aide Tonus-Axe II, ...)

Conformément aux prescrits légaux en matière de plan de gestion, l'équilibre à l'exercice propre en 2018 et aux exercices cumulés est requis.

Il est évident que la commune/province qui présentera un déficit à l'exercice propre en 2018 se verra dans l'obligation d'actualiser son plan de gestion (22) en parfaite collaboration avec le Centre (de même que leurs entités consolidées) en y intégrant de nouvelles mesures conjoncturelles et structurelles de manière à assurer le retour à l'équilibre structurel à l'exercice propre au plus tard lors du budget initial 2020. L'impact de la mise en œuvre de ces mesures devra être intégré dans le tableau de bord à projections quinquennales afin d'assurer le respect de la trajectoire budgétaire.

B. Pour les communes/provinces ayant bénéficié de prêts Tonus Hôpitaux et/ou Pensions :

Ces communes/provinces sous plan de gestion avec suivi léger, doivent également présenter des résultats budgétaires à l'équilibre tant à l'exercice propre qu'aux exercices cumulés en 2018 et ce, en tenant compte de l'inscription à l'exercice propre des montants nécessaires à la prise en charge de leurs quotes-parts dans le déficit prévisible de la/des institutions hospitalières (23) et/ou de la cotisation complémentaire et nécessaire au financement de leur caisse locale fermée des pensions (24) (cette dernière devant être conforme à la projection établie au moment de la fixation du montant du prêt).

Il va de soi que ces communes/provinces sous plan de gestion « Tonus Hôpitaux et/ou Pensions » qui présenteraient un déficit en 2018, malgré les reprises de provisions, se verront également dans l'obligation d'actualiser leur plan de gestion (de même que leurs entités consolidées) et ce, en parfaite collaboration avec le Centre en y intégrant de nouvelles mesures conjoncturelles et structurelles de manière à assurer le retour à l'équilibre structurel à l'exercice propre au plus tard lors du budget initial 2020. L'impact de la mise en œuvre de ces mesures devra être intégré dans le tableau de bord à projections quinquennales afin d'assurer le respect de la trajectoire budgétaire.

Pour permettre au Centre d'exercer sa mission de suivi des plans de gestion, les projets budgétaires des communes/provinces (budgets initiaux et modifications budgétaires ainsi que leurs annexes respectives) sont transmis par voie informatique aux agents traitants pour analyse préalablement au vote des Conseils communaux/provinciaux, soit à un moment où ceux-ci peuvent encore faire l'objet d'amendements. Les documents budgétaires une fois approuvés par les Autorités communales/provinciales sont à nouveau transmis au Centre avant le délai légal d'envoi à la DGO5 pour que ce dernier puisse rendre son rapport définitif.

Le Centre restera particulièrement attentif au respect des règles relatives à l'utilisation des fonds propres conformément aux prescrits légaux en matière de plan de gestion, à savoir que ces derniers doivent être affectés prioritairement au remboursement anticipé des emprunts d'aide extraordinaire à long terme octroyés dans le cadre du fonctionnement du Compte CRAC LT sauf dans le respect des montants dérogatoires (cf. supra).

C. Pour les communes ayant obtenu une aide exceptionnelle et/ou complémentaire sur base des décisions du Gouvernement wallon des 28 novembre 2013 et 13 mars 2014 dans le cadre de la crise économique et sidérurgique et/ou dans le but de contribuer au développement d'infrastructures assurant la cohésion sociale :

Les communes qui sollicitent les aides exceptionnelles et/ou complémentaires 2014-2018 telles qu'accordées dans le cadre de la crise économique et sidérurgique et/ou dans le but de contribuer au développement d'infrastructures assurant la cohésion sociale, sont obligées d'adopter un plan de gestion de même que leurs entités consolidées et de revenir à l'équilibre à l'exercice propre au plus tard en 2019.

La communes qui présentera un déficit à l'exercice propre en 2019 se verra dans l'obligation d'actualiser son plan de gestion (25) en parfaite collaboration avec le Centre (de même que leurs entités consolidées) en y intégrant de nouvelles mesures conjoncturelles et structurelles de manière à assurer le retour à l'équilibre structurel à l'exercice propre au plus tard lors du budget initial 2020. L'impact de la mise en œuvre de ces mesures devra être intégré dans le tableau de bord à projections quinquennales afin d'assurer le respect de la trajectoire budgétaire.

VIII. Sanctions

A défaut de production et/ou de respect des règles d'association du Centre et/ou de respect du plan de gestion et/ou des prescrits légaux en la matière par les communes/provinces et les entités consolidées, le Centre peut proposer au Ministre en charge des Pouvoirs locaux de mettre en application l'article 6 de la convention du 30 juillet 1992 relative à la gestion du Compte CRAC qui prévoit que la Région wallonne peut exclure du bénéfice de la même convention toute commune/province qui ne respecte pas les obligations mises à sa charge ; de ce fait les communes/provinces concernées se verraient porter en charge la totalité des remboursements des emprunts jusqu'à leur dernière échéance et ce, sans plus aucune intervention de la Région et ni de suivi du Centre.

IX. Les Etudes-Conseils du Centre

Fort de son expérience, le Centre peut réaliser des « études-conseils » sur les finances d'une commune/province et/ou d'une entité consolidée (notamment le CPAS) et/ou d'un service spécifique (notamment les MR/MRS, les hôpitaux, ASBL, etc.). Les communes/provinces souhaitant bénéficier de ces études conseil doivent me solliciter par courrier officiel ensuite d'une décision du collège communal/provincial concerné ainsi que, le cas échéant, ensuite d'une décision de l'organe décisionnel d'une entité consolidée. Ces études-conseils peuvent être menées au bénéfice de l'ensemble des communes/provinces wallonnes et de leurs entités consolidées.

X. Conclusion

Dans le cadre des modifications intervenues dans les modalités d'octroi des prêts d'aide extraordinaire à long terme et notamment suite aux exigences européennes en termes d'impacts SEC, la présente circulaire précise les obligations des Pouvoirs locaux sous plan de gestion ainsi que celles de leurs entités consolidées telles que définies dans les différents prescrits légaux en matière de plan de gestion, et ce, en outre, dans un objectif de simplification administrative.

Elle poursuit l'objectif de participer au maintien d'un équilibre budgétaire et financier durable des Pouvoirs locaux et de leurs entités consolidées au bénéfice de tous les citoyens et s'inscrit dorénavant dans le respect des dispositions européennes.

Elle veut aussi réaffirmer l'expertise du Centre qui reste essentiellement à disposition des Pouvoirs locaux sous plan de gestion mais aussi de l'ensemble des Pouvoirs locaux de la Wallonie et qui sont confrontés à des difficultés budgétaires.

- (1) communes et provinces.
- (2) Dépense de dette entièrement compensée par une recette de transferts.
- (3) Cf. Point V. « Elaboration/Actualisation d'un plan de gestion ».
- (4) La liste des entités consolidées doit être définie par les Autorités communales en parfaite collaboration avec le Centre et conformément aux prescrits légaux en matière de plans de gestion. Cf. Point VII. « Suivi des plans de gestion ».
- (5) Telle que fixée notamment soit dans la circulaire budgétaire et/ou selon la décision du Gouvernement wallon et/ou la décision du Ministre fonctionnel.
- (6) Les coefficients et paramètres de projections des entités sous plan de gestion sont communiqués chaque année (disponibles sur le site du Centre et générés par le logiciel eComptes pour les communes et les CPAS).
- (7) Cf. Circulaire 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les Pouvoirs locaux.
- (8) Les prêts d'aide extraordinaire contractés via le CRAC entre le 1^{er} janvier 2008 et le 31 décembre 2014 sont pondérés en fonction du taux d'intervention de la commune dans les charges financières (idem pour les co-financements européens).
- (9) Tout prélèvement de l'ordinaire vers l'extraordinaire, toute utilisation et/ou création de fonds de réserves, toute utilisation des bonis cumulés, tout produit émanant de ventes de biens immobiliers et toutes recettes exceptionnelles.
- (10) Génération actuellement possible via eComptes pour les communes et les CPAS.
- (11) Identiques aux montants repris dans le plan de gestion communal/provincial.
- (12) A cet égard, le Centre dispose de canevas de plans de gestion (CPAS, ZP, Régies, etc.).
- (13) A cet égard, le Centre dispose de canevas de tableaux de bord (CPAS via eComptes, ZP, Régies, etc.).
- (14) A tout le moins les projets des services ordinaire et extraordinaire des travaux budgétaires ou comptables concernés, les tableaux des investissements et des voies et moyens, le plan d'embauche ainsi que l'évolution des ETP, les coûts nets de personnel et de fonctionnement actualisés, le tableau de bord à projections quinquennales 2018-2022 intégrant les derniers travaux et les dernières balances budgétaires de l'exercice n-1, un état des fonds de réserves et provisions ainsi que la situation de trésorerie.
- (15) Cf. Point V.2. sur les entités consolidées par rapport au suivi budgétaire et comptable.
- (16) Sauf celles concernées par la décision du Gouvernement wallon du 28 novembre 2013 pour lesquelles l'équilibre doit être atteint au plus tard en 2019.
- (17) Projet qui atteint à tout le moins l'équilibre (compensations des dépenses existantes et/ou supplémentaires par des dépenses en moins et/ou recettes en plus).
- (18) Tout prélèvement de l'ordinaire vers l'extraordinaire, toute utilisation et/ou création de fonds de réserves, toute utilisation des bonis cumulés, tout produit émanant de ventes de biens immobiliers et toutes recettes exceptionnelles.
- (19) Projet qui atteint à tout le moins l'équilibre (compensations des dépenses existantes et/ou supplémentaires par des dépenses en moins et/ou recettes en plus).
- (20) A cet égard, le Centre dispose d'un canevas de tableau de suivi des mesures.
- (21) Cf. Point V. Elaboration/Actualisation d'un plan de gestion.
- (22) Si Tonus Hôpitaux.
- (23) Si Tonus Pensions.
- (24) Cf. Point V. Elaboration/Actualisation d'un plan de gestion.

Namur, le 24 août 2017.

Remarque : Ces tableaux repris ci-dessous dans les annexes n°1 à 3, intégreront une colonne supplémentaire pour le BI 2018 qui a été omise ici volontairement pour plus de lisibilité.

ANNEXE n°1

Calcul du coût net de personnel

COMMUNE	C2013	C2014	C2015	C2016	BF 2017
Calcul du coût net de personnel = Dépenses - Recettes (personnel)					
Le total des dépenses ordinaires hors prélèvement					
Le total des dépenses de personnel					
Evolution en %		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Le total des dépenses de personnel en % des dépenses totales		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Evolution de l'effectif en nombre de personnes physiques					
Evolution de l'effectif en ETP					
<p>*Le transfert des dépenses de personnel et des subsides y relatifs suite à la réforme des SRI et donc au passage des pré-zones en Zones de Secours au plus tard le 1er janvier 2016 sera isolé et clairement identifié.</p> <p>*Le transfert des dépenses de personnel et des subsides y relatifs suite à la suppression ou suite à l'intégration d'un service sera isolé et clairement identifié.</p>					

<i>Codes économiques</i>	Dépenses de personnel à prendre en compte <i>* Ne sont pas repris les mandataires</i>	Catégories de dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Rémunération du personnel statutaire et contractuel (Isoler le personnel détaché OUT - D//R)</i>	<i>DOP</i>					0,00
	<i>Rémunération du personnel contractuel subsidié (APE, PTP, Awiph, Activa, Maribel, SINE, PCS, PFGV, Contrat de prévention et de sécurité et autres emplois subsidiés) - D//R</i>	<i>DOP</i>					
	<i>Rémunération du personnel enseignant/ enseignement</i>	<i>DOP</i>					
	<i>Congés payés</i>	<i>DOP</i>					
	<i>Chèques-repas - D//R</i>	<i>DOP</i>					
	<i>Cotisations à l'ONSS (hors pensions)</i>	<i>DOP</i>					
	<i>Cotisations à l'ONSS (pensions)</i>	<i>DOP</i>					
	<i>Pensions</i>	<i>DOP</i>					
	<i>dont pensions directement à charge de la commune (// Fonds de pension)</i>	<i>DOP</i>					
	<i>dont rentes directement à charge de la commune</i>	<i>DOP</i>					
	<i>Maladie professionnelle (SMT)</i>	<i>DOP</i>					

	<i>Autres allocations éventuelles</i>	<i>DOP</i>							
	<i>dont indemnités de dernière maladie et de funérailles</i>	<i>DOP</i>							
	<i>dont autres allocations et interventions sociales (Prêts sociaux)</i>	<i>DOP</i>							
	<i>dont frais de déplacements et transports</i>	<i>DOP</i>							
	<i>dont avances sur traitements octroyées - D=R</i>	<i>DOP</i>							
	Rémunération du personnel détaché IN	DOF							
Codes économiques	Recettes à déduire * % à répartir entre les DOP et les DOF	Catégories de recettes (ROP ou ROT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Taux d'inexécution des dépenses de personnel / Crédit spécial de recettes - de 0 à 3% des DOP (Budget)</i>								
	<i>Chèques-repas (quote-part du personnel à déduire) - R//D</i>	<i>ROT</i>							
	<i>Récupération de charges de personnel payées indûment - R//D</i>	<i>ROT</i>							
	<i>Remboursement des avances sur traitements - R=D</i>	<i>ROT</i>							

	<i>Contributions des entreprises et des ASBL dans les charges de traitement du personnel détaché OUT - R//D</i>	<i>ROT</i>						
	<i>Contributions de l'Autorité supérieure dans les charges de traitements du personnel détaché OUT - R//D</i>	<i>ROT</i>						
	<i>Contributions des autres pouvoirs dans les charges de traitement du personnel détaché OUT - R//D</i>	<i>ROT</i>						
	<i>Contributions de l'Autorité supérieure dans les frais de personnel - R//D</i>	<i>ROT</i>						
	<i>Contributions de l'Autorités supérieure pour le personnel contractuel subsidié (APE, PTP, Awiph, Activa, Maribel, SINE, PCS, PFGV, gardiens de la paix, fonds des maladies professionnelles, Contrat de prévention et de sécurité, ADL, ATL, accueil de l'enfance, plaine de jeux, été solidaire, aménagement du territoire, environnement, ... avec fixation d'un pourcentage pour le personnel et autres emplois subsidiés). R//D</i>	<i>ROT</i>						

	<i>Autres contributions de l'Autorité supérieure. Contributions de l'Autorités supérieure pour le personnel contractuel subsidié (APE, PTP, Awiph, Activa, Maribel, SINE, PCS, PFGV, gardiens de la paix, fonds des maladies professionnelles, Contrat de prévention et de sécurité, ADL, ATL, accueil de l'enfance, plaine de jeux, été solidaire, aménagement du territoire, environnement, ... avec fixation d'un pourcentage pour le personnel et autres emplois subsidiés). R//D</i>	ROT						
	<i>Contributions des autres pouvoirs publics dans les frais de personnel - R//D</i>	ROT						
	<i>Contributions pour besoins spécifiques - R//D</i>	ROT						
	<i>Contributions de l'Autorité supérieure dans les charges de mission du personnel enseignant - R//D</i>	ROT						
	<i>Subsides ONE - INAMI (%personnel)</i>	ROT						
	<i>Subsides politiques des grandes villes (%personnel)</i>	ROT						
	<i>Intervention des bénéficiaires (%personnel) - R//D</i>	ROP						
	<i>Recette "personnel self supporting" - R//D</i>	ROP-ROT						
	<i>Recette du Pacte pour l'exercice concerné</i>	ROT						

COMMUNE		C2013	C2014	C2015	C2016	BI 2017
CHARGES FINANCIERES PENSIONS						
<i>Codes économiques</i>	Charges financières "Pensions"	Catégories de dépenses				
	<i>Prêt d'aide extraordinaire à long terme "Fonds de pensions"</i>	<i>Charges nettes</i>				
	<i>Prêt d'aide extraordinaire à long terme "Cotisations de responsabilisation"</i>	<i>Charges nettes</i>				
	<i>Cotisations de responsabilisation N-1</i>	<i>DOP</i>				

Ce canevas se trouvera dans l'eComptes "Génération TBP - Feuille coûts nets".
 Les cellules qui ne seront pas complétées automatiquement par l'eComptes, devront être complétées par la commune elle-même. Des zones couleurs indiqueront les cellules à compléter.
 Formule eComptes CNP = DOP à prendre en compte - Recettes à déduire - Recette du Pacte - Frais liés à la hausse du taux de cotisation des pensions - Frais liés aux élections (%personnel)

CPAS	C2013	C2014	C2015	C2016	BF 2017
Calcul du coût net de personnel = Dépenses - Recettes (personnel)					
Le total des dépenses ordinaires hors prélèvement					
Le total des dépenses de personnel					
Evolution en %		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Le total des dépenses de personnel en % des dépenses totales		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Evolution de l'effectif en nombre de personnes physiques					
Evolution de l'effectif en ETP					
Evolution de l'effectif AS en ETP					
*Le transfert des dépenses de personnel et des subsides y relatifs suite à la suppression ou suite à l'intégration d'un service sera isolé et clairement identifié.					

<i>Codes économiques</i>	Dépenses de personnel à prendre en compte * Ne sont pas repris les mandataires, ni les art. 60 et 61	Catégories de dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Rémunération du personnel statutaire et contractuel (Isoler le personnel détaché OUT - D//R)</i>	DOP					
	<i>Rémunération du personnel contractuel subsidié (APE, PTP, Awiph, Activa, Maribel, SINE, PCS, PFGV, Contrat de prévention et de sécurité et autres emplois subsidiés) - D//R</i>	DOP					
	<i>Congés payés</i>	DOP					
	<i>Chèques-repas - D//R</i>	DOP					
	<i>Cotisations à l'ONSS (hors pensions)</i>	DOP					
	<i>Cotisations à l'ONSS (pensions)</i>	DOP					
	<i>Pensions</i>	DOP					
	<i>dont pensions directement à charge du CPAS (// Fonds de pension)</i>	DOP					
	<i>dont rentes directement à charge du CPAS</i>	DOP					
	<i>Maladie professionnelle (SMT)</i>	DOP					

	<i>Autres allocations éventuelles</i>	<i>DOP</i>							
	<i>dont indemnités de dernière maladie et de funérailles</i>	<i>DOP</i>							
	<i>dont autres allocations et interventions sociales (Prêts sociaux)</i>	<i>DOP</i>							
	<i>dont frais de déplacements et transports</i>	<i>DOP</i>							
	<i>dont avances sur traitements octroyées - D=R</i>	<i>DOP</i>							
	<i>Rémunération du personnel détaché IN</i>	<i>DOF</i>							

<i>Codes économiques</i>	<i>Recettes à déduire (Subsides et interventions fédérales) * % à répartir entre les DOP et les DOF</i>	<i>Catégories de recettes (ROT ou ROP)</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>Chèques-repas (quote-part du personnel à déduire) - R//D</i>	<i>ROT</i>							
	<i>Récupération de charges de personnel payées indûment - R//D</i>	<i>ROT</i>							
	<i>Remboursement des avances sur traitements - R=D</i>	<i>ROT</i>							

	<i>Contributions des entreprises et des ASBL dans les charges de traitement du personnel détaché OUT - R//D</i>	<i>ROT</i>					
	<i>Contributions de l'Autorité supérieure dans les charges de traitements du personnel détaché OUT - R//D</i>	<i>ROT</i>					
	<i>Contributions des autres pouvoirs dans les charges de traitement du personnel détaché OUT - R//D</i>	<i>ROT</i>					
	<i>Contributions de l'Autorité supérieure dans les frais de personnel - R//D</i>	<i>ROT</i>					
	<i>Contributions de l'Autorités supérieure pour le personnel contractuel subsidié (APE, PTP, Awiph, Activa, Maribel, SINE, PCS, PFGV, gardiens de la paix, fonds des maladies professionnelles, Contrat de prévention et de sécurité, ADL, ATL, accueil de l'enfance, plaine de jeux, été solidaire, aménagement du territoire, environnement, ... avec fixation d'un pourcentage pour le personnel et autres emplois subsidiés). R//D</i>	<i>ROT</i>					

COÛT NET DU PERSONNEL (hors facteurs exogènes)						
			0,00	0,00	0,00	0,00
	Evolution N/N-1 (en €)		0,00	0,00	0,00	0,00
	Evolution N/N-1 (en %)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
BALISE DU COÛT NET DU PERSONNEL						
			0,00	0,00	0,00	0,00
Pourcentage d'évolution de la balise						
	Ecart par rapport à la balise (en €)		0,00	0,50%	1,50%	2,50%
	Ecart par rapport à la balise (en %)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
CPAS						
CHARGES FINANCIERES PENSIONS						
<i>Codes économiques</i>	Charges financières "Pensions"	Catégories de dépenses	C2013	C2014	C2015	C2016
	<i>Cotisations de responsabilisation N-1</i>	<i>DOP</i>				
Cé canevas se trouvera dans l'eComptes "Génération TBP - Feuille coûts nets".						
Les cellules qui ne seront pas complétées automatiquement par l'eComptes, devront être complétées par le CPAS lui-même. Des zones couleurs indiqueront les cellules à compléter.						
Formule eComptes CNP = DOP à prendre en compte - Recettes à déduire - Recette du Pacte - Frais liés à la hausse du taux de cotisation des pensions - Frais liés aux ILA (%personnel)						

ANNEXE n°2

Calcul du coût net de fonctionnement

commune	C2013	C2014	C2015	C2016	BF 2017
Calcul du coût net de fonctionnement = Dépenses - Recettes (personnel)					
Le total des dépenses ordinaires hors prélèvement					
Le total des dépenses de fonctionnement					
Evolution en %		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Le total des dépenses de fonctionnement en % des dépenses totales		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
*Le transfert des dépenses de fonctionnement et des subsides y relatifs suite à la réforme des SRI et donc au passage des pré-zones en Zones de Secours au plus tard le 1er janvier 2016 sera isolé et clairement identifié.					
*Le transfert des dépenses de fonctionnement et des subsides y relatifs suite à la suppression ou suite à l'intégration d'un service sera isolé et clairement identifié.					

<i>Codes économiques</i>	Dépenses de fonctionnement à prendre en compte	Catégories de dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Toutes les dépenses de fonctionnement</i>	<i>DOF</i>						
	<i>dont Frais administratifs liés à la gestion financière du fonds de pension</i>							

<i>Codes économiques</i>	Recettes à déduire <i>* % à répartir entre les DOP et les DOF</i>	Catégories de recettes (ROT ou ROP)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Contributions de l'Autorité supérieure, des autres pouvoirs publics (etc.) dans les frais de fonctionnement - R//D</i>							
	<i>Contributions dans les frais de fonctionnement - enseignement - R//D</i>							
	<i>Contributions spécifiques dans les frais de fonctionnement - R//D</i>							
	<i>Sacs Poubelles - R//D</i>							

<i>Frais liés aux élections</i>										
<i>Rémunération du personnel détaché IN (coûts repris dans DOP)</i>										
COÛT NET DU FONCTIONNEMENT (hors facteurs exogènes)						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Evolution N/N-1 (en €)							0,00	0,00	0,00	0,00
Evolution N/N-1 (en %)							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
BALISE DU COÛT NET DU FONCTIONNEMENT						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pourcentage d'évolution de la balise							1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
Ecart par rapport à la balise (en €)							0,00	0,00	0,00	0,00
Ecart par rapport à la balise (en %)							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<p>Ce canevas se trouvera dans l'eComptes "Génération TBP - Feuille coûts nets". Les cellules qui ne seront pas complétées automatiquement par l'eComptes, devront être complétées par la commune, elle-même. Des zones couleurs indiqueront les cellules à compléter. Formule eComptes CNF = DOF à prendre en compte (DOF - Rémunération du personnel détaché IN) - Recettes à déduire - Frais administratifs IPP - Frais liés aux élections</p>										

CPAS						
Calcul du coût net de fonctionnement = Dépenses - Recettes (personnel)						
	C2013	C2014	C2015	C2016	BF 2017	
Le total des dépenses ordinaires hors prélèvement						
Le total des dépenses de fonctionnement						
Evolution en %		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Le total des dépenses de fonctionnement en % des dépenses totales		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<p>*Le transfert des dépenses de fonctionnement et des subsides y relatifs suite à la suppression ou suite à l'intégration d'un service sera isolé et clairement identifié.</p> <p>*Les dépenses de fonctionnement suite à la création d'une ILA seront isolées et clairement identifiées.</p>						
<i>Codes économiques</i>	<i>Catégories de dépenses</i>					
	Dépenses de fonctionnement à prendre en compte		0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Toutes les dépenses de fonctionnement</i>					
	<i>dont Frais administratifs liés à la gestion financière du fonds de pension</i>					

<i>Codes économiques</i>	Recettes à déduire * % à répartir entre les DOP et les DOF	Catégories de recettes (ROT ou ROP)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Contributions de l'Autorité supérieure, des autres pouvoirs publics (etc.) dans les frais de fonctionnement - R//D</i>						
	<i>Contributions spécifiques dans les frais de fonctionnement - R//D</i>						
	<i>Recettes liées à des services octroyés par le CPAS à d'autres entités - R//D</i>						
	<i>Interventions des bénéficiaires (%fonctionnement) - R//D</i>						
	<i>Récupération des frais de procédures et de poursuites - R//D</i>						
	<i>Récupérations intégrales de dépenses - R//D</i>						
	<i>Remboursements de dommages matériels - R//D</i>						
	<i>Ristournes/notes de crédit - R//D</i>						
	<i>DIIS 320 € + 150 € /dossier (33% en DOF maximum Cf.20/12/2016 AR mod. l'AR du 3/09/2004)</i>						

<i>Codes économiques</i>	<i>Autres (facteurs exogènes à exclure)</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>Frais énergétiques + factures de régularisation et imputations - A SUPPRIMER pour la Circ. Budg. 2018</i>						
	<i>Frais liés aux ILA (%fonctionnement) - Si équilibre de la fonction</i>						
	<i>Rémunération du personnel détaché IN (coûts repris dans DOP)</i>						
COÛT NET DU FONCTIONNEMENT (hors facteurs exogènes)							
	Evolution N/N-1 (en €)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Evolution N/N-1 (en %)		0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
BALISE DU COÛT NET DU FONCTIONNEMENT							
	Pourcentage d'évolution de la balise	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ecart par rapport à la balise (en €)		1,00%	1,00%	1,00%	0,00	0,00
	Ecart par rapport à la balise (en %)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Ce canevas se trouvera dans l'eComptes "Génération TBP - Feuille coûts nets".
Les cellules qui ne seront pas complétées automatiquement par le CPAS, lui-même. Des zones couleurs indiqueront les cellules à compléter.
Formule eComptes CNF = DOF à prendre en compte (DOF - Rémunération du personnel détaché IN) - Recettes à déduire - Frais liés aux ILA (%fonctionnement)

ANNEXE n°3

Calcul du coût net de l'aide sociale

CPAS	C2013	C2014	C2015	C2016	BF2017
Calcul du coût net de l'aide sociale (F831) = Dépenses - Recettes (transferts)					
Le total des dépenses ordinaires hors prélèvement					
Le total des dépenses de transferts fonction 831 Aide sociale					
Evolution en %		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Le total des dépenses de transferts fonction 831 en % des dépenses totales		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Evolution du nombre de RIS					
*Ce qui a déjà été soustrait du calcul du coût net de personnel ou de fonctionnement ne doit plus être pris en compte (exemple: PHS, DIIS,...)					

<i>Codes économiques</i>	<i>Dépenses de transferts à prendre en compte (toutes les dépenses obligatoires F831)</i>	<i>Catégories de dépenses</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
333x	<i>Revenu d'intégration 70% (normal)</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
333x	<i>Revenu d'intégration 75% (contrat d'intégration)</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
333x	<i>Revenu d'intégration 80% (étudiants)</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
333x	<i>Revenu d'intégration 100% (autres)</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
333x	<i>Aide financière CRP (100%)</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
333x	<i>Avances sur prestations sociales</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
333x	<i>Aide sociale en espèces</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
334x	<i>Aide sociale en nature</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
334x	<i>Paiement des cotisations de sécurité sociale</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
334x	<i>Frais de transport des personnes aidées</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
334x	<i>Frais d'hospitalisation</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
334x	<i>Frais d'hébergement</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
334x	<i>Intervention dans paiement des loyers</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>
334x	<i>Frais médicaux, paramédicaux et pharmaceutiques</i>	<i>DOT</i>					<i>0,00</i>

415-01	Remboursement à l'Etat des aides récupérées					DOT				
<i>Codes économiques</i>	Recettes à déduire (// Dépenses)					Catégories de recettes	0,00	0,00	0,00	0,00
467x	<i>Intervention Etat Revenu d'intégration 70%</i>					ROT				0,00
467x	<i>Intervention Etat Revenu d'intégration 75%</i>					ROT				
467x	<i>Intervention Etat Revenu d'intégration 80%</i>					ROT				
467x	<i>Intervention Etat Revenu d'intégration 100%</i>					ROT				
467x	<i>Intervention Etat aide financière CRP (100%)</i>					ROT				
467x	<i>Intervention Etat aide sociale en espèces</i>					ROT				
383x	<i>Récupération avances sur prestations sociales</i>					ROT				
383x	<i>Récupération revenu d'intégration auprès des bénéficiaires</i>					ROT				
383x	<i>Récupération aide sociale en espèces auprès des bénéficiaires</i>									
383x	<i>Récupération aide financière CRP auprès des bénéficiaires</i>					ROT				
384x	<i>Récupération paiement des cotisations de sécurité sociale</i>					ROT				

384x	Récupération frais d'hospitalisation	ROT								
384x	Récupération intervention dans paiement loyers	ROT								
384x	Récupération frais médicaux, paramédicaux et pharmaceutiques	ROT								
COÛT NET DE TRANSFERTS FONCTION 831 AIDE SOCIALE										
	Evolution N/N-1 (en €)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Evolution N/N-1 (en %)									
Evolution moyenne annuelle du coût net de l'aide sociale sur la période 2013-2016										
DOTATION COMMUNALE										
	Evolution N/N-1 (en €)						0,00	0,00	0,00	0,00
	Evolution N/N-1 (en %)									
Evolution moyenne annuelle de la dotation communale sur la période 2013-2016										

Ce canevas se trouvera dans l'eComptes "Génération TBP - Feuille coûts nets".
Formule eComptes CNAS = DOT à prendre en compte (F831) - Recettes à déduire.

CPAS	C2013	C2014	C2015	C2016	BF 2017
Calcul du coût net de la réinsertion socioprofessionnelle (F84511) = Dépenses - Recettes (transferts)					
Le total des dépenses ordinaires hors prélèvement					
Le total des dépenses de transferts fonction 84511 Réinsertion socioprofessionnelle					
Evolution en %		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Le total des dépenses de transferts fonction 84511 en % des dépenses totales		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
*Ce qui a déjà été soustrait du calcul du coût net de personnel ou de fonctionnement ne doit plus être pris en compte					

<i>Codes économiques</i>	Dépenses de transferts à prendre en compte (toutes les dépenses obligatoires F84511)	Catégories de dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
321-01	<i>Transfert direct au secteur privé (charges patronales art. 61)</i>	<i>DOT</i>						
333x	<i>Revenu d'intégration 100% (PTP, SINE, ACTIVA)</i>	<i>DOT</i>						
333x	<i>Activation de l'aide sociale récupérable auprès de l'Etat (100%)</i>	<i>DOT</i>						
333xx-06	<i>Articles 60 et 61</i>	<i>DOT</i>						
<i>Codes économiques</i>	Recettes à déduire (// Dépenses)	Catégories de recettes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
380x	Contribution entreprises et ASBL dans charges Articles 60 et 61	<i>ROT</i>						
465x	Contribution de l'Autorité supérieure dans cotisations patronales Articles 60 et 61	<i>ROT</i>						
465x	Contribution de l'Autorité supérieure Articles 60 et 61	<i>ROT</i>						
467x	Récupération RIS et aide sociale sur Articles 60 auprès de l'Etat	<i>ROT</i>						

467x	Récupération RIS et aide sociale sur Articles 61 auprès de l'Etat	ROT								
467x	Récupération RIS 100% (PTP, SINE, ACTIVA) auprès de l'Etat	ROT								
467x	Récupération activation de l'aide sociale auprès de l'Etat (100%)	ROT								
485-48	Récupération auprès de la commune aide en espèces Articles 60	ROT								
COÛT NET DE TRANSFERTS FONCTION 84511 REINSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE										
	Evolution N/N-1 (en €)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Evolution N/N-1 (en %)			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Evolution moyenne annuelle du coût net de la réinsertion socioprofessionnelle sur la période 2013-2016										

DOTATION COMMUNALE						
	Evolution N/N-1 (en €)		0,00	0,00	0,00	0,00
	Evolution N/N-1 (en %)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Evolution moyenne annuelle de la dotation communale sur la période 2013-2016						
Ce canevas se trouvera dans l'eComptes "Génération TBP - Feuille coûts nets". Formule eComptes CNRS = DOT à prendre en compte (F84511) - Recettes à déduire.						

ANNEXE n°4

Calcul des ratios d'investissements

(attention aux emprunts hors balise!)

1. Ratio du volume de la dette

Recettes ordinaires totales	
Emprunts part État	
Emprunts part tiers	
Emprunts CRAC	
Recettes ordinaires nettes	-

Encours des emprunts en part propre au 31/12	
Recettes ordinaires nettes	-
Ratio	MAXIMUM 125%

2. Ratio des charges financières

Dépenses ordinaires de dette	
Emprunts part État	
Emprunts part tiers	
Emprunts CRAC	
Interventions CRAC après le 31/12/2007	
Charges financières nettes	-

Charges financières nettes	-
Recettes ordinaires nettes	-
Ratio	MAXIMUM 17,5%

Balise d'emprunts autorisée:**Si un des deux ratios est inférieur au % maximum :**

Balise d'emprunts pluriannuelle autorisée de maximum 900 €/habitant de 2013 à 2018 (sachant que les montants des investissements prévus par emprunts dans les budgets des entités consolidées doivent être repris).

Si les deux ratios sont supérieurs au % maximum autorisé :

Balise d'emprunts pluriannuelle autorisée de maximum 600 €/habitant de 2013 à 2018 (sachant que les montants des investissements prévus par emprunts dans les budgets des entités consolidées doivent être repris).

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[C – 2017/70160]

24 AOUT 2017. — Circulaire relative à l'élaboration du plan de convergence

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres, Echevins et Conseillers communaux,

A Mesdames et Messieurs les Députés et conseillers provinciaux,

Pour information :

A Messieurs les Gouverneurs,

A Mesdames et Messieurs les Directeurs généraux et financiers des communes,

A Mesdames et Messieurs les Directeurs généraux et financiers des provinces,

NB : La présente circulaire remplace la précédente circulaire du 30 juin 2016.

Madame, Monsieur,

Depuis l'exercice 2015, la circulaire budgétaire prévoit que les communes et provinces doivent atteindre l'équilibre à l'exercice propre du service ordinaire. Les communes et provinces, non soumises à plan de gestion, qui ne sont pas à l'équilibre à l'exercice propre du service ordinaire doivent présenter au Gouvernement un plan de convergence dans les trois mois à compter de mon arrêté précisant que la commune/province est soumise à plan de convergence.

Si le service ordinaire est en déficit au propre, les modifications budgétaires ne seront pas approuvées tant que le plan de convergence n'aura pas été approuvé par le Gouvernement wallon. Je rappelle aussi que la non-approbation du plan de convergence entraîne pour les communes le non-versement de 25 % du montant annuel attribué via le Fonds Régional des Investissements Communaux.

En procédant de la sorte, le Gouvernement entend maintenir les communes et provinces dans une trajectoire budgétaire acceptable en termes SEC. Je rappelle que l'établissement et la mise en œuvre de ce plan de convergence ne débouchent sur aucune aide financière octroyée par la Région wallonne.

Ce plan de convergence est établi à conditions socio-économiques constantes ; en outre, il mentionne les éléments causant ce déficit.

Le plan de convergence doit prévoir le retour à l'équilibre à l'exercice propre du service ordinaire au plus tard pour le budget initial 2020.

Cependant l'équilibre de l'exercice propre sera apprécié en tenant compte de la mise en place des zones de secours.

En effet, cette mise en place peut induire pour certaines communes des coûts supplémentaires conjoncturels en matière de service d'incendie ; pour vérifier l'équilibre, il sera tenu compte – s'il échet - de l'intervention communale à la zone de secours sur un exercice budgétaire entier vu que les flux en matière d'incendie concernent des pouvoirs locaux (impact SEC neutralisé).

Le tableau qui reprend le plan de convergence comporte 4 parties. Il sera généré au travers du logiciel eComptes (repris sous la référence « TBP » - tableau de bord pluriannuel) pour l'historique des données des cinq derniers exercices budgétaires et devra être complété par vous pour les projections jusqu'en 2021 inclus en fonction des choix politiques que vous prendrez pour retrouver l'équilibre au plus tard lors de l'élaboration du budget initial 2020. Le maintien de l'exercice de planification jusqu'en 2021, tout en prévoyant un retour à l'équilibre en 2020, permet de tester les hypothèses jusqu'à cet exercice et d'ainsi prendre une sécurité quant au caractère durable du retour à l'équilibre.

Pour mémoire :

La 1^{re} partie est un tableau de synthèse reprenant les informations nécessaires de manière à avoir une vue rapide de l'évolution de la situation financière de votre commune sur les cinq derniers exercices budgétaires et des projections budgétaires jusqu'à l'exercice 2021 y compris, sur la base des mesures de gestion que vous allez décider.

La 2^e partie concerne les recettes ordinaires à l'exercice propre. Pour chaque groupe économique, certains articles doivent être renseignés impérativement. Il est évident que si des mesures particulières sont prises (exemple : la hausse estimée de la dotation du fonds des communes, du fait de l'évolution socio-économique de la commune), leur impact doit être intégré au tableau. Il vous est demandé également pour chaque groupe économique de décrire les mesures envisagées, leur calendrier de mise en œuvre ainsi qu'une estimation de la hausse des recettes attendues chaque année jusqu'en 2021 y compris.

Les prévisions des recettes doivent être établies conformément aux droits constatés lors du dernier décompte approuvé ou de la balance budgétaire ; cela concerne tant les recettes de prestations que les recettes fiscales et les subventions.

Toute information induisant une modification des prévisions devra être intégrée dès sa connaissance et – s'il échet – les modifications indispensables seront apportées audit plan.

La 3^e partie est relative aux dépenses ordinaires à l'exercice propre. Elle doit être complétée comme la 2^{ème} partie.

J'attire votre particulière attention sur le fait que les paramètres socio-économiques de l'évolution des dépenses devront être réalistes et précis. Je vous invite à utiliser les prévisions du Bureau Fédéral du Plan (<http://www.plan.be>) et ceci notamment pour les dépenses personnel.

En outre, en ce qui concerne ces dernières, les mouvements de personnel devront être définis.

Quant à l'évolution des interventions financières aux entités consolidées, elle devra être justifiée.

De même pour les dépenses de dette, devra être intégrée la charge des nouveaux emprunts en tenant compte de la durée de ceux-ci, mais aussi du délai de réalisation des investissements prévus.

Je vous rappelle que, pour les communes sous plan de convergence, la balise d'emprunt est fixée à 165 €/an/habitant pour la commune et ses entités consolidées (dans une logique pluriannuelle).

La 4^e et dernière partie reprend la récapitulation des groupes économiques des recettes et dépenses extraordinaires.

Une fois que le conseil communal/provincial aura approuvé ce plan de convergence, il me sera transmis par voie électronique au moyen de l'utilitaire d'envoi FTP (sous-menu « envoi du tableau » du menu Tableau de Bord Prospectif CRAC-DGO5). Ceci ouvrira une fenêtre d'envoi vous demandant d'encoder la date de conseil approuvant le plan.

Ce plan de convergence sera ensuite analysé par la DGO5 et le CRAC et un rapport me sera remis afin que le Gouvernement wallon l'approuve ou non.

Dans ce cadre il vous appartient de décider, en pleine autonomie, des mesures réelles et réalistes à adopter et à mettre en œuvre.

Le plan de convergence doit être actualisé à chaque vote du budget, d'une modification budgétaire et des comptes.

Des informations spécifiques sont reprises dans les circulaires budgétaires pour 2018. Vous voudrez bien vous y référer.

Je vous remercie de l'attention que vous réserverez à la présente.

La présente circulaire sera publiée au *Moniteur belge*.

Namur, le 24 août 2017.

La Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives,
V. DE BUE

Vos correspondants :

- la Direction générale opérationnelle Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé, avenue G. Bovesse 100, à 5100 Namur (Jambes)
tél. : 081-32 72 11 - E-mail : PouvoirsLocaux@spw.wallonie.be - Site internet : <http://pouvoirslocaux.wallonie.be>
- la Direction extérieure de Hainaut
tél. : 065-32 81 11 - E-mail : dgo5.hainaut@spw.wallonie.be
- la Direction extérieure de Liège
tél. : 04-224 54 11 - E-mail : dgo5.liege@spw.wallonie.be
- la Direction extérieure de Luxembourg
tél. : 063-58 90 75 - E-mail : dgo5.luxembourg@spw.wallonie.be
- la Direction extérieure de Namur et du Brabant wallon
tél. : 081-71 56 11 - E-mail: dgo5.namur@spw.wallonie.be et dgo5.brabantwallon@spw.wallonie.be
- le Centre Régional d'Aide aux communes, allée du Stade 1, à 5100 Namur (Jambes)
tél. : 081-32 71 11 - Fax : 081-32 71 91 - E-mail : info@crac.wallonie.be - Site internet : <http://crac.wallonie.be>
- mon Cabinet, rue des Brigades d'Irlande 4, à 5100 Namur (Beez)
tél. : 081-23 47 11 - Fax : 081-23 47 64

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

[C – 2017/31152]

Recrutement par mobilité intrarégionale. — Résultat de la sélection pour un emploi d'assistant (rang B1) dans le rôle linguistique francophone

La sélection, par mobilité intrarégionale, d'un assistant (rang B1) dans le rôle linguistique francophone pour le Service public régional de Bruxelles (Bruxelles Coordination régionale – Direction Ressources humaines) a été clôturée le 5 septembre 2017.

Le nombre de lauréats s'élève à 1.

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

[C – 2017/31152]

Aanwerving via intraregionale mobiliteit. — Resultaat van de selectie voor een betrekking van assistent (rang B1) in de Franse taalrol

De selectie, via intraregionale mobiliteit, van een assistent (rang B1) in de Franse taalrol voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (Brussel Gewestelijke Coördinatie – Directie Human Resources) werd afgesloten op 5 september 2017.

Het aantal geslaagden bedraagt 1.

PUBLICATIONS LEGALES ET AVIS DIVERS
WETTELIJKE BEKENDMAKINGEN EN VERSCHILLENDE BERICHTEN

Ruimtelijke Ordening

Provinciebestuur van Antwerpen

Provinciale ruimtelijke uitvoeringsplannen

Gemeente Heist-op-den-Berg : RUP 'Afbakeningslijn'

Bij besluit van 22 juni 2017 van de provincieraad van Antwerpen is het provinciaal ruimtelijk uitvoeringsplan Afbakeningslijn te Heist-op-den-Berg van de provincie Antwerpen definitief vastgesteld.

(7272)

Provinciebestuur van Antwerpen

Provinciale ruimtelijke uitvoeringsplannen

Gemeente Heist-op-den-Berg : RUP 'Averegten'

Bij besluit van 22 juni 2017 van de provincieraad van Antwerpen is het provinciaal ruimtelijk uitvoeringsplan Averegten te Heist-op-den-Berg van de provincie Antwerpen definitief vastgesteld.

(7273)

Provinciebestuur van Antwerpen

Provinciale ruimtelijke uitvoeringsplannen

Gemeente Heist-op-den-Berg : RUP 'Het Spek'

Bij besluit van 22 juni 2017 van de provincieraad van Antwerpen is het provinciaal ruimtelijk uitvoeringsplan Het Spek te Heist-op-den-Berg van de provincie Antwerpen definitief vastgesteld.

(7274)

Provinciebestuur van Antwerpen

Provinciale ruimtelijke uitvoeringsplannen

Gemeente Heist-op-den-Berg : RUP 'Kerselaarlaan'

Bij besluit van 22 juni 2017 van de provincieraad van Antwerpen is het provinciaal ruimtelijk uitvoeringsplan Kerselaarlaan te Heist-op-den-Berg van de provincie Antwerpen definitief vastgesteld.

(7275)

Provinciebestuur van Antwerpen

Provinciale ruimtelijke uitvoeringsplannen

Gemeente Heist-op-den-Berg : RUP 'Langveld'

Bij besluit van 22 juni 2017 van de provincieraad van Antwerpen is het provinciaal ruimtelijk uitvoeringsplan Langveld te Heist-op-den-Berg van de provincie Antwerpen definitief vastgesteld.

(7276)

Provinciebestuur van Antwerpen

Provinciale ruimtelijke uitvoeringsplannen

Gemeente Heist-op-den-Berg : RUP 'Kleinhandelsconcentratie N10'

Bij besluit van 22 juni 2017 van de provincieraad van Antwerpen is het provinciaal ruimtelijk uitvoeringsplan Kleinhandelsconcentratie N10 te Heist-op-den-Berg van de provincie Antwerpen definitief vastgesteld.

(7277)

Gemeente Meulebeke

Raadpleging startnota en participatiemoment over het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan 'De Markt'

De gemeente wenst een stedenbouwkundige studie (gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan) op te maken voor het centrumgebied van Meulebeke.

De gemeente Meulebeke is bevoegd voor de opmaak van het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan 'De Markt'. Er werd een startnota over het centrumgebied opgemaakt die de eerste planopties aangeeft en deze opties onderbouwt en motiveert.

De startnota en de procesnota liggen ter inzage bij de dienst ruimtelijke ordening van de gemeente en kunnen door de bevolking geraadpleegd worden van 18 september 2017 tot en met 16 november 2017. De nota's kunnen gedurende die periode ook geraadpleegd worden op de gemeentelijke website.

Om een zo groot mogelijk draagvlak te creëren bij de bevolking wordt ook de mening van alle inwoners van de gemeente gevraagd op een participatiemoment.

Het participatiemoment vindt plaats in zaal De Bottelarij van OC Vondel, Karel van Manderstraat 26, op dinsdag 26 september 2017, om 19 uur.

Reacties over de startnota dienen aangetekend verstuurd of tegen ontvangstbewijs afgegeven worden op het gemeentehuis, dienst ruimtelijke ordening, Markt 1 of digitaal overgemaakt worden aan info@meulebeke.be en ruimtelijke.ordening@meulebeke.be ten laatste op 16 november 2017.

(7331)

**Assemblées générales
et avis aux actionnaires**

**Algemene vergaderingen
en berichten aan aandeelhouders**

BELFIUS EQUITIES,

sicav de droit belge – Société anonyme – Catégorie O.P.C.V.M.

Siège social : place Rogier 11, 1210 Bruxelles

Numéro d'entreprise : 0444.229.910

Avis de convocation à l'assemblée générale ordinaire

Les actionnaires de la société sont invités à assister à l'assemblée générale ordinaire qui se tiendra le jeudi 28 septembre 2017, à 11 heures, en l'immeuble Zenith Building, boulevard du roi Albert II 37, 1030 Bruxelles, pour délibérer sur l'ordre du jour suivant :

1. Lecture du rapport du conseil d'administration sur l'exercice clôturé au 30 juin 2017.

2. Lecture du rapport du commissaire sur l'exercice clôturé au 30 juin 2017.

3. Approbation des comptes annuels de l'exercice clôturé au 30 juin 2017.

Proposition de décision : « L'assemblée approuve, globalement et par compartiment, les comptes annuels de l'exercice clôturé au 30 juin 2017. »

4. Affectation des résultats.

Proposition de décision : « L'assemblée approuve, par compartiment, la proposition du conseil d'administration de la répartition du résultat pour l'exercice clôturé au 30 juin 2017. »

5. Décharge aux administrateurs et au commissaire pour l'exercice clôturé au 30 juin 2017.

Proposition de décision : « L'assemblée donne décharge, globalement et par compartiment, aux administrateurs et au commissaire pour l'exercice clôturé au 30 juin 2017. »

6. Nominations statutaires.

Proposition de décision : « L'assemblée décide, sous réserve d'approbation de la FSMA, de renouveler les mandats de Messieurs Tomas Catrysse, Gunther Wuyts, Vincent Hamelink, Joris Laenen, et Michel Hubain, et de Madame Myriam Vanneste.

Le mandat des administrateurs ainsi nommés sera exercé à titre gratuit, à l'exception de celui de l'administrateur indépendant, dont la rémunération est fixée à 3.000 euros. Leurs fonctions prendront fin à l'assemblée générale ordinaire de 2023.

L'assemblée décide de renouveler le mandat du commissaire « PricewaterhouseCoopers Réviseurs d'Entreprises / Bedrijfsrevisoren », ayant son siège social Woluwedal 18, 1932 Woluwe-Saint-Etienne, dont le représentant permanent est Monsieur Damien Walgrave. L'assemblée fixe les émoluments du commissaire à un montant total de 3.600 euros (hors T.V.A.) par an par compartiment. Sa fonction prendra fin à l'assemblée générale ordinaire de 2020. »

Les propriétaires d'actions dématérialisées doivent, au plus tard cinq jours ouvrables avant la date de l'assemblée, déposer au siège social de la société ou aux guichets des institutions mentionnées ci-dessous assurant le service financier, une attestation établie par le teneur de comptes agréé ou par l'organisme de liquidation constatant l'indisponibilité desdites actions jusqu'à la date de l'assemblée :

En Belgique : Belfius Banque SA, boulevard Pachéco 44, 1000 Bruxelles

Au grand-duché de Luxembourg : RBC Investor Services Bank SA

En France : RBC Investor Services Bank France

En Allemagne : Marcard, Stein & CO AG

En Autriche : Erste Bank der Oesterreichischen Sparkassen AG

En Suède : Skandinaviska Enskilda Banken AB

Le prospectus, les documents d'informations clés pour l'investisseur et les derniers rapports périodiques de Belfius Equities sont disponibles gratuitement (en français et en néerlandais) au siège social de la société ou dans les agences des établissements mentionnés ci-dessus, ainsi que sur le site internet suivant www.belfiusIP.be

Le conseil d'administration.
(7330)

BELFIUS EQUITIES,

bevek naar Belgisch recht – Naamloze vennootschap – Categorie I.C.B.E.

Maatschappelijke zetel : Rogierplein 11, 1210 Brussel

Ondernemingsnummer : 0444.229.910

Oproepingsbericht voor de gewone algemene vergadering

De aandeelhouders van de vennootschap worden uitgenodigd op de gewone algemene vergadering die plaats zal vinden op donderdag 28 september 2017, om 11 uur, in het gebouw Zenith Building, Koning Albert II laan 37, 1030 Brussel, om te beraadslagen over de volgende agendapunten :

1. Lezing van het verslag van de raad van bestuur voor het boekjaar afgesloten op 30 juni 2017.

2. Lezing van het verslag van de commissaris voor het boekjaar afgesloten op 30 juni 2017.

3. Goedkeuring van de jaarrekeningen voor het boekjaar afgesloten op 30 juni 2017.

Voorstel tot beslissing : « De vergadering keurt de globale jaarrekening alsook de jaarrekening van elk compartiment goed voor het boekjaar afgesloten op 30 juni 2017. »

4. Toewijzing van de resultaten.

Voorstel tot beslissing : « De vergadering aanvaardt, per compartiment, het voorstel van de raad van bestuur betreffende de toewijzing van de resultaten van het boekjaar afgesloten op 30 juni 2017. »

5. Kwijting te verlenen aan de bestuurders en de commissaris voor het boekjaar afgesloten op 30 juni 2017.

Voorstel tot beslissing : « De vergadering beslist, globaal en per compartiment, kwijting te verlenen aan de bestuurders en aan de commissaris voor de uitoefening van hun mandaat tijdens het boekjaar afgesloten op 30 juni 2017. »

6. Statutaire benoemingen.

Voorstel tot beslissing : « De vergadering beslist, onder voorbehoud van goedkeuring door de FSMA, om de mandaten van de heren Tomas Catrysse, Gunther Wuyts, Vincent Hamelink, Michel Hubain, en Joris Laenen, van mevrouw Myriam Vanneste, te hernieuwen.

Deze mandaten zullen ten kosteloze titel worden uitgeoefend behalve dat van de onafhankelijk bestuurder waarvan de bezoldiging is vastgesteld op 3.000 euro. Hun functies zullen een einde nemen op de gewone algemene vergadering van 2023.

De vergadering beslist om het mandaat van de commissaris « PricewaterhouseCoopers Réviseurs d'Entreprises / Bedrijfsrevisoren », met zetel te Woluwedal 18, 1932 Sint-Stevens-Woluwe, vertegenwoordigd door de heer Damien Walgrave, te hernieuwen. De Vergadering stelt zijn bezoldiging vast op 3.600 euro (zonder BTW) per jaar per compartiment. Het mandaat zal een einde nemen op de gewone algemene vergadering van 2020. »

De eigenaars van gedematerialiseerde aandelen moeten, uiterlijk vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering, op de maatschappelijke zetel van de vennootschap of aan de loketten van de hieronder vermelde instellingen belast met de financiële dienst, een attest neerleggen dat opgesteld werd door de erkende rekeninghouder of vereffeningsinstelling en dat de onbeschikbaarheid van de bovenvermelde aandelen vaststelt tot de datum van de vergadering :

In België : Belfius Bank NV, Pachecolaan 44, 1000 Brussel

In het Groothertogdom Luxemburg : RBC Investor Services Bank NV

In Frankrijk : RBC Investor Services Bank France
 In Duitsland : Marcard, Stein & CO AG
 In Oostenrijk : Erste Bank der Oesterreichischen Sparkassen AG
 In Zweden : Skandinaviska Enskilda Banken AB

Het prospectus, de documenten met essentiële beleggersinformatie en de laatste periodieke verslagen van Belfius Equities zijn gratis beschikbaar (in het Nederlands en in het Frans) op de maatschappelijke zetel van de vennootschap of aan de loketten van de bovenstaande instellingen, en op de volgende website www.belfiusip.be

De raad van bestuur.
(7330)

Administrateurs

Bewindvoerders

Betreuer

Justice de paix de Namur II

Mainlevée d'administration

Par ordonnance du 4 septembre 2017, le juge de paix du second canton de NAMUR a ordonné la mainlevée de la mesure d'administration provisoire prise le 17 janvier 2011, à l'égard de :

LAURENT, Loïc José Corinne Françoise Jimmy, né à Namur le 11 décembre 1991, domicilié à 5100 Jambes (Namur), avenue du Parc d'Amée 67, bte 06, a mis fin à la mission d'administrateur provisoire de :

Maître DORANGE, Françoise, avocat à 5000 Namur, rue Julien Colson 40/6.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME : le greffier, (signé) Anne PALATE.

(70262)

Justice de paix Wavre I

Mainlevée d'administration

Par ordonnance du juge de paix du premier canton de WAVRE, rendue le 06-09-2017, il a été constaté que la mesure d'administration provisoire ordonnée par décision du 10-05-2012, a pris fin, à la suite du décès survenu à Wavre le 08-08-2017, de Madame Jeannine CORLIER, née à Couillet le 19-01-1928, en son vivant, ayant résidé à 1300 Wavre, Venelle du Bois de la Pierre 20.

Par conséquent, il a été mis fin à la mission de son administrateur provisoire, à savoir : Maître Thierry JANS, avocat à Wavre, chaussée de Louvain 43/2.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) HAESEVOETS, Nancy.

(70263)

Vrederecht Heist-op-den-Berg

Opheffing bewind

Bij beschikking verleend door de vrederechter van het kanton Heist-op-den-Berg op 6 september 2017, werd vastgesteld dat :

VAN DESSEL, Patrick, geboren te Merksem op 26 januari 1957 en laatst wonende te 3120 Tremelo, Pater Damiaanstraat 39, overleden is te Tremelo op 7 augustus 2017 en er aan de aanstelling als bewindvoerder van :

Meester Denis RAVESCHOT, advocaat te 2570 Duffel, Mechelsebaan 203, hiertoe aangesteld bij beslissing van de vrederechter van het kanton Lier d.d. 13 maart 2008 (rep.nr. 1294/2008), een einde is gekomen op de datum van het overlijden.

Bij uittreksel.

Heist-op-den-Berg, 6 september 2017.

De hoofdgriffier, (get.) Wim OOMS.

(70264)

Vrederecht Willebroek

Opheffing bewind

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Willebroek, verleend op 5 september 2017, werd vastgesteld dat de opdracht van meester BAERT, Jeroen, aangewezen bij Ons vonnis verleend op 26 oktober 2012 (rolnummer 12A923 - Rep.R. 2362/2012 - gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 6 november 2012, blz. 66664 en onder nr. 74232), tot voorlopige bewindvoerder over BRIJS, François, geboren te Hingene op 2 juli 1949, in leven wonende te 2890 SINT-AMANDS, « WZC's Gravenkasteel », Lippelodorp 4, ontslagen van de opdracht, ingevolge het overlijden van de beschermde persoon te Willebroek op 26 augustus 2017.

WILLEBROEK, 5 september 2017.

De afgevaardigd griffier, (get.) VISSERS, Rafaël.

(70265)

Justice de Paix du canton de Virton-Florenville-Etalle, siège de Etalle

Désignation

Par ordonnance du 7 septembre 2017, le Juge de Paix de la Justice de Paix du canton de Virton-Florenville-Etalle, siège d'Etalle a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame BALON Jacqueline, Marie, née à Vance le 7 mars 1940, domiciliée à 6730 Tintigny, Lahage, rue de Saint-Hubert, 35.

Madame Christelle SPAUTE, domiciliée à 6769 Meix-Devant-Virton, rue de Launoy, 5, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 22 août 2017.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) MARENNE Alfred

2017/133650

Justice de paix Charleroi V*Désignation*

Par ordonnance du 8 septembre 2017, le Juge de Paix Charleroi V a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine,

Monsieur Zéphir ! BLAIRON, né à Anderlues le 26 octobre 1957, domicilié à 6030 Charleroi, rue Favette 31/000B a été déclarée incapable pour les actes en rapport avec ses biens

Maître Ingrid BAUDART, avocate, domiciliée à 6032 Charleroi, rue Pasteur 41, a été désignée comme administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait Conforme, le Greffier, Laurence MEERMAN

2017/133612

Justice de paix Charleroi V*Désignation*

Par ordonnance du 8 septembre 2017, le Juge de Paix Charleroi V a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine,

Monsieur Maxime MOREAU, né à Ottignies - Louvain La Neuve le 13 décembre 1977, domicilié à 6060 Charleroi, place Ferrer 5 a été déclarée incapable pour les actes en rapport avec ses biens

Madame Laurence MOREAU, domiciliée à 7170 Manage, rue de la Basse Hestre 124, a été désignée comme administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme, le Greffier, Laurence MEERMAN

2017/133611

Justice de paix Charleroi V*Mainlevée*

Par ordonnance du 8 septembre 2017, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, le Juge de Paix de Charleroi V a mis fin aux mesures de protection des biens concernant :

Madame Sylvie, Jeanne, Francine DEBECQ, née à Charleroi le 25 février 1980, domiciliée à 6030 Charleroi, rue Jean Ligny 10.

la personne ci-avant nommée étant à nouveau apte à se gérer.

Pour extrait conforme : le Greffier, (signé) Meerman Laurence

2017/133674

Justice de paix VERVIERS 1 - HERVE, siège de Verviers 1*Désignation*

Par ordonnance du 28 août 2017, le Juge de Paix VERVIERS 1 - HERVE, siège de Verviers 1 a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Marie-Claire Mariette Nicole Ghislaine Marcelle BEAU-MECKER, née à Verviers, le 11 juin 1956, registre national 56061100609, domiciliée à 4800 Verviers, rue de Hodimont, 276.

Maître Audrey GAROT, avocat, dont les bureaux sont établis à 4800 Verviers, rue des Martyrs, 23, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 27 juillet 2017.

Pour extrait conforme : le Greffier en chef, (signé) HEINRICHS Chantal

2017/133654

Justice de paix VERVIERS 1 - HERVE, siège de Verviers 1*Désignation*

Par ordonnance du 4 août 2017, le Juge de Paix VERVIERS 1 - HERVE, siège de Verviers 1 Verviers a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Albert GIANASSO, né à Montreuil (FRANCE) le 26 mai 1924, registre national 24052624103, domicilié à 4877 Olne, Clos Henri Joset, 6.

Maître Véronique MAGNEE, avocat, dont le cabinet est établi à 4800 Verviers, rue Bidaut, 23, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier en chef Chantal HEINRICHS

2017/133661

Justice de paix VERVIERS 1 - HERVE, siège de Verviers 1*Mainlevée*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 24 juin 2017, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Lucie Victorine GANSER, née à Verviers, le 29 novembre 1933, registre national n° 33.11.29 214-74, domiciliée à la Maison de repos "Au Fil de Hoëgne", à 4860 Pepinster, rue Neuve, 35/D.

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier en Chef, (signé) Heinrichs Chantal

2017/133662

Justice de paix d'Anderlecht II*Mainlevée*

Par ordonnance du 7 septembre 2017 prononcée par la Justice de Paix d'Anderlecht II, suite au décès de la personne protégée survenu le 9 août 2017 les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Maurice Léon Ghislain DE BEVERE, né à Anderlecht le 5 janvier 1929, de son vivant domicilié à 1070 Anderlecht, boulevard de la Grande Ceinture 29, Résidence La Rose, ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite et il a été constaté la fin de la mission de Monsieur Patrick DE BEVERE, domicilié à 1600 Sint-Pieters-Leeuw, Dauw-Defossezlaan, 16.

Pour extrait conforme : le Greffier assumé, (signé) Van Humbeek Marie

2017/133690

Justice de paix d'Anderlecht II*Mainlevée*

Par ordonnance du 7 septembre 2017 prononcée par la Justice de Paix d'Anderlecht II, suite au décès de la personne protégée survenu le 18 août 2017, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Françoise Louise LEPLAT, née à Liège le 3 juin 1928, de son vivant domiciliée à 1070 Anderlecht, route de Lennik 792 home "Les Jardins de la Mémoire" ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite et il a été constaté la fin de la mission de Monsieur Martin DE MOT, domicilié à 1050 Ixelles, avenue de la Forêt, 21 bte 21.

Pour extrait conforme : le Greffier assumé, (signé) Van Humbeek Marie

2017/133692

Justice de paix d'Enghein-Lens, siège de Lens*Désignation*

Par ordonnance du 31 août 2017, le Juge de Paix d'ENGHIEN-LENS, siège de Lens, a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Eric ROOS, né à Mons le 3 juin 1962, domicilié à 7050 Jurbise, rue Gernante 17 B,

Madame Héloïse ROOS, domiciliée à 7972 Beloeil, rue Pitou 12, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 28 août 2017.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Beugnies Anne

2017/133653

Justice de paix de Liège I*Désignation*

Suite à la requête déposée le 9 août 2017, par ordonnance du 7 septembre 2017, le juge de paix du premier canton de Liège a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens à l'égard de Madame Jenny Lucienne Mathilde PLEYERS, née à Beyne-Heusay le 21 janvier 1934, de nationalité belge, veuve, domiciliée à 4020 Liège, rue de Beyne, 629, résidant à 4020 Liège, résidence Charlemagne, rue de Bois de Breux, 53, en application de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine.

Cette personne est désormais incapable, sauf représentation par son administrateur d'accomplir les actes en rapport avec sa personne visés à l'article 492/1 § 1er, al.3, 1° (de choisir sa résidence) et 15°(d'exercer les droits du patient prévu par la loi du 22 août 2002) du Code civil.

Cette personne est également incapable d'accomplir les actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1 § 2, al.3, 13° et 15° du Code civil, et incapable, sauf représentation par son administrateur, d'accomplir tous les autres actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1, §2, al.3, 1° à 12°, 14°, et 14/1°, 16° et 17° du Code civil.

Elle est en outre incapable de poser tous autres actes juridiques relatifs aux biens, à l'exception de la gestion de l'argent de poche mis à sa disposition par son administrateur.

Madame Marie-Anne BRIGHENTI, née à Beyne-Heusay le 14 août 1959, domiciliée à 4020 Liège, rue de Beyne, 355/B a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée Madame Jenny PLEYERS.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) DOYEN Anne-Françoise

2017/133660

Justice de paix de Liège I*Désignation*

Par décision du 5 septembre 2017, le juge de paix du premier canton de Liège a mis fin à la mission de Maître Cassiane DEMOULIN, avocat, dont les bureaux sont sis à 4000 Liège, rue des Augustins, 32 en sa qualité d'administrateur provisoire de Madame Loredana Michele Octavia Rolande CALISTI, née à Montegnée le 21 juillet 1967, de nationalité belge, domiciliée à 4683 Oupeye, rue Pierre Blanche, 41.

En application de l'article 227 de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un statut de protection à la dignité humaine, la même décision a désigné Maître Cassiane DEMOULIN, pré-qualifiée en qualité d'administrateur des biens de Madame Loredana Michele Octavia Rolande CALISTI, pré-qualifiée.

Cette personne est désormais incapable d'accomplir les actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1, §2, al.3, 13° et 15° du Code civil, et incapable sauf représentation par son administrateur, d'accomplir tous les autres actes en rapport avec ses biens visés à l'article 491/1, §2, al.3, 1° à 12°, 14°, et 14/1°, 16° et 17° du Code civil.

Elle est en outre incapable de poser tous autres actes juridiques relatifs aux biens, à l'exception de la gestion de l'argent de poche mis à sa disposition par son administrateur.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Young Eddy.

2017/133663

Justice de paix de Liège I*Désignation*

Par décision du 6 juillet 2017, le juge de paix du premier canton de Liège a mis fin à la mission de Maître Christian VOISIN, avocat, dont les bureaux sont sis à 4020 Liège, quai de la Dérivation, 53/052 en sa qualité d'administrateur provisoire de Monsieur Eric Moïse Albert LEROY, né à Liège le 31 décembre 1965, de nationalité belge, domicilié à 4000 Liège, rue de Campine, 54/0001.

En application de l'article 227 de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un statut de protection à la dignité humaine, la même décision a désigné Maître Christian VOISIN, pré-qualifié en qualité d'administrateur des biens de Monsieur Eric Moïse Albert LEROY, pré-qualifié.

Cette personne est désormais incapable d'accomplir les actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1, §2, al.3, 13° et 15° du Code civil, et incapable sauf représentation par son administrateur, d'accomplir tous les autres actes en rapport avec ses biens visés à l'article 491/1, §2, al.3, 1° à 12°, 14°, et 14/1°, 16° et 17° du Code civil.

Elle est en outre incapable de poser tous autres actes juridiques relatifs aux biens, à l'exception de la gestion de l'argent de poche mis à sa disposition par son administrateur.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Young Eddy.

2017/133664

Justice de paix du Canton de Boussu Boussu*Désignation*

Par ordonnance du 8 août 2017, le Juge de Paix du Canton de Boussu a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Françoise FINET, née à Ixelles le 23 novembre 1968, sans profession, domiciliée à 7300 Boussu, Rue de Dour 354.

Maître Mathilde CORNEZ, Avocat à 7000 Mons, Rue des Fossés 6, a été désignée en qualité d'Administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 11 avril 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Doyen Hélène

2017/133639

Justice de paix du Canton de Tubize*Désignation*

Par ordonnance du 25 août 2017, le Juge de Paix du Canton de Tubize a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Erich Ludwig HEINEN, né à Amblève le 31 août 1942, domiciliée à l'Orchidée à 1460 Ittre, Rue des Rabots 27.

Madame Geneviève BRUNETTA, avocate à 1430 Rebecq, rue Charles Borremans 10, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 25 juillet 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) HUBERT Yvan

2017/133637

Justice de paix du canton d'Ixelles*Désignation*

Par ordonnance du 8 septembre 2017, le Juge de Paix du canton d'Ixelles a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Huguette Suzanne SIMON, née à Ixelles le 16 décembre 1961, domiciliée à la "Clinique Sanatia" sis à 1050 Ixelles, Rue du Collège 45.

Maître Patrick NEDERGEDAELT, Avocat, ayant ses bureaux à 1180 Uccle, avenue Coghén 244 bte 19, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du .

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) DIERICKX Sieglinde

2017/133673

**Justice de paix du canton de BEAUMONT - CHIMAY -
MARBES-LE-CHATEAU, siège de BEAUMONT***Désignation*

Par ordonnance du 4 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de BEAUMONT - CHIMAY - MARBES-LE-CHATEAU, siège de BEAUMONT a mis fin à la mission de l'administrateur provisoire des biens et a réorganisé la mesure de protection, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Irène MOYEN, née le 27 AVRIL 1947, domiciliée et résidant à 6500 Beaumont, Chaussée de Charleroi 11, résidence "SAINTE CLAIRE"

Maître Philippe CUVELIER, avocat, domicilié à 6530 Thuin, Place Albert 1er 6, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Renuart Maggi

2017/133670

**Justice de paix du canton de BEAUMONT - CHIMAY -
MARBES-LE-CHATEAU, siège de MARBES-LE-CHATEAU***Désignation*

Par ordonnance du 30 août 2017, le Juge de Paix du canton de BEAUMONT - CHIMAY - MARBES-LE-CHATEAU,, siège de MARBES-LE-CHATEAU a mis fin à la mission de l'administration provisoire des biens et a réorganisé la mesure de protection, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Roland VISSE, né à Soignies le 31 mai 1964, domicilié à 6560 Erque-
linnes, Rue Sainte-Thérèse 66/5.

Maître Chantal HAEGEMAN, Avocat, domicilié à 6230 Pont-à-Celles, Rue Arsenal 124, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Plateau Christine

2017/133620

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Murielle DEVILLEZ, avocate à 7141 Morlanwelz, Rue de Namur, 73, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Madame Elvira ALEO, née à Caltanissetta (Italie), le 18 janvier 1931, domiciliée à 7130 Binche, Résidence "Jeanne Mertens", Rue du Moulin Blanc, 15.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133613

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Alain WERY, avocat à 6000 Char-
leroi, Rue Tumelaire, 43/6, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Monsieur Jean BEAUJOT, né à Waudrez, le 12 août 1943, domicilié à 7390 Quaregnon, Rue Achille Delattre, 132.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133614

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Murielle DEVILLEZ, avocate à 7141 Morlanwelz, Rue de Namur, 73, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Monsieur Frédéric BOTERBERGH, né à Binche le 12 mai 1972, domicilié à 7140 Morlanwelz, Rue de la Grattine, 90.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133615

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Alain WERY, avocat à 6000 Charleroi, Rue Tumelaire, 43/6, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Madame Georgette CORNEZ, née à Quaregnon, le 6 octobre 1937, domiciliée à 7120 Estinnes, Rue Roi Albert, 40.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133616

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Alain WERY, avocat à 6000 Charleroi, Rue Tumelaire, 43/6, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Madame Léa DESOMBERG, née à Mont-Sainte-Aldegonde, le 25 novembre 1924, domiciliée à 7141 Morlanwelz, Cité Bougard, 55/0004.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133617

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Murielle DEVILLEZ, avocate à 7141 Morlanwelz, Rue de Namur, 73, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Madame Nathalie Nicole Janine DEUDON, née à Lille (France) le 30 janvier 1967, domiciliée à 5170 Profondeville, Institut "Saint-Thomas de Villeneuve", rue Falmagne 111.

Madame Muriel Roberte Mauricette DEUDON, employée, domiciliée à 7040 Quévy, Rue des Rocs, 20, est confirmée en sa qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133618

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Monsieur Marc EMBISE, domicilié à 1460 Ittre, Rue Basse Hollande, 8, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Monsieur Dominique Jacques Christian Joseph EMBISE, né à Haine-St-Paul, le 19 mars 1958, domicilié à 7120 Estinnes, Résidence "La Houblonnière", Rue Sainte-Barbe, 33.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133621

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Pushtig MUHADRI, Avocat à 1030 Schaerbeek, Boulevard Lambermont, 138/2, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Madame Jacqueline Marie FORNIER, née à Binga (République démocratique du Congo), le 5 décembre 1956, domiciliée à 7140 Morlanwelz, Grand-Rue, 24.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133622

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Murielle DEVILLEZ, avocate à 7141 Morlanwelz, Rue de Namur, 73, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Madame Maria Rosaria GANDOLFO, née à Caccamo, le 13 octobre 1942, domiciliée à 7141 Morlanwelz, Rue Royale, 93.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133624

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Alain WERY, avocat à 6000 Charleroi, Rue Tumelaire, 43/6, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Monsieur Olivier GARET, né à le 30 janvier 1964, domicilié à 7130 Binche, Rue des Archers, 1.

Madame Nadine HOUSIERE, domiciliée à 7133 Binche, Rue de la Basse Egypte, 60, a été confirmée en sa qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133625

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Alain WERY, avocat à 6000 Charleroi, Rue Tumelaire, 43/6, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Madame Rose Marie GHISBAIN, née à Haulchin, le 27 mars 1928, domiciliée à 7134 Binche, Résidence "La Fontaine", Rue d'Anderlues, 30.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133626

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Alain WERY, avocat à 6000 Charleroi, Rue Tumelaire, 43/6, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Monsieur Roland Franz André Ghislain GILLES, né à Morlanwelz, le 9 octobre 1957, domicilié à 7141 Morlanwelz, Rue Vieille Eglise, 48.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133627

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Murielle DEVILLEZ, avocate à 7141 Morlanwelz, Rue de Namur, 73, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Monsieur André Corneille GOEMAN, né à Bruxelles, le 11 avril 1940, domicilié à 7130 Binche, Route de Mons, 25/2.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133628

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Murielle DEVILLEZ, avocate à 7141 Morlanwelz, Rue de Namur, 73, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Madame Marguerite Suzanne Angèle Ghislaine MEREMANS, née à Gilly, le 20 novembre 1930, domiciliée à 7141 Morlanwelz, "Maison Notre-Dame", Rue Dufonteny, 13.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133629

Justice de paix du canton de Binche*Confirmation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Luc VAN KERCKHOVEN, avocat à 7000 Mons, Rue des Marcottes, 30, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Madame Suzanne MOTTE, née à Waudrez, le 15 juin 1948, domiciliée à 7130 Binche, "Foyer l'Espérance", Rue de la Chapelle, 60.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133630

Justice de paix du canton de Binche*Désignation*

Par ordonnance du 05 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Binche constate qu'il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens et qu'il y a lieu de confirmer la désignation de Maître Virginie WINS, Avocat à 7110 La Louvière, Rue Grande, 116, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Monsieur Giuseppe DI SPURIO, né à Haine-Saint-Pierre, le 14 septembre 1953, domicilié à 7130 Binche, Rue Zéphrin Fontaine, 109/5.

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013 (M.B. 15 juin 2013), d'appliquer d'office l'article 492/4 du C.c. afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au Livre I, Titre XI, Chapitre II/1 du C.c.

Pour extrait conforme : le greffier-chef de service, (signé) Fontaine Kelly

2017/133619

Justice de paix du canton de CINEY - ROCHEFORT Ciney*Désignation*

Par ordonnance du 8 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de CINEY - ROCHEFORT Ciney a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Dominique LAMBOTTE, né à Dinant le 15 octobre 1997, domicilié à 5590 Ciney, Rue Piervenue 134 A001.

Madame Cassandra LESSIRE, avocate, domiciliée à 5580 Rochefort, rue de Bahogne 78, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 14 juillet 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Haquenne Marie-Ange

2017/133632

Justice de paix du canton de CINEY - ROCHEFORT Ciney*Désignation*

Par ordonnance du 8 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de CINEY - ROCHEFORT Ciney a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Jules Martin Joseph Ghislain NAOME, né à Ciney le 27 novembre 1921, domicilié à 5590 Ciney, rue D'omalius 40.

Madame Jocelyne NAOME, institutrice, domiciliée à 5590 Ciney, rue Sainte-Barbe 25b5, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 7 juillet 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Haquenne Marie-Ange

2017/133651

Justice de paix du canton de CINEY - ROCHEFORT Ciney*Désignation*

Par ordonnance du 8 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de CINEY - ROCHEFORT Ciney a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Julia Marie Ghislaine GASPARD, née à Achet le 16 décembre 1924, domiciliée à 5590 Ciney, rue d'Omalius 40.

Madame Jocelyne NAOME, institutrice, domiciliée à 5590 Ciney, rue Sainte-Barbe 25b5, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 7 juillet 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Haquenne Marie-Ange

2017/133655

Justice de paix du canton de CINEY - ROCHEFORT Ciney*Désignation*

Par ordonnance du 2 septembre 2016, le Juge de Paix du canton de CINEY - ROCHEFORT Ciney a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Robert Louis Ghislain HENROT, né à Les Avins le 23 août 1929, domicilié à 5370 Havelange, Avenue de Criel 45 A000.

Madame Bernadette LOMBA, domiciliée à 5370 Havelange, rue d'Aty 1A, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 1 juillet 2016.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Simon David

2017/133669

Justice de paix du canton de Châtelet*Désignation*

Par ordonnance du 7 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Châtelet a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Francine MALAISE, née à JADOTVILLE le 29 juin 1931, domiciliée à 6240 Farciennes, Rue de Lambusart(FAR) 46.

Maître Marlène LAURENT, Avocat dont le cabinet est sis à 5340 Gesves, La Taillette 1, a été désignée en qualité d'Administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Vagenende Natacha

2017/133652

Justice de paix du canton de Forest

Désignation

Par ordonnance du 7 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Forest a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Aïcha Ben Salah, née à BENI RAZIN/Maroc en 1937, domiciliée à 1190 Forest, avenue d'Uccle 40 TM00.

Madame Zineb Ben Salah, agent immobilier, domiciliée à 1050 Bruxelles, avenue Louise 181/b011, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Madame Touria BEN SALAH, domiciliée à 1620 Drogenbos, Kerkstraat 24, née en 1961 a été désignée en qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 24 juillet 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Berger Sabine

2017/133636

Justice de paix du canton de Herstal

Remplacement

Par ordonnance du 7 septembre 2017, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, le juge de paix du canton de Herstal a mis fin à la mission de Maître Yves-Paul HENQUET (publication 2015-12-03) en sa qualité d'administrateur des biens de :

Monsieur Marc André Maria SERVAIS, né à Rocourt le 5 janvier 1967, domicilié à 4683 Oupeye, Rue Westphal 43 5.

Maître Philippe GODIN, avocat à 4040 Herstal, Rue Hoyoux 60, a été désigné comme nouvel administrateur des biens (représentation) de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Deflandre Chantal

2017/133610

Justice de paix du canton de Saint-Hubert-Bouillon-Paliseul, siège de Saint-Hubert

Désignation

Par ordonnance du 7 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Saint-Hubert-Bouillon-Paliseul, siège de Saint-Hubert a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Simone NOEL, née à Awenne le 12 mai 1931, domiciliée à 6870 Saint-Hubert, Rue de Mirwart, Awenne 34, résidant Home Herman, rue du Home 44 à 6870 Saint-Hubert

Monsieur Raymond PETIT, domicilié à 6700 Arlon, rue des Bruyères 92, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 9 août 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) HAUTOT Marie

2017/133671

Justice de paix du canton de Seraing

Désignation

Par ordonnance du 29 août 2017, suite à une requête déposée au greffe le 09 août 2017, le Juge de Paix du canton de Seraing a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur DONY Dominique, Didier, Jean, René, né à Liège le 11 mai 1972, de nationalité belge, célibataire, domicilié à 4100 Seraing, rue de la Coopération, n° 61,

Maître Julie LEJEUNE, avocate, dont les bureaux sont établis à 4101 Seraing, rue Gustave Baivy, n° 43, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Fouarge Jean-Marie

2017/133633

Justice de paix du canton de Seraing

Désignation

Par ordonnance du 29 août 2017, suite à une requête déposée au greffe le 04 août 2017, le Juge de Paix du canton de Seraing a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur DEPRET Suger, Pierre, Jozef, né à Tourcoing/France le 4 mai 1951, de nationalité française, célibataire, domicilié à 4100 Seraing, rue des Hauts-Sarts, n° 8,

Maître Jean-Claude CLIGNET, avocat, dont les bureaux sont établis à 4020 Liège, boulevard de l'Est, n° 4, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Fouarge Jean-Marie

2017/133634

Justice de paix du canton de Soignies

Désignation

Par ordonnance du 6 septembre 2017, le Juge de Paix du canton de Soignies a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Marie Paule Paulette Monique FEREAU, née à Ecaussinnes-d'Enghien le 21 juillet 1947, domiciliée à 7060 Soignies, Rue Grégoire Wincqz 142., résidant "Résidence Hérés", Rue de la Granitière Hanuise 45 à 7060 Soignies

Monsieur l'avocat Alain WERY, dont le cabinet est sis 6000 Charleroi, Rue Tumelaire 43, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 17 juillet 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Bodart Catherine

2017/133643

Justice de paix du canton de Vielsalm, La Roche-en-Ardenne et Houffalize, siège de La Roche-en-Ardenne*Désignation*

Par ordonnance du 30 août 2017, le Juge de Paix du canton de Vielsalm, La Roche-en-Ardenne et Houffalize, siège de La Roche-en-Ardenne a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur ALBERT Terry, Kevin, Dylan, né à Charleroi (D1), le 21 novembre 1996, registre national

n°96.11.21 237-62, célibataire, domicilié et résidant à 6971 Tenneville (Champlon), rue de l'Épine, 15,

Maître ZAMARIOLA Daniel, avocat, dont le cabinet est sis rue Al'Gloriette, 20 à 6900 Marche-en-Famenne, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 18 juillet 2017.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) NINANE Frédérique

2017/133635

Justice de paix du deuxième canton de Charleroi*Mainlevée*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 27/08/2017, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Marguerite Anna Catherine ANCEAU, née à Doische le 21 février 1922, domiciliée de son vivant à 6280 Gerpinnes, "Résidence Les Héliades", Rue du Bultia, 39,

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier délégué, (signé) PESTIAUX Muriel

2017/133638

Justice de paix du deuxième canton de Charleroi*Mainlevée*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 30 août 2017, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Antoine Auguste WENKIN, né à Villers-la-Bonne-Eau le 23 septembre 1924, domicilié de son vivant à 6280 Gerpinnes, home "Les Amarantes", Chaussée de Philippeville, 128,

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier délégué, (signé) PESTIAUX Muriel

2017/133645

Justice de paix du deuxième canton de Liège*Désignation*

Par ordonnance du 5 septembre 2017, le Juge de Paix du deuxième canton de Liège a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Andrée Maria Irma Marguerite CULOT, née à Hamoir le 19 novembre 1937, domiciliée à 4000 Liège, Thier de la Fontaine 5.

Maître Philippe LEVY, avocat, dont le cabinet est sis à 4000 Liège, Boulevard de la Sauvenière 136A, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 31 juillet 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Gavage Jean-Claude

2017/133667

Justice de paix du premier canton d'Anderlecht*Désignation*

Par ordonnance du 6 septembre 2017, suite à l'inscription d'office au rôle général des requêtes en date du 28 août 2017, le Juge de Paix du premier canton d'Anderlecht a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Pedro Manuel RIBEIRO MOREIRA, né à Raimonda, Paços De Ferreira (Portugal) le 31 mai 1990, domicilié à 1070 Anderlecht, avenue Frans Van Kalken 1 B20.

Madame Florinda Maria CARDOSO RIBEIRO, domiciliée à 1070 Anderlecht, avenue Frans Van Kalken 1 B20, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) DENEUMOSTIER Emilie

2017/133684

Justice de paix du premier canton d'Anderlecht*Désignation*

Par ordonnance du 6 septembre 2017, suite à l'inscription d'office au rôle général des requêtes en date du 24 août 2017, le Juge de Paix du premier canton d'Anderlecht a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mademoiselle Souad AKRICH, née à Anderlecht le 21 septembre 1991, domiciliée à 1070 Anderlecht, avenue François Malherbe 5.

Madame Hanane AKRICH, domiciliée à 1070 Anderlecht, avenue Raymond Vander Bruggen 4, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) DENEUMOSTIER Emilie

2017/133685

Justice de paix du premier canton d'Anderlecht*Désignation*

Par ordonnance du 6 septembre 2017, suite à l'inscription d'office au rôle général des requêtes en date du 29 août 2017, le Juge de Paix du premier canton d'Anderlecht a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Jean-Jacques HUART, né à Watermael-Boitsfort le 23 juin 1966, domicilié à 1070 Anderlecht, Avenue Frans Van Kalken 4/91.

Maître Jean DE LENTDECKER, domicilié à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, Avenue François Sebrecchts 42/18, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) DENEUMOSTIER Emilie

2017/133687

Justice de paix du premier canton d'Anderlecht*Désignation*

Par ordonnance du 6 septembre 2017, suite à l'inscription d'office au rôle général des requêtes en date du 1er septembre 2017, le Juge de Paix du premier canton d'Anderlecht a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Anissa EL BOUJDAINI, née le 11 septembre 1978, domiciliée à 1070 Anderlecht, Rue Raphaël 37.

Madame Fatima BABEL, domiciliée à 1070 Anderlecht, Rue Raphaël 37, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) DENEUMOSTIER Emilie

2017/133688

Justice de paix du premier canton de Charleroi*Désignation*

Par ordonnance du 5 septembre 2017, le Juge de Paix du premier canton de Charleroi a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Marie, José, Hélène, Ghislaine HOTELET, née à Ermeton-sur-Biert le 11 février 1948, domiciliée à 6000 Charleroi, rue de Marcinelle 13 011, résidant CHU Vincent Van Gogh / Rue de l'Hôpital, 55 à 6030 Marchienne-Au-Pont.

Maître Ariane REGNIERS, avocat, dont le cabinet est sis à 6000 Charleroi, rue Tumelaire 19, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 14 août 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Pirmez Valérie

2017/133646

Justice de paix du premier canton de Charleroi*Mainlevée*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 4.08.2017, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Michelle, Marcelle, Céline, Reine, Marie, Ghislaine WAGNER, née à Châtelet le 2 février 1951, domiciliée de son vivant à 6032 Charleroi, Résidence l'Arcadie - rue de Bomérée 82A, ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier, (signé) Pirmez Valérie

2017/133648

Justice de paix du premier canton de Charleroi*Mainlevée*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 13.08.2017, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Guy Armand, Léon, Constant, Louis CARLIER, né à Jambes le 30 août 1931, domicilié à 6110 Montigny-le-Tilleul, Résidence Eden Park - rue des Vignes 47, ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier, (signé) Pirmez Valérie

2017/133649

Justice de paix du premier canton de Charleroi*Remplacement*

Par ordonnance du 4 septembre 2017, sur procès-verbal de saisine d'office, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, le juge de paix du premier canton de Charleroi a mis fin à dater du 1er octobre 2017 à la mission de Maître Gaëlle DESLAGMULDER, Avocat, dont le cabinet est sis à 6000 Charleroi, rue Tumelaire, 23/bte 21 en sa qualité d'administrateur des biens de :

Monsieur Bernard BEAUTHIER, né à Nivelles le 4 avril 1968, domicilié à 6000 Charleroi, Boulevard Joseph Tirou, 18 062.

Maître Vincent DESART, avocat, dont le cabinet est sis à 6000 Charleroi, Boulevard Pierre Mayence, 35, a été désigné à dater du 1er octobre 2017 comme nouvel administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Pirmez Valérie

2017/133647

Justice de paix du premier canton de Namur*Désignation*

Par ordonnance du 1 septembre 2017, le Juge de Paix du premier canton de Namur a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mademoiselle Alexandra DELIRE, née à Charleroi le 24 août 1999, domiciliée à 6043 Ransart, Rue Dandois 52., résidant SRJ Clair-Val, Rue de la Sapinette 37 à 5020 Suarlée

Madame l'avocat Caroline SOMVILLE, dont le cabinet se situe à 5000 Namur, chaussée de Dinant 275, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 14 août 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Malotiaux Pascale

2017/133666

Justice de paix du premier canton de Namur*Désignation*

Par ordonnance du 28 août 2017, le Juge de Paix du premier canton de Namur a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Mésud MUJAGIC, né à Petrovac (Bosnie) le 25 mai 1943, domicilié à 5001 Belgrade, avenue Jean Pochet 112.

Madame l'avocat Pauline OLDENHOVE, avocat, dont le cabinet est établi à 5000 Namur, chaussée de Dinant 275, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 3 août 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Malotiaux Pascale
2017/133681

Justice de paix du premier canton de Namur

Désignation

Par ordonnance du 24 août 2017, le Juge de Paix du premier canton de Namur a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Jean Marie ROUSSEAU, né à Maffe le 24 septembre 1955, domicilié à 5370 Verlée, Rue de la Chapelle 2/A000., résidant Hôpital du Beau Vallon, rue de Bricnriot 205 à 5002 Saint-Servais

Monsieur Adelin ROUSSEAU, psychologue retraité, domicilié à 5300 Andenne, Rue de Stud 72, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 1 août 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Malotiaux Pascale
2017/133683

Justice de paix du second canton de Wavre

Désignation

Par ordonnance du 24 août 2017, le Juge de Paix du second canton de Wavre a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Nicole VANDEREST, née à Serville le 4 octobre 1942, domiciliée à 5521 Onhaye, rue Cléda 6, résidant Aux Lilas, Bas-Bonlez 57 à 1325 Bonlez

Monsieur Philippe VANDEN BOSSCHE, domicilié à 1300 Wavre, rue Géry Everaerts 53, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Madame Sophie VANDEN BOSSCHE, domiciliée à 62910 Moringhem, rue du Bois 5, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 21 juin 2017.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) GERARD Colette
2017/133676

Vrederegerecht Kraainem - Sint-Genesius-Rode, zetel Sint-Genesius-Rode

Aanstelling

Bij beschikking van 5 september 2017 heeft de Vrederechter Kraainem - Sint-Genesius-Rode, zetel Sint-Genesius-Rode beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Suzanne Lucienne Marie Estelle HENRY, geboren te Sint-Agatha-Berchem op 7 april 1933, wonende te 1630 Linkebeek, Hollebeekstraat 132.

Mijnheer Christophe VAN MELCKEBEKE VAN DEN NIEUWEN-HUYSEN, advocaat met kantoor te 1060 Brussel, Jourdanstraat 31, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Mijnheer Jean-Louis VANHOVE, wonende te 1070 Anderlecht, Jules Broerenstraat 68, werd aangesteld als vertrouwenspersoon van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 14 augustus 2017.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) VANSTALLEN Sophie
2017/133623

Vrederegerecht Lier

Opheffing

Bij beschikking van 6 september 2017, heeft de Vrederechter van Lier Vanherck Patrick, geboren te Leopoldsborg op 10 april 1958, wettelijk gedomicilieerd en verblijvende te 2560 Nijlen, Pastoor Schelkensplein 15 opnieuw in staat verklaard zelf zijn goederen te beheren vanaf heden, zodat de beschikking verleend door de Vrederechter van Lier op 17 november 2010 (rolnummer 10A2298 - Rep.R.: 5791/2010), gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 01 december 2010, blz. 73624 en onder nr. 74122, waarbij Verwaest Jef, advocaat, met kantoor te 2500 Lier, Vismarkt 37 aangesteld werd als bewindvoerder over de goederen ophoudt uitwerking te hebben op heden.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) Moeyersoms Maria
2017/133689

Vrederegerecht Neerpelt-Lommel

Aanstelling

Bij beschikking van 4 september 2017 heeft de Vrederechter van het kanton Neerpelt - Lommel, zetel Lommel beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Annelie VAN DEN PUTTE, geboren te Geel op 30 mei 1995, wonende te 3920 Lommel, Luikersteenweg 255 bus 1.

Meester Annita POETS, kantoorhoudende te 3920 Lommel, Kanunnik J. Huybrechtsstraat 13, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 11 augustus 2017.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) Leten Kelly
2017/133682

Vrederegerecht Neerpelt-Lommel, zetel Neerpelt

Opheffing

Bij beschikking van de Vrederechter van het kanton Neerpelt-Lommel, met zetel te Neerpelt, verleend op 8 september 2017 werd ambtshalve een einde gesteld aan het bewind over de goederen van:

Mevrouw Odiziana ERA, geboren te op 1 juni 1985, wonende te 3900 Overpelt, Haspershovenstraat 15

aangezien zij terug in staat verklaard werd om haar goederen te beheren.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) Vliegen Kirsten
2017/133672

Vrederecht van Anderlecht II*Opheffing*

Bij beschikking van het Vrederecht van Anderlecht II op datum van 7 september 2017, ingevolge het overlijden van de beschermde persoon op 23 augustus 2017 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatuut die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Adriana CALLOENS, geboren te Groot-Bijgaarden op 25 augustus 1934, in leven wonende te 1082 Sint-Agatha-Berchem, Gentsesteenweg 1050 Résidentie ARCUS van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermde persoon en er werd einde gesteld aan de opdracht van Meester Ann DE KERPEL, advocaat, met kantoor te 1860 Meise, Wijnberg 22.

Voor eensluidend uittreksel de toegevoegd griffier, (get) Van Humbeek Marie

2017/133691

Vrederecht van het derde kanton Brugge*Aanstelling*

Bij beschikking van 31 augustus 2017 heeft de Vrederechter van het derde kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Tine SYPRE, met rijksregisternummer 99070829640, geboren te Knokke op 8 juli 1999, wonende te 8340 Damme, Kerkakker 22.

Meester Michel DEMOLDER, advocaat, met kantoor te 8000 Brugge, Koolkerkse Steenweg 12, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 3 augustus 2017.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) Desal Caroline

2017/133641

Vrederecht van het eerste kanton Aalst*Aanstelling*

Bij beschikking van 29 augustus 2017 heeft de Vrederechter van het eerste kanton Aalst beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw, Mijnheer Leonette JANSSENS, geboren te Smetlede op 16 juni 1945, wonende te 9310 Aalst, Veldeken 3., verblijvend WZC DE MOUTERIJ Nieuwbeekstraat 5 te 9300 Aalst

Meester Philip LIEVENS, wonende te 9308 Aalst, Steenweg op Dendermonde 2 A, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 27 juli 2017.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Luc Renneboog

2017/133665

Vrederecht van het eerste kanton Aalst*Aanstelling*

Bij beschikking van 29 augustus 2017 heeft de Vrederechter van het eerste kanton Aalst beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Sindie VAN LIMBERGEN, geboren te Boksborg op 25 februari 1991, wonende te 9290 Berlare, Alfons De Grauwe-laan 28., verblijvende in het Psychiatrisch Centrum Zoete Nood Gods, Reymeersstraat 13 A te 9340 Lede .

Meester Philip LIEVENS, advocaat te 9308 Aalst, Steenweg op Dendermonde 2 A, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen-vertegenwoordiger over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 1 augustus 2017.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Luc Renneboog

2017/133679

Vrederecht van het eerste kanton Anderlecht*Aanstelling*

Bij beschikking van 6 september 2017, na de inschrijving van ambtswege in de rol van de verzoekschriften op 23 augustus 2017, heeft de Vrederechter van het eerste kanton Anderlecht beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Peter MACHIELS, geboren te Keulen (Duitsland) op 4 maart 1952, wonende te 1070 Anderlecht, Puccinistraat 22, rusthuis Vanhellemont

Mevrouw Ann DE KERPEL, advocaat, met kantoor te 1860 Meise, Wijnberg 22, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de Afgevaardigd Griffier, (get) Emilie DENEUMOSTIER

2017/133686

Vrederecht van het eerste kanton Brugge*Aanstelling*

Ingevolge het verzoekschrift van 30/08/2017, neergelegd ter griffie dd. 31/08/2017, werd bij beschikking van 6 september 2017 de Vrederechter van het eerste kanton Brugge een rechterlijke beschermingsmaatregel uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen overeenkomstig art. 492/1 B.W., betreffende:

Joris Jozef KINSABIL, geboren te Varsenare op 13 juli 1961, wonende te 8490 Jabbeke, Koffiestraat 12 GVA1 doch thans verblijvende in het AZ SINT-LUCAS Sint-Lucaslaan 29 te 8310 Assebroek

Mr. Petra ROTSAERT, advocaat, met kantoor te 8310 Brugge, Kleine Kerkhofstraat 72, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de Afgevaardigd Griffier, (get) De Cae Tilly

2017/133642

Vrederecht van het kanton Arendonk*Opheffing*

Bij beschikking van 6 september 2017 heeft de Vrederechter van het kanton Arendonk verklaard dat mevrouw MEYFROOT Carine Maria, geboren te Roeselare op 22 november 1953, wonende te 2370 Arendonk, Gouwberg 3, door de Vrederechter van het kanton Zandhoven op 7 februari 2013 onbekwaam verklaard om zelf haar goederen te beheren, opnieuw bekwaam is tot het stellen van alle handelingen in verband met haar goederen.

De opdracht van meester Stijn Vanherck, advocaat, met kantoor gevestigd te 2380 Ravels, Meiboomlaan 6, als bewindvoerder over de goederen neemt een einde op datum van 6 september 2017.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) Van der Veken Marianne
2017/133640

Vrederecht van het kanton Eeklo*Aanstelling*

Bij beschikking van 27 juli 2017, heeft de Vrederechter van het kanton Eeklo de inhoud gewijzigd van de gerechtelijke beschermingsmaatregel uitgesproken overeenkomstig de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid betreffende:

Mijnheer Ludwig Paula Louis Steyaert, geboren te Waarschoot op 26 augustus 1961, wonende te 9900 Eeklo, Peperstraat 17.

Meester Celine Haegeman, advocaat te 9880 Aalter, Stationsstraat 216 werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde persoon

Voor eensluidend uittreksel de Hoofdgriffier, (get) Kosolosky Belinda
2017/133656

Vrederecht van het kanton Eeklo*Aanstelling*

Bij beschikking van 23 augustus 2017 heeft de Vrederechter van het kanton Eeklo beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Patricia Agnes VAN DE VEIRE, geboren te Waarschoot op 12 juni 1959, wonende te 9970 Kaprijke, Heinestraat 21., verblijvend c/o PC Sint-Jan - Oostveldstraat 1 te 9900 Eeklo

Mijnheer Ivan Gerard CRETEL, wonende te 9970 Kaprijke, Heinestraat 21, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 4 juli 2017.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) De Pauw Sabrina
2017/133657

Vrederecht van het kanton Eeklo*Aanstelling*

Bij beschikking van 24 augustus 2017 heeft de Vrederechter van het kanton Eeklo beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Marguerite Louise FLAMANT, geboren te Rijsel op 29 maart 1916, c/o wzc Avondzegen 9900 Eeklo, Moeie 37/A045.

Mijnheer Klaus Robert SPITTAEL, wonende te 9988 Waterland-Oudeman (Sint-Laureins), Mollekot 24, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 26 juli 2017.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) De Pauw Sabrina
2017/133658

Vrederecht van het kanton Eeklo*Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermde persoon op 05 augustus te Eeklo eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Margareta Maria Clemencia LIPPENS, geboren te Eeklo op 23 oktober 1927, wonende te 9900 Eeklo, Peperstraat 86., verblijvend WZC Avondzegen Moeie 37 te 9900 Eeklo van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermde persoon.

De opdracht van mr. Annelore Dhont als bewindvoerder over de voornoemde beschermde persoon is ingevolge het overlijden op 05 augustus 2017 geëindigd.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) De Pauw Sabrina
2017/133659

Vrederecht van het kanton Lennik*Aanstelling*

Bij beschikking van 5 september 2017, heeft de Vrederechter van het kanton Lennik een gerechtelijke beschermingsmaatregel uitgesproken met betrekking tot de goederen overeenkomstig de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid betreffende:

Frederik BOVE, geboren te op 1 april 1961, gedomicilieerd te 1853 Grimbergen, Nieuwelaan 127 bus 20, verblijvende in de Residentie De Eekhoorn, Ijsbergstraat 80 te 1701 Itterbeek

Het dossier wordt ambtshalve omgezet naar de nieuwe wetgeving op de meerderjarige onbekwame persoon. VAN HOUCKE Thérèse, wonende te 1853 Strombeek-Bever, Nieuwelaan, 127 bus 20 wordt aangesteld als bewindvoerder over de goederen van voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) Van Bever L.
2017/133675

Vrederecht van het kanton Meise*Aanstelling*

Bij beschikking van 5 september 2017 heeft de Vrederechter van het kanton Meise beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Adolphine HERMANS, geboren te Merchtem op 26 februari 1949, wonende te 1785 Merchtem, Middelstraat 158.

Meester Ann DE KERPEL, advocaat, met kantoor te 1860 Meise, Wijnberg 22, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 14 juni 2016

Voor eensluidend uittreksel de hoofdgriffier, (get) Geert Hellinckx
2017/133680

Vrederecht van het kanton Meise*Vervanging*

Bij beslissing van 1 september 2017, heeft de Vrederechter van het kanton Meise, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, een einde gesteld aan de opdracht van DE MARCO Laurence, wonende te 7070 Thieu, rue Raymond Cordier nr 18 in hoedanigheid van bewindvoerder over de goederen van:

Mijnheer Lucien DE MARCO, geboren te Brussel op 28 juni 1956, wonende te 1780 Wemmel, Isidoor Meyskensstraat 128 2A.

Mevrouw de advocaat Olivia DE DEKEN, wonende te 1780 Wemmel, de Limburg Stirumlaan 192, werd aangesteld als nieuwe bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de afgevaardigd griffier, (get) Diane De Maeseineire

2017/133668

Vrederecht van het kanton Veurne-Nieuwpoort, zetel Nieuwpoort*Opheffing*

Bij beschikking van 6 september 2017 verleend door de Vrederechter van het kanton Veurne-Nieuwpoort zetel Nieuwpoort werd met ingang van 6 september 2017 een einde gesteld aan de opdracht (cfr beschikking dd. 13 juli 2016 - rolnummer 16B72 - repertorium nummer 754/2016 - gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 22 juli 2016) van Didier Willaert, wonende te 3000 Leuven, A. Vesaliusstraat 13 als bewindvoerder over de goederen toegevoegd aan:

Mevrouw Magda VANDEN BUSSCHE, geboren te Pervijze op 7 september 1937, wonende te 8620 Nieuwpoort, Franslaan 7/0201., verblijvend in het WZC Ten Anker Albert I laan 71 te 8620 Nieuwpoort.

Voor eensluidend uittreksel de Hoofdgriffier, (get) Huyghe Gina

2017/133608

Vrederecht van het kanton Veurne-Nieuwpoort, zetel Veurne*Aanstelling*

Bij beschikking van 7 september 2017 heeft de Vrederechter van het kanton Veurne-Nieuwpoort, zetel Veurne beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Rosa VANHERCKE, geboren te Koekelare op 21 mei 1945, wonende te 8660 De Panne, Meeuwenlaan 63., verblijvend in het WZC Sint Bernardus Koninklijke Baan 18 te 8660 De Panne

Mevrouw Colette COOLSAET, wonende te 8660 De Panne, Veurnestraat 91, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 7 juli 2017.

Voor eensluidend uittreksel de Hoofdgriffier, (get) Huyghe Gina

2017/133631

Vrederecht van het kanton Westerlo*Aanstelling*

Bij beschikking van 07 september 2017 (Rolnummer: 17B243 Repertoriumnummer: 886/2017) heeft de Vrederechter van het kanton Westerlo, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot:

de persoon mits vertegenwoordiging,

de goederen mits vertegenwoordiging,

betreffende VAN LOOY Alphonsus Aloysius Odilia, met rijksregisternummer 35.05.11-185.61, geboren te Westerlo op 11 mei 1935, weduwnaar, wonende te 2260 Westerlo, Polderstraat 3 B000, en werd VANDENBORRE Tine, advocaat, kantoorhoudend te 2260 Westerlo, Loofven 18, aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van VAN LOOY Alphonsus Aloysius Odilia, met rijksregisternummer 35.05.11-185.61, geboren te Westerlo op 11 mei 1935, weduwnaar, wonende te 2260 Westerlo, Polderstraat 3 B000.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) Brems Josephina

2017/133677

Vrederecht van het kanton Willebroek*Aanstelling*

Bij beschikking van 4 juli 2017 heeft de Vrederechter van het kanton Willebroek beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Valerie MATTELE, geboren te Wilrijk op 27 oktober 1978, wonende te 2830 Willebroek, VZW De Meerpaal, Overwinningstraat 23.

Voegt toe als bewindvoerder over de persoon en de goederen: PIRON Marleen, wonende te 2610 Antwerpen, Wolfbeemdstraat 12.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 21 juni 2017.

Voor eensluidend uittreksel de Afgevaardigd Griffier, (get) Vissers Rafaël

2017/133644

Vrederecht van het kanton Willebroek*Aanstelling*

Bij beschikking van 1 september 2017 heeft de Vrederechter van het kanton Willebroek beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Petrus CASSAER, geboren te op 24 augustus 1927, wonende te 2890 Sint-Amands, WZC 's Gravenkasteel, Lippelodorp 4.

Voegt toe als bewindvoerder over de persoon en de goederen: Mr. Borgonie Jan, advocaat, kantoorhoudende te 2830 Willebroek, August Van Landeghemstraat 21.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 14 augustus 2017.

Voor eensluidend uittreksel de Afgevaardigd Griffier, (get) Vissers Rafaël

2017/133678

Vrederecht van het vierde kanton Gent*Aanstelling*

Bij beschikking van 7 september 2017 heeft de Vrederechter van het vierde kanton Gent beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Denise VERSTUYFT, geboren te Gent op 30 oktober 1932, wonende te 9050 Ledeberg(Gent), Van Den Heckestraat 12, verblijvend in het WZC Domino, Rodelijvekenstraat 19 kamer 207 te 9000 Gent

Willy DOOLAEGE, wonende te 9000 Gent, Klaverstraat 33, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 24 augustus 2017.

Voor eensluidend uittreksel de Griffier, (get) Geurs Valerie

2017/133609

Acceptation sous bénéfice d'inventaire

Code civil - article 793

Aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving
Burgerlijk Wetboek - artikel 793

D'une déclaration faite devant Maître Fabienne JEANDRAIN, notaire de résidence à Ivoz-Ramet, commune de Flémalle, chaussée d'Ivoz 275, à 4400 FLEMALLE, en date du 22 août 2017, il résulte ce qui suit :

Monsieur HENROTIN, Christophe, né à Charleroi (D4) le trente janvier mil neuf cent quatre-vingt-trois, époux de Madame BALAES, Anne-Charlotte Marie Fabienne, née à Liège le six août mil neuf cent quatre-vingt-sept, domicilié à 4100 Seraing, Voisinage de la Tour 52-3.

Agissant en son nom personnel moyennant l'autorisation du tribunal du travail de Liège délivrée le deux août deux mille dix-sept.

A déclaré accepter sous bénéfice d'inventaire la succession de Madame HALLEMEERSCH, Patricia Clara Julia Godelieve, née à Seraing le quatre août mil neuf cent cinquante-six (numéro national 56.08.04-318.18), épouse de Monsieur HENROTIN, Jean-Paul, né à Châtelet le vingt-six août mil neuf cent cinquante-six, domiciliée à 4102 SERAING (Ougrée), rue de Bonnelles 123, décédée à Seraing le dix-sept novembre deux mille seize.

Election de domicile en l'étude du notaire Fabienne Jeandrain, précitée.

Pour extrait conforme : Fabienne JEANDRAIN, notaire.

(7278)

Bij akte verleden voor notaris Vincent Tallon, te Geetbets, op zeven september tweeduizend zeventien, heeft Mr. Iris Heusdens, advocaat, met kantoor te 3400 Landen, Stationsplein 22/0204, zijnde bewindvoerder en optredend voor mevrouw POLLEUNIS, Maria Germaine, gepensioneerd, geboren te Geetbets op vier februari negentienhonderd vierentwintig, rijksregisternummer 24.02.04-058.49, weduwe van de heer HEYERICK, Robert Marcel en bevestigend geen verklaring van wettelijke samenwoning te hebben afgelegd, wonende te 3450 Geetbets, Rhodestraat 4, optredend krachtens machtiging verleend voor de vrederechter te Zoutleeuw op zeventien augustus tweeduizend zeventien, een akte getekend om de nalatenschap van de heer Paul Polleunis, geboren te Geetbets op 10/11/1935, in leven laatst wonende te 3450 Geetbets, Grootveldweg 2 en overleden te Tienen op 23/2/2017, te aanvaarden onder voorrecht van boedelbeschrijving.

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 het kantoor van notaris Eric-Vincent Tallon, geassocieerde notarissen, met standplaats te Geetbets, Kasteellaan 12.

Geetbets, 7 september 2017.

Vincent Tallon, notaris.

(7279)

Bij akte verleden voor notaris Liesbeth Muller, te Waasmunster, op 6 september 2017, heeft de heer D'heer Omer Pierre Aloïs (rijksregister nummer 31.01.13-313.52), geboren te Moerzeke op 13 januari 1931, weduwnaar van mevrouw Rottiers, Elvire Polydoor, wonend te 9250 Waasmunster, Molenstraat 41, vertegenwoordigd door de heer Verschuuren, Mario Wilhelmus Hubertus (rijksregisternummer 61.10.20-407.53), advocaat, geboren te Tielt, op 20 oktober 1961, wonend te 9250 Wareslagestraat 86, handelend in zijn hoedanigheid van voorlopig bewindvoerder van de heer D'Heer, Omer, gemachtigd bij beschikking van de vrederechter, de heer Danny De Schepper, van het kanton Dendermonde - Hamme, met zetel te Hamme, de dato 18 mei 2017, verklaard onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen de D'Heer, Ben Josephine Eric, geboren te Antwerpen op 4 september 1962, ongehuwd, in leven wonende te 9250 Waasmunster, Kuilstraat 23, overleden te Waasmunster op 10 februari 2017.

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 het kantoor van Mr. Liesbeth Muller, notaris, met standplaats te 9250 Waasmunster, Kerkstraat 25.

Waasmunster, 7 september 2017.

(Get.) Liesbeth Muller, notaris.

(7280)

Op 17 juli 2017, werd ten overstaan van geassocieerd notaris Debbie Hebbelinck, te Kortemark, de verklaring afgelegd van aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving van de nalatenschap van de heer DHONT, Eric Gaston, geboren te Brugge op 19 april 1950, laatst wonende te 8610 Kortemark, Groenestraat 4, overleden te Leuven op 6 januari 2017, welke verklaring neergelegd werd op de rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne, op 24 augustus 2017, nummer 17-163.

Deze verklaring werd afgelegd door mevrouw GARCIA, Jackelyn Carnay, geboren te Baganga (Filipijnen) op 24 januari 1964, wonende te 8610 Kortemark, Groenestraat 4, handelend in haar hoedanigheid van wettelijke vertegenwoordiger, zijnde moeder over haar minderjarig kind: jongeheer DHONT, Ridge Claude, geboren te Brugge op 28 januari 2002, wonende te 8610 Kortemark, Groenestraat 4, gemachtigd tot aanvaarding van voormelde nalatenschap onder voorrecht van boedelbeschrijving bij beschikking van de vrederechter over het kanton Diksmuide, de dato 19 juni 2017.

Er wordt woonstkeuze gedaan ten kantore van geassocieerd notaris Debbie Hebbelinck te Kortemark, Stationsstraat 41.

De schuldeisers en de legatarissen worden verzocht hun rechten te doen kennen binnen de drie maanden te rekenen van deze bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad* bij aangetekend bericht aan de hierboven gekozen woonplaats.

Kortemark, 7 september 2017.

(Get.) Debbie Hebbelinck, geassocieerd notaris, te Kortemark.

(7281)

Ten jare tweeduizend zeventien, op zeven september, ten overstaan van Mr. Hilde ENGELS, notaris, met standplaats te 3950 Bocholt, Brugstraat 30, is verschenen : mevrouw REYNERS, Daniëlla, geboren te Bree op 28 januari 1982, wonende te 3950 Bocholt, Weerterweg 40, handelend in haar hoedanigheid van ouder en wettelijk vertegenwoordiger namens haar minderjarige kind, zijnde : CLAËS, Elias, geboren te Overpelt op 22 mei 2012, wonende te 3950 Bocholt, Weerterweg 40, die mij verklaard heeft de nalatenschap van wijlen de heer CLAËS, John Jozef, geboren te Lommel op 23 november 1977, ongehuwd, in leven wonende te 3950 Bocholt, Hamonterweg 14, overleden te Bocholt op 27 juni 2017, te aanvaarden onder voorrecht van boedelbeschrijving.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht binnen de drie maanden, te rekenen vanaf de datum van de opneming in het *Belgisch Staatsblad*, hun rechten bij aangetekend schrijven te doen kennen, hetgeen verzonden moet worden aan notaris Hilde ENGELS, met kantoor te 3950 Bocholt, Brugstraat 30.

Bocholt, 7 september 2017.

Hilde ENGELS, notaris.

(7282)

Bij akte verleden voor notaris Peter Boogaerts, te Aarschot (Rillaar) op 19 juni 2017, heeft mevrouw VAN LOOCK, Indra, geboren te Leuven op 20 april 1986, R.R. 86.04.20-062.08, wonende te 3980 Tessenderlo, Schutpenning 36, bus 1, verklaard de nalatenschap van wijlen mevrouw GEIJSKENS, Carla Virginia, geboren te Aarschot op 19 maart 1961, R.R. 61.03.19-208.39, wonende te 3201 Aarschot (Langdorp), Veelsebaan 37B, overleden te Leuven op 28 februari 2017 te aanvaarden onder voorrecht van boedelbeschrijving.

Deze verklaring werd ingeschreven in het register van de griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Leuven op 23 augustus 2017 onder nummer 17-313.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht, bij aangetekend schrijven hun rechten te doen gelden binnen de drie maanden te rekenen vanaf de datum van de opneming van deze akte in het *Belgisch Staatsblad*. Dat aangetekend schrijven moet verzonden worden aan notaris Peter Boogaerts, te Aarschot (Rillaar), Diestsesteenweg 261.

Peter Boogaerts, notaris.

(7283)

Blijkens akte opgemaakt door geassocieerd notaris Ann Van Laere, te Antwerpen op 23 augustus 2017, heeft de vereniging zonder winstoogmerk « VERENIGING VOOR SOLIDARITEIT », met maatschappelijke zetel te 2000 Antwerpen, Lombardenstraat 28, ingeschreven in de Kruispuntbank voor Ondernemingen onder nummer BE0433.665.224, vertegenwoordigd door de heer LINS, Olivier John Marie, geboren te Wilrijk op 23 december 1976, wonende te 2000 Antwerpen, Sint Paulusstraat 26, ingevolge onderhandse volmacht d.d. 12 juni 2017, de nalatenschap van wijlen mevrouw DEGHADT, Hilda Pharaïlda, geboren te Wilrijk op 2 december 1929, ingeschreven in het rijksregister onder nummer 29.12.02-254.88, echtgescheiden, in leven laatst wonende te 2660 Antwerpen (Hoboken), Heidestraat 45, bus 1, overleden te Malaga (Spanje) op 5 april 2017, aanvaard onder voorrecht van boedelbeschrijving.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht, binnen de drie maanden maanden vanaf publicatie in het *Belgisch Staatsblad*, hun rechten bij aangetekend schrijven te doen kennen op het kantoor van notaris Dick Van Laere, en Ann Van Laere, te 2020 Antwerpen, Jan Van Rijswijklaan 162, bus 2.

Voor de verzoeker : Ann VAN LAERE, notaris te Antwerpen.

(7284)

Ingevolge verklaring afgelegd ten overstaan van notaris Luc Bogaerts, te Diest op 13 juli 2017, ontvangen door de griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Leuven op 30 augustus 2017 (akte nr. 17-325) heeft meester Koenraad Timmerman, advocaat te Leuven, Sneppenstraat 58 in zijn hoedanigheid van voorlopig bewindvoerder over de heer Wouters, Niko-Ludo, geboren te Diest op 12 juni 1978, wonende te Aarschot, Leuvensesteenweg 342/0001, hiertoe gemachtigd door beschikking van de vrederechter te Aarschot op 31 mei 2017, woonplaats kiezende te Diest, Michel Theysstraat 31, de nalatenschap

van mevrouw Hendrickx, Jeanne, geboren te Diest op 28 februari 1929, wonende te Diest, Fabiolalaan z/n en overleden te Diest op 23 december 2016 aanvaard onder voorrecht van boedelbeschrijving.

Woonstkeuze wordt gedaan ter studie van notaris Luc Bogaerts, te 3290 Diest, Michel Theysstraat 31, waar al de schuldeisers al hun rechten kunnen laten kennen, bij aangetekend bericht binnen een periode van 3 maanden te rekenen vanaf de opneming in het *Belgisch Staatsblad*.

(Get.) Luc BOGAERTS, notaris.

(7285)

Renonciation aux successions

Code civil - article 784

Verwerping nalatenschap

Burgerlijk Wetboek - artikel 784

Par acte du 7 septembre 2017, reçu par le notaire Nicolas PEIFFER de Aubange, Natacha LAMBERT, NN 85.09.10-076.17, née à Messancy le 10 septembre 1985, domiciliée à 6790 Aubange, rue du Village 50A, a renoncé à la succession ordinaire de LAMBERT, André Guy Ghislain, NN 52.02.12-165.96, né à Arlon le 12 février 1952, domicilié en dernier lieu à 6790 Aubange, rue Gillet 74, décédé à Virton le 3 décembre 2016.

Nicolas PEIFFER, notaire.

(7286)

Par acte du 7 septembre 2017, reçu par le notaire Nicolas PEIFFER de Aubange,

LAMBERT, Céline, NN 82.06.03-116.06, née à Messancy le 3 juin 1982, domiciliée à 6750 Musson, rue Adrien-Victor 4 ;

CAZZOLLA, Luna, NN 02.09.20-202.11, née à Arlon le 20 septembre 2002, domiciliée à 6750 Musson, rue Adrien-Victor 4 ;

SCHILTZ, Charly, NN 10.07.12-463.47, né à Arlon le 12 juillet 2010, domicilié à 6750 Musson, rue Adrien-Victor 4 ;

ont renoncés à la succession ordinaire de LAMBERT, André Guy Ghislain, NN 52.02.12-165.96, né à Arlon le 12 février 1952, domicilié en dernier lieu à 6790 Aubange, rue Gillet, 74, décédé à Virton le 3 décembre 2016.

Nicolas PEIFFER, notaire.

(7287)

Aux termes d'un acte reçu par Me Emilie GILLET, notaire à Liège (Chênée), le 5 septembre 2017, M. MARCHIONI, Kevin, né à Seraing le 24 mai 1996, numéro national 96.05.24-375.83, célibataire et déclarant ne pas avoir fait de déclaration de cohabitation légale, domicilié à 4100 Seraing, rue de la Barrière 28, et Mlle MARCHIONI, Tiffany, née à Seraing le 5 janvier 1998, numéro national 98.01.05 374-86, célibataire et déclarant ne pas avoir fait de déclaration de cohabitation légale, domicilié à 4100 Seraing, rue de la Barrière 28, ont renoncés purement et simplement à la succession de Mme PIVIROTTI, Eva Catherine, née à Vodo Cadore (Italie) le 9 septembre 1921, numéro national 21.09.09-020.20, veuve de M. MARCHIONI, Primo, domicilié à 4100 Seraing, rue de la Boverie 383, et décédée à Seraing le 17 décembre 2016.

Il s'agit d'une renonciation gratuite visée à l'article 784, al. 3 C. Civ.

Liège (Chênée), le 7 septembre 2017.

Pour extrait conforme : Emilie Gillet, notaire.

(7288)

Aux termes d'un acte reçu en date du 7 septembre 2017, devant Me Christian QUIEVY, notaire de résidence à Antoing,

1. M. BROUTIN, Thierry, né à Tournai, le 27 août 1960, époux de Mme MIDAVAINÉ, Catherine, domicilié à Antoing, rue du 2 septembre 1944 1.

2. Mme BROUTIN, Julie Claude, née à Tournai le 13 août 1983, célibataire, domiciliée à Antoing, rue de Fontenoy 1.

Ont déclaré renoncer purement et simplement à la succession de : M. BROUTIN, Michel, né à Antoing le 24 septembre 1937, divorcé, domicilié dernièrement à Péruwelz (Braffe), rue de Wadergnies 7A, décédé à Tournai le 12 février 2017.

Christian QUIEVY, notaire.

(7289)

Le 4 septembre 2017, le notaire Amélie LECOMTE, de résidence à Braine-le-Comte, a reçu un acte portant renonciation à la succession de Mme CAPITTE, Lucienne Elvire, née à Houdeng-Goegnies le 12 février 1927, veuve de M. DALEBROUX, Maurice, en son vivant domiciliée à 7090 Braine-le-Comte, rue de l'Enseignement 21, et décédée le 3 février 2017 à Tubize.

Par M. BOTTEMANNE, Edouard Jean-Pierre Arthur Joseph Ghislain, né à Braine-le-Comte le 1^{er} août 1958, domicilié actuellement à 7090 Braine-le-Comte, rue de l'Église 8. Lequel fait élection de domicile en l'étude du notaire Amélie LECOMTE.

Amélie LECOMTE, notaire.

(7290)

Par déclaration faite devant le notaire Jean-Benoît JONCKHEERE, le 6 septembre 2017, 1. M. MESSA, Giovanni Giuseppe, de nationalité italienne, né à Charleroi le dix-huit septembre mil neuf cent cinquante-sept, numéro national 57.09.18-129.09, carte d'identité numéro B13-5480809-, domicilié à 6061 Charleroi (Montignies-sur-Sambre), rue Chet 85 ; 2. Mme MESSA, Lucrezia, de nationalité italienne, née à Charleroi le vingt-trois juillet mil neuf cent cinquante-quatre, numéro national 54.07.23-142.60, carte d'identité numéro B23-1564359-, divorcée, domiciliée à 6043 Charleroi (Ransart), rue Georges Lemoine 122 ; 3. Mme MESSA, Maria Lucia, de nationalité italienne, née à Charleroi le treize décembre mil neuf cent cinquante-deux, numéro national 52.12.13-138.66, carte d'identité numéro B23-4434145-, mariée, domiciliée à 6032 Charleroi (Mont-sur-Marchienne), rue Seraphin Anthoine 75 ; 4. Mme MESSA, Adriana, de nationalité italienne, née à Charleroi le vingt février mil neuf cent cinquante-neuf, numéro national 59.02.20-118.50, carte d'identité numéro B21-8790873-, divorcée, domiciliée à 6110 Montigny-le-Tilleul, rue des Argentines 15 et 5. Mme MESSA, Angela Maria, de nationalité italienne, née à Castellana en Italie le vingt-cinq août mil neuf cent quarante-sept, numéro national 47.08.25-114.82, carte d'identité numéro B26-9949279-, mariée, domiciliée à 6250 Aiseau-Pressles (Presles), rue Joseph Bancu 14, ont déclaré renoncer purement et simplement à la succession de M. MESSA, Deodoro, né à Montignies-sur-Sambre le quinze novembre mil neuf cent soixante-cinq, numéro national 65.11.15-107.12, célibataire, dont le dernier domicile connu en Belgique se trouvait à 6000 Charleroi, rue Terreal, Danse, 55/01/A mais résident à la connaissance des comparants en Italie à 73100 LECCE, Via Della Casa Comunale, 85 décédé à Lecce (Italie) le 4 février 2016.

Jean-Benoît JONCKHEERE, notaire.

(7291)

Suivant acte reçu le 30/08/2017, par Florence PETEIN, notaire associé, membre de VAN HALTEREN, notaires associés à 1000 Bruxelles, rue de Ligne, 13, 1. Mme DEBLUTS, Patricia Josiane Rosette, née à Schaerbeek le 27 février 1955, divorcée non remariée, domiciliée à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, avenue Marcel Thiry 62, bte 23, 2. M. DOIG, Timothy Andy, né à Woluwe-Saint-Lambert le 7 avril 1980, cohabitant légalement avec Mme VERKAEREN, Marie, domicilié à 1050 Ixelles, rue du Vivier 21, 3. Mme MOREAUX, Audrey Clothilde Nelly, née à Woluwe-Saint-Lambert le 23 février 1983, épouse de M. HAMBLENNE, Nicolas, domiciliée à 1030 Schaerbeek, avenue

du Diamant 15, bte 004 et 4. Mme MOREAUX, Ludivine Fanny Marie, née à Woluwe-Saint-Lambert le 16 avril 1986, cohabitant légalement avec M. GUSTIN, Benoit, domiciliée à 1315 Incourt, rue Baron Bouvier 15, agissant en leur nom personnel, ont déclaré renoncer purement et simplement à la succession de M. DEBLUTS, Jean Baptiste, né à Auderghem le 29 juillet 1923, veuf de Mme Jacqueline LÉGER, ayant eu son dernier domicile à 1030 Schaerbeek, rue de Linthout 65 et décédé à Bruxelles le 1^{er} mai 2017.

Florence PETEIN, notaire associé.

(7292)

Ondergetekende notaris Peter CALLIAUW, te Gent, bevestigt op 21 augustus 2017, een akte verklaring van verwerping te hebben ondertekend.

Erfgerechtigde die de keuze heeft uitgevoerd overeenkomstig artikel 784 van het Burgerlijk Wetboek : de heer LIPPENS, Freddy, geboren te Gent op 9 februari 1976, rijksregisternummer 76.02.09-059.20, ongehuwd en bevestigend geen verklaring van wettelijke samenwoning te hebben afgelegd, wonende te 9000 Gent, Boomstraat 82/A000, overledene : mevrouw BAERT, Marie Thérèse, geboren te Gent op 6 oktober 1948, rijksregisternummer 48.10.06-026.96, ongehuwd, wonende te 9000 Gent, Nieuwevaart 257. Nalatenschap opengevallen te Gent op 24 juli 2016, dit betreft een kosteloze verwerping zoals bedoeld in artikel 784, derde lid van het Burgerlijk Wetboek.

Peter Calliauw, notaris, te Gent.

(7293)

Ondergetekende notaris Peter CALLIAUW, te Gent, bevestigt op 5 september 2017, een akte verklaring van verwerping te hebben ondertekend.

Erfgerechtigde die de keuze heeft uitgevoerd overeenkomstig artikel 784 van het Burgerlijk Wetboek : mevrouw VAN DER CRUYSSSEN, Karine Roberta Cécile, geboren te Gent op 16 juli 1958, rijksregisternummer 58.07.16-034.74, echtgescheiden, en bevestigend geen verklaring van wettelijke samenwoning te hebben afgelegd, wonende te 9000 Gent, Linnenstraat 36, overledene : dat de heer VAN DER CRUYSSSEN, Etienne Maurice, geboren te Gent op 28 juni 1932, rijksregisternummer 32.06.28-043-25, weduwnaar van Crapoen, Bertha, wonende te 9030 Gent, Volkshaardstraat 29, overleden is te Gent op 03 april 2014, dit betreft een kosteloze verwerping zoals bedoeld in artikel 784, derde lid van het Burgerlijk Wetboek.

Peter Calliauw, notaris, te Gent.

(7294)

Bij verklaring, afgelegd ten overstaan van notaris Frank Buyskens, op 7 september 2017, heeft de heer Dubois, Mark, geboren op 5 maart 1982 te Wilrijk, wonende te 2070 Zwijndrecht, Verbindingsstraat 30, verklaard de nalatenschap te verwerpen van mevrouw VERMEERSCH, Anita Marcella, geboren op 31 januari 1955 te Antwerpen, laatst wonende te 2170 Antwerpen, Ridder van Parijsstraat 52, overleden op 17 augustus 2017 te Antwerpen (Merksem). Gedaan te Zwijndrecht op 7 september 2017, voor de verzoeker, notaris Frank Buyskens.

Frank Buyskens, notaris.

(7295)

Bij akte van notaris Viaene, Ides, te Roeselare, d.d. 07.9.2017, hebben : VAN EXEM, Xavier, geboren te Oostende op 13 juli 1968, te 8800 Roeselare, Zuidmolenstraat 131.

VAN EXEM, Steve, geboren te Poperinge op 20 augustus 1990, te 8970 Poperinge, Gasthuisstraat 41.

VAN EXEM, Melissa, geboren te Poperinge op 12 juli 1995, te 8970 Poperinge, Ieperstraat 106.

VAN EXEM, Sandra Raymonde Michèle Rosette, geboren te Ieper op 5 december 1970, te 8972 Poperinge (Krombeke), Alexisplein 11.

DEQUIDT, Glenn Rino, geboren te Poperinge op 17 november 1989, te 8972 Poperinge (Krombeke), Alexisplein 11.

DEQUIDT, Sven, geboren te Poperinge op 20 februari 1991, te 8972 Poperinge (Krombeke), Haringestraat 70.

DEQUIDT, Gwen Pedro, geboren te Poperinge op 30 september 1992, te 8980 Zonnebeke, Ieperstraat 27, bus 101.

DEQUIDT, Benn Xavier, geboren te Poperinge op 19 oktober 1994, te 8972 Poperinge (Krombeke), Alexisplein 11.

DEQUIDT, Alana Els, geboren te Poperinge op 20 januari 1999, te 8972 Poperinge (Krombeke), Alexisplein 11.

BEHAEGHEL, Karina Dinette, geboren te Poperinge op 18 augustus 1973, te 8870 Izegem, Rhodesstraat 4.

BEHAEGHEL, Sabrina Ginette Wilhelmina Raymonde, geboren te Ieper op 3 oktober 1975, te 8830 Hooglede, Onledestraat 51.

verzaakt aan de nalatenschap van BEHAEGHEL, Werner Gilbert, geboren te Merkem op 30/09/1938, overleden te Torhout op 14/06/2017, in leven wonend te 8680 Koekelare, Bovekerkestraat 48.

Viaene Ides, notaris. (7296)

Bij akte verleden voor notaris Liesbeth Muller, te Waasmunster, op 6 september 2017, hebben mevrouw Lyssens-Danneboom, Caroline Emilienne (rijksregisternummer 68.06.06-044.82), ongehuwd, geboren te Lokeren op 6 juni 1968, wonende te 9250 Waasmunster, Stationsstraat 17 en de heer Lyssens-Danneboom, Jan (rijksregisternummer 70.02.12-001.56), geboren te Lokeren op 12 februari 1970, echtgenoot van mevrouw Huylebroeck, Ann Leocadie Georges, wonend te 9250 Waasmunster, Fortenstraat 70, gehuwd onder het wettelijk stelsel, de nalatenschap van mevrouw Lippens, Marie Louise Emilienne Edith, geboren te Lokeren op 13 oktober 1942, laatst in leven wonende te 9160 Lokeren, Groendreef 28, bus 9, overleden te Dendermonde op 9 augustus 2017, verworpen.

Waasmunster, 8 september 2017.

Liesbeth Muller, notaris. (7297)

Op 31 augustus 2017, werd ten overstaan van notaris Benedikt DEBERDT, te Tielt, de verklaring tot verwerping van een nalatenschap afgelegd door mevrouw CRAB, Marie Pierre Sonia Andrée, geboren te Schaarbeek op 15 november 1964, wonende te 8700 Tielt, Dierdonk 36, voor de nalatenschap van de heer CRAB, André Arthur, geboren te Brussel op 30 juni 1935, laatst wonende te 4052 Chaudfontaine (Beaufays), rue des Bruyères 5, overleden te Chaudfontaine op 4 mei 2017.

Benedikt DEBERDT, notaris. (7298)

Notaris Herlinde BAERT, notaris, te Ruiselede, geassocieerd in de vennootschap "Notaris Kantoor Verhaeghe & Baert", met maatschappelijke zetel te Ruiselede, Poekestraat 47, verklaart dat op 6 september 2017 mevrouw Faye, Francet (RR 69.02.22-026.01, geboren te Gent op 22 februari 1969, wonende te 8750 Wingene, 't Hof van Wingene 18), de heer Sven Francet (RR 67.05.03-031.60, geboren te Gent op 3 mei 1967, wonende te 3970 Leopoldsborg, Koningin Astridplein 3, bus 3), mevrouw Jennifer Coppieters (RR 93.01.17-158.31, geboren te Gent op 17 januari 1993, wonende te 9850 Nevele, Graaf van Hoornestraat 9) en de heer Dwight Coppieters (RR 96.09.04-237.73, geboren te Gent op 4 september 1996, wonende te 9031 Gent (Drongen), Steenhuisdreef 6) de gewone nalatenschap van mevrouw Christiane Léopoldine Constance Van Cauter (RR 48.10.03-020.95, geboren te Gent op 3 oktober 1948, overleden te Gent op 24 augustus 2017, in leven wonende te 9000 Gent, Baviaanstraat 119) zuiver en eenvoudig te verwerpen, overeenkomstig artikel 784 BW.

Herlinde BAERT, notaris. (7299)

Blijkens akte verleden voor Marc DEMAEGHT, notaris, met standplaats te 2431 Laakdal (Veerle), Veerledorp 30, op achtentwintig augustus tweeduizend zeventien hebben 1. mevrouw SMETS, Christiane Clementina, geboren te Herentals op 9 januari 1961, wonende te Grobbendonk, Schransstraat 35/A2, en 2. mevrouw HUYGEN, Stephanie Jules Adele, geboren te Turnhout op 3 april 1987, wonende te Haarlem, 2013 DC (Nederland), Zijlweg 43B, de nalatenschap van wijlen mevrouw JANSSENS, Adelia Maria, geboren te Morkhoven op 24 februari 1933, in leven laatst wonende te Turnhout, Grote Markt 75/B2, overleden te Turnhout op 23 augustus 2017, verworpen.

Marc DEMAEGHT, notaris. (7300)

Luidens akte verleden voor Mr. Virginie Bostoën, notaris, met standplaats te Gent, op 6 september 2017.

Is verschenen : mevrouw VAN dE VOORDE, Veerle Julia Maria, ongehuwd, geboren te Gent op 1 mei 1963, wonende te 9070 Destelbergen, Hoorlingstraat 6. Die verklaart geen verklaring van wettelijke samenwoning te hebben afgelegd. Hierna genoemd de "comparant".

Voorafgaande toelichting

De comparant licht mij het volgende toe.

Mevrouw van HAZENDONK, Emilienne Cornélie Maria José, geboren te Mechelen op 7 juni 1931, in leven echtgenote van ABBA-TIELLO, Antonio, laatst wonende te 8400 Oostende, Elisabethlaan 200, overleden op 25 februari 2017. Hierna genoemd de "erflater".

Voorwerp van de verklaring

De comparant verklaart de gewone nalatenschap van de erflater zuiver en eenvoudig te verwerpen, overeenkomstig artikel 784 van het Burgerlijk Wetboek.

De comparant bevestigt dat de notaris haar heeft ingelicht over de burgerrechtelijk en fiscale gevolgen van haar optie.

Voor gelijkvormig analytisch uittreksel : Virginie Bostoën, notaris. (7301)

Bij akte verleden voor notaris Stadsbader, Nathalie, te Galmaarden, op 4 september 2017, hebben 1. mevrouw DE DONDER, Vicky, geboren te Jette op 15 mei 1982, met nationaal nummer 82.05.15-306.31, echtgenoot van de heer DETEYE, Dirk, geboren te Ninove op 20 augustus 1970, wonende te 1570 Galmaarden, Hoogstraat 21, en 2. mevrouw DE DONDER, Tineke, geboren te Jette op 15 mei 1982, met nationaal nummer 82.05.15-308.29, echtgenote van de heer VAN der MAELEN, Steven, geboren te Ninove op 24 maart 1982, wonende te 9400 Ninove, Paardeveldstraat 16, verklaard de nalatenschap van hun vader, de heer DE DONDER, Dirk François Ivonne, geboren te Dendermonde op 12 december 1955, met nationaal nummer 55.12.12-141.59, echtgenoot van mevrouw Mulla, Alketa, laatst wonende te 1770 Liedekerke, Meersstraat 81, bus 2, testamentloos overleden te 1060 Sint-Gillis op 5 november 2012, zuiver en eenvoudig te verwerpen in overeenstemming van artikel 784 Burgerlijk Wetboek.

Galmaarden, 7 september 2017.

Stadsbader, Nathalie, notaris. (7302)

Blijkens akte verleden voor Marc DEMAEGHT, notaris, met standplaats te 2431 Laakdal (Veerle), Veerledorp 30, op negentwintig augustus tweeduizend zeventien, heeft mevrouw Gebruers, Anna Regina, geboren te Tongerlo (Kempen) op 25 oktober 1932, wonende te Westerlo, Gevaertlaan 138, het aan haar vermaakte bijzonder legaat ingevolge testamentaire beschikking toegeschreven aan wijlen de heer Appels, René Evarist Leonard, geboren te Averbode op 21 februari 1929, in leven laatst wonende te Scherpenheuvel-Zichem (Averbode), Langedreef 1, overleden te Scherpenheuvel-Zichem op 25 december 2014, verworpen.

Marc DEMAEGHT, notaris. (7303)

Verklaring verwerping nalatenschap verleden voor notaris Stephane VAN ROOSBROECK, op 4/9/, 2017 door VISSERBERG, Patricia Pauline Gerard, geboren te Antwerpen op 28/7/1964, wonende te Kontich, Drabstraat 41; DE LAENDER, Wannas, geboren te Antwerpen (Borgerhout) op 28/6/1989, wonende te 2650 Edegem, Oude-Godstraat 29; DE LAENDER, Sien, geboren te Antwerpen (Wilrijk) op 9/12/1991, wonende te 2550 Kontich, Drabstraat 104; DE LAENDER, Mitte, geboren te Antwerpen (Wilrijk) op negen 9/12/1991, wonende te 2550 Kontich, Jordaensstraat 3. Verwerping van de nalatenschap van VISSERBERG, Maurice Gustave Georges, geboren te Gent op 12/3/1943, laatst wonende te Antwerpen (Borgerhout); Zendingenstraat 18 op 4/9/2017.

Stephane VAN ROOSBROECK, notaris.

(7304)

Bij akte verleden voor notaris Jan MEERSMAN te Sint-Pieters-Leeuw, op 6 september 2017, heeft De Heer DE SCHUTTER Rudy René, geboren te Watermaal-Bosvoorde op 1 juni 1965, gedomicilieerd te 1654 Beersel, H. Torleylaan 13, de nalatenschap van zijn vader, de heer DE SCHUTTER, Camille Ferdinand, geboren te Sint-Pieters-Leeuw op 1 mei 1933, laatst gedomicilieerd te 1651 Beersel, Grensstraat 74, die overleden is te Halle op 10 mei 2017, zuiver en eenvoudig verworpen.

Jan MEERSMAN, notaris.

(7305)

Bij akte van notaris Jo DEBYSER, te Ardoeie op 18 augustus 2017, heeft GOVAERE, Carine Sylvie Camiel, geboren te Brugge 17/05/1956, wonende te 8800 Roeselare, Kardinaal Cardijnlaan 15, de nalatenschap verworpen van WITTEZAELE, Francisce, geboren te Aartrijke 16 januari 1928, wonende te 8211 Zedelgem (Aartrijke), Noordstraat 66, overleden te Ichtegem op 25 april 2017.

(Get.) Jo DEBYSER, notaris.

(7306)

Ondergetekende notaris Hilde Hellemans, met standplaats te Hemiksem bevestig bij deze dat de heer Ilegems, Yens, geboren te Rumst op 7 juni 1993, rijksregisternummer 93.06.07-389.38, ongehuwd, wonende te Hemiksem, Lindelei 113, bus 4, zoon van de heer Ilegems, Jean Pierre, geboren te Niel op 21 september 1958, rijksregisternummer 58.09.21-241.22, in leven laatst wonende te Hemiksem, Lindelei 113, testamentloos overleden te Edegem op 3 juli 2017, de nalatenschap verworpen heeft van hoger gemelde heer Ilegems, Jean Pierre, ingevolge akte verleden voor ondergetekende notaris op 22 augustus 2017.

(Get.) Hilde HELLEMANS, notaris.

(7307)

Réorganisation judiciaire

Gerechtelijke reorganisatie

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Par jugement du 06/09/2017, le tribunal de commerce francophone de Bruxelles, a homologué le plan de redressement de la réorganisation judiciaire de la SPRL LA LOGGIA, dont le siège social est établi à 1090 Jette, boulevard de Smets de Naeyer 171.

Numéro d'entreprise : 0479.864.641

N° R.J. : 20170017

Pour extrait conforme : le greffier, DE WOLF, Amaury.

(7308)

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Par jugement du 06/09/2017, le tribunal de commerce francophone de Bruxelles, a homologué le plan de redressement de la réorganisation judiciaire de la SPRL P.A. COMPANYY, dont le siège social est établi à 1040 Etterbeek, avenue de Tervueren 105.

Numéro d'entreprise : 0506.681.082

N° R.J. : 20170020

Pour extrait conforme : le greffier, DE WOLF, Amaury.

(7309)

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Par jugement du 06/09/2017, le tribunal de commerce francophone de Bruxelles, a homologué le plan de redressement de la réorganisation judiciaire de la SPRL RANG C, dont le siège social est établi à 1000 Bruxelles, place de la Vieille Halle aux Blés 43.

Numéro d'entreprise : 0821.895.054

N° R.J. : 20170001

Pour extrait conforme : le greffier, DE WOLF, Amaury.

(7310)

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Par jugement du 06/09/2017, le tribunal de commerce francophone de Bruxelles, a accordé la prorogation de sursis à M. Denis SCARSI, domicilié à 1050 Ixelles, rue Renier Chalon 14, bte 2+3.

B.C.E. : 0834.423.692

N° R.J. : 20170039

Échéance du sursis le 22/11/2017

Vote des créanciers : 08/11/2017

Dépôt du plan : 18/10/2017

Pour extrait conforme : le greffier, Amaury DE WOLF.

(7311)

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Par jugement du 06/09/2017, le tribunal de commerce francophone de Bruxelles, a homologué le plan de redressement de la réorganisation judiciaire de la SPRL PHIDISAB, dont le siège social est établi à 1180 Uccle, Dieweg, 2.

Numéro d'entreprise : 0546.593.713

N° R.J. : 20170059

Pour extrait conforme : le greffier, DE WOLF, Amaury.

(7312)

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Par jugement du 06/09/2017, le tribunal de commerce francophone de Bruxelles, a homologué le plan de redressement de la réorganisation judiciaire de la SPRL TO DO TODAY PRODUCTIONS, dont le siège social est établi à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, avenue Guillaume Abeloos 16, bte 5.

Numéro d'entreprise : 0442.866.366

N° R.J. : 20170007

Pour extrait conforme : le greffier, DE WOLF, Amaury.

(7313)

Tribunal de commerce de Liège, division Dinant

Par jugement prononcé le 6 septembre 2017, la chambre des vacations du tribunal de commerce de Liège, division Dinant :

Dit pour droit que la période de sursis accordée à Monsieur Abdula YASAR, né le 21 janvier 1969, domicilié à 5660 COUVIN, rue de Pernelle 7, bte 4, inscrit à la B.C.E. sous le numéro 0505.974.467, est prorogée jusqu'au 8 novembre 2017, sur pied de l'article 55, § 2 L.C.E.

Fixe également au mercredi 25 octobre 2017, à 11 h 30 m, l'audience à laquelle il sera procédé au nouveau vote sur le plan de réorganisation de M. Abdula YASAR.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) C. DUJEU. (7314)

Tribunal de commerce de Liège, division Huy

Par jugement du 06/09/2017, le tribunal de commerce de Liège, division Huy, autorise la modification de l'objectif de la procédure en réorganisation judiciaire de Monsieur Afif TAGHOUTI, inscrit à la B.C.E. sous le numéro 0818.798.576, domicilié à 4540 AMAY, rue des Cerisiers 22, celui-ci devenant accord collectif.

Le même jugement proroge le sursis jusqu'au 10/01/2018.

Il fixe au 03/01/2018, à 10 h 30 m, au palais de justice de Huy, quai d'Arona 4, 2^e étage, salle E, le vote et les débats sur le plan de réorganisation.

Le greffier de division, (signé) B. DELISE. (7315)

Rechtbank van koophandel Antwerpen, afdeling Hasselt

De vakantiekamer van de rechtbank van koophandel ANTWERPEN, afdeling HASSELT, heeft op 06/09/2017, een vonnis uitgesproken in de zaak ingeschreven onder A.R. R/17/00033 waarbij de gerechtelijke reorganisatie is geopend op naam van OZCAN HATICE, wonende te 3550 NEUSDEN-ZOLDER, DE HOEVEN 13, met ondernemingsnummer 0839.587.260.

Het vonnis kent een voorlopige opschorting van betaling toe voor een observatieperiode eindigend op 30/12/2017 met het oog op een minnelijk akkoord.

Als gedelegeerd rechter treedt op: BUTENEERS, GERARD (p/a : rechtbank van koophandel ANTWERPEN, afdeling HASSELT, PARKLAAN 25, BUS 6, 3500 HASSELT).

De griffier, (get.) C. SCHOELS. (7316)

Rechtbank van koophandel Antwerpen, afdeling Mechelen

Bij vonnis van de rechtbank van koophandel Antwerpen, afdeling Mechelen, d.d. 04.09.2017, werd overeenkomstig de wet van 31.01.2009, betreffende de continuïteit van de ondernemingen, de procedure van gerechtelijke reorganisatie van de NV FERLINE, met maatschappelijke zetel te 2580 Putte, Lierbaan 155, ondernemingsnummer 0406.864.520, gesloten en werd gezegd voor recht dat de aangewezen gerechtsmandataris, meester K. Van den Berghen, zijn opdracht werd beëindigd.

Mechelen, 4 september 2017.
Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) H. BERGHMANS. (7317)

Rechtbank van koophandel Antwerpen, afdeling Turnhout

Bij vonnis van de TWEEDE KAMER van de rechtbank van koophandel Antwerpen, afdeling Turnhout, van 05/09/2017, werd de procedure van gerechtelijke reorganisatie inzake : 'T HAM BVBA

met vennootschapszetel te : 2430 LAAKDAL, HAM 24,

met ondernemingsnummer : 0631.963.215,

aard van de handel : HORECA,

procedure geopend op 23/05/2017, met aanstelling van de heer BOMHALS, KURT, als gedelegeerd rechter, beëindigd.

De griffier, (get.) L. VERSTRAELEN. (7318)

Infractions liées à l'état de faillite**Misdrijven die verband houden met de staat van faillissement****Hof van beroep Gent**

Bij arrest van het Hof van beroep te Gent, 4e kamer, rechtdoende in correctionele zaken, de dato 27 juni 2017, op tegenspraak gewezen, op beroep tegen het vonnis van de rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Gent van 1 december 2016 werd :

BOULERHCHA, Samir, geboren te Oujda (Marokko) op 17 november 1983, wonende te 9000 GENT, Zwijnaardsesteenweg 56/B000

beklaagd van :

Bij inbreuk op de artikelen 193, 196, 197, 213 en 214 SW., met bedrieglijk opzet of met het oogmerk om te schaden, valsheid in handels-, bank- of private geschriften te hebben gepleegd, hetzij door valse handtekeningen, hetzij door namaking of vervalsing van geschriften of handtekeningen, hetzij door overeenkomsten, beschikkingen, verbintenissen of schuldbevrijdingen valselijk te hebben opge maakt of door ze achteraf in de akten in te voegen, hetzij door toevoeging of vervalsing van bedingen, verklaringen of feiten die deze akten ten doel hadden op te nemen en vast te stellen, met hetzelfde bedrieglijk opzet of met hetzelfde oogmerk om te schaden, van dezelfde vermelde valse akte of van hetzelfde vermelde valse stuk gebruik te hebben gemaakt;

Te 9000 Gent of elders in het rijk, op niet nader te bepalen tijdstip in de periode van 01.01.2014 tot 11.05.2016.

Verwezen voor de enige tenlastelegging tot :

een gevangenisstraf van 6 MAANDEN met UITSTEL 3 JAAR

een geldboete van 500,00 EUR x 6 = 3.000,00 EUR of 1 MAAND en 15 DAGEN met UITSTEL 3 JAAR voor wat betreft 250,00 EUR x 6 = 1.500,00 EUR

VIJFENTWINTIG EUR x 8 = 200,00 EUR (Slachtofferfonds).

Beveelt dat dit arrest bij uittreksel zal worden bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* en zegt dat beklagde de kosten van die bekendmaking zal dragen.

Voor echt uittreksel afgeleverd aan de Procureur-generaal tot inlating in het *Belgisch Staatsblad*.

PRO JUSTITIA :

Tegen dit arrest werd er geen beroep in cassatie aangetekend.

Gent, 18 juli 2017.

Voor de griffier-hoofd van dienst, (get.) L. VAN CROMBRUGGHE. (7319)

Hof van beroep Gent

Bij arrest van het Hof van beroep te Gent, 6e kamer, rechtdoende in correctionele zaken, de dato 8 mei 2017, bij verstek gewezen, betekend door het OM aan het OM wordt geacht te zijn verricht overeenkomstig art. 40, al. 2 Ger.W. voor Eryilmaz Ercan (zgw.) Gent, 02/60/2017 en betekend bij exploit d.d. 26/5/2017 van gerechtsdeurwaarder Elien Boelaert, plv. gdw. van Philippe Helderweirt, gdw. te Gent conform art. 38, § 1 Ger.W.

op beroep tegen het vonnis van de rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Gent van 19 november 2015 werd :

ERYILMAZ, Ercan, schoonmaker, geboren te Malatya (Turkije) op 2 juli 1977, wonende te 9000 GENT, Bevrijdingslaan 73

beklaagd van

In zijn hoedanigheid van zaakvoerder in rechte van :

- ERYILMAZ BVBA, met ondernemingsnummer 0846.524.344 en met maatschappelijke zetel te 9000 Gent, Francisco Ferrerlaan 272, failliet verklaard bij vonnis op 20 december 2013 van de rechtbank van koophandel te Gent, doch reeds virtueel failliet op 1 januari 2013 (stuk 454), met als curator meester Leaerts, Jeroen, advocaat te 9052 Zwijnaarde, Hutsepotstraat 16.

- A.L.G. BVBA, met ondernemingsnummer 0450.564.505 en met maatschappelijke zetel te 9000 Gent, Francisco Ferrerlaan 272, failliet verklaard bij vonnis op 28 februari 2014 van de rechtbank van koophandel te Gent, doch reeds virtueel failliet op 31 december 2012 (stuk 238), met als curator meester De Schuymer, Wim, advocaat te 9052 Zwijnaarde, Grotesteeweg-Noord 63/002.

A. Verduistering activa

1. Te 9000 Gent, tussen 1 januari 2014 en 11 maart 2014, op niet nader te bepalen datum.

2. Te 9000 Gent, tussen 1 januari 2014 en 11 maart 2014, op niet nader te bepalen datum.

3. Te 9000 Gent, tussen 17 mei 2013 en 6 juni 2013, op niet nader te bepalen datum.

4. Te 9000 Gent, tussen 1 januari 2013 en 20 december 2013, op niet nader te bepalen datum.

5. Te 9000 Gent, tussen 2 januari 2013 en 13 juni 2013, meermaals.

6. Te 9000 Gent, tussen 8 januari 2013 en 28 maart 2013, meermaals.

B. Laattijdige aangifte

Te 9000 Gent, op 1 februari 2013 (datum virtueel faillissement + 1 maand)

C. Misbruik van geduldige schuldeisers — al te kostelijke middelen Te 9000 Gent, van 1 januari 2013 tot 20 december 2013.

D. Doen verdwijnen van de boekhouding

1. Te 9000 Gent, tussen 20 februari 2013 en 28 februari 2014, op niet nader te bepalen datum.

2. Te 9000 Gent, tussen 1 januari 2013 en 20 december 2013, op niet nader te bepalen datum.

E. Gebrekkige medewerking met de curator

1. Te 9000 Gent, tussen 28 februari 2014 en 17 september 2014.

2. Te 9000 Gent, tussen 20 december 2013 en 17 november 2014.

F. Geen of onjuiste inlichtingen te hebben verstrekt

1. Te 9000 Gent, op 28 februari 2014.

2. Te 9000 Gent, op 20 december 2013.

Verwezen wegens voormelde feiten samen tot een hoofdgevangenisstraf van ACHTTIEN MAANDEN met uitstel VIJF JAAR voor NEGEN MAANDEN en een geldboete van 1.000 EUR x 6 = 6.000 EUR of 3 maanden met uitstel DRIE JAAR voor 500 EUR x 6 = 3.000 EUR of 1 maand en 15 dagen;

VIJFENTWINTIG EUR x 8 = 200,00 EUR (Slachtofferfonds).

Legt de beklagde - overeenkomstig artt. 1 en 1bis van het K.B. nr. 22 betreffende het rechterlijk verbod aan bepaalde veroordeelden en gefailleerden om bepaalde ambten, beroepen of werkzaamheden uit te oefenen - VERBOD om, persoonlijk of door een tussenpersoon, de functie van bestuurder, commissaris of zaakvoerder in een vennootschap op aandelen, een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid of een coöperatieve vennootschap, enige functie waarbij macht wordt verleend om een van die vennootschappen te verbinden, de functie van persoon belast met het bestuur van een vestiging in België, bedoeld in artikel 198, § 6, eerste lid van de op 30 november 1935 gecoördineerde wetten op de handelsvennootschappen, of het beroep van effectenmakelaar of correspondentieffectenmakelaar uit te oefenen en om persoonlijk of door een tussenpersoon een koopmansbedrijf uit te oefenen, voor een periode van ZEVEN JAAR.

Beveelt dat dit arrest bij uittreksel zal worden bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* en zegt dat de beklagde de kosten van die bekendmaking zal dragen.

Voor echt uittreksel afgeleverd aan de Procureur-generaal tot inlassing in het *Belgisch Staatsblad*.

PRO JUSTITIA :

Tegen dit arrest werd er geen beroep in cassatie aangetekend.

Gent, 26 juli 2017.

Voor de griffier-hoofd van dienst : (get.) L. VAN CROMBRUGGHE.
(7320)

Rechtbank van eerste aanleg Limburg, afdeling Hasselt

Bij definitief vonnis, d.d. 21.06.2017, heeft de rechtbank eerste aanleg Limburg, afdeling Hasselt, correctionele afdeling, 15^w kamer, op tegenspraak;

2. PEETERS, Martin, Theodoor, geboren te Neerpelt op 15 januari 1957, wonende te 3930 Hamont-Achel, Watertorenstraat 12, Belg.

Plichtig verklaard van te :

Te Hamont-Achel en elders in het gerechtelijk arrondissement Limburg, afdeling Hasselt en bij samenhang elders in het Rijk.

Als dader of mededader, hetzij door het misdrijf te hebben uitgevoerd of aan de uitvoering rechtstreeks te hebben meegewerkt, hetzij door enige daad tot de uitvoering zodanige hulp te hebben verleend dat het misdrijf zonder zijn bijstand niet had kunnen worden gepleegd, hetzij door giften, beloften, bedreigingen, misbruik van gezag of van macht, misdadige kuiperijen of arglistigheden, het misdrijf rechtstreeks te hebben uitgelokt.

De eerste in haar hoedanigheid van bestuurder in feite, de tweede in zijn hoedanigheid van bestuurder in rechte.

Op 1 april 2014 voor wat betreft de valsheid en op 8 april 2014 en op 18 april 2014 voor wat betreft het gebruik.

De eerste en de tweede

A. Met bedrieglijk opzet of met het oogmerk om te schaden, valsheid in handels-, bank of private geschriften te hebben gepleegd, hetzij door valse handtekeningen, hetzij door namaking of vervalsing van geschriften of handtekeningen, hetzij door overeenkomsten, beschikkingen, verbintenissen of schuldbevrijdingen valselijk te hebben opge maakt of door ze achteraf in de akten in te voegen, hetzij door toevoeging of vervalsing van bedingen, verklaringen of feiten die deze akten ten doel hadden op te nemen en vast te stellen, namelijk door met betrekking tot de BVBA M.P.M., ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het ondernemingsnummer 0441.741.760 en met hetzelfde bedrieglijk opzet of met het oogmerk om te schaden gebruik gemaakt te hebben van de valse akte of van het valse stuk wetende dat het vervalst was, namelijk middels neerlegging ter griffie van de rechtbank van koophandel te Antwerpen, afdeling Hasselt, met het oog op publicatie in het *Belgisch Staatsblad* en de uiteindelijke publicatie in het *Belgisch Staatsblad* :

I. Namelijk door over te gaan tot het ontslag van PEETERS, Martin, als zaakvoerder en PETRA; Cristian Claudiu, aan te stellen als nieuwe zaakvoerder, met bedrieglijk opzet iedere strafrechtelijke en burgerrechtelijke aansprakelijkheid met betrekking tot de BVBA M.P.M. te ontlopen.

II. Namelijk door over te gaan tot de verplaatsing van de maatschappelijke zetel van het adres 3930 Hamont-Achel, Watertoren 12, naar het adres 1050 Brussel, Louizalaan 149, met bedrieglijk opzet het voor de schuldeisers onmogelijk te maken over te gaan tot inning van hun vorderingen.

Het stuk dat van valsheid wordt beticht werd niet neergelegd ter griffie, maar bevindt zich thans in kopie in het strafdossier onder bijlage 7 aan het navolgend procesverbaal 6812/2014.

Op 18 juli 2013

De eerste en de tweede

C. Als bestuurder, in rechte of in feite, van de handelsvennootschap BVBA M.P.M., ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het ondernemingsnummer 0441.741.760, die zich in staat van faillissement bevindt met het oogmerk om de faillietverklaring uit te stellen, verzuimd te hebben binnen de bij artikel 9 van de faillissementswet gestelde termijn aangifte te doen van het faillissement, namelijk binnen de maand nadat men opgehouden heeft te betalen wat minstens reeds het geval was op 17 juni 2013, zijnde de datum waarop de rechtbank van koophandel te Hasselt de reorganisatieprocedure heeft gesloten.

Hem veroordeelde tot :

Verklaart beklagde schuldig aan de tenlasteleggingen A.I, A.II en C zoals hoger omschreven.

Veroordeelt hem voor deze feiten samen tot een hoofdgevangenisstraf van 7 maanden en tot een geldboete van 100,00 euro, verhoogd met 50 opdecimen tot 600,00 euro, of een vervangende gevangenisstraf van 30 dagen.

Gelast gedurende een proeftijd van drie jaar het uitstel van de tenuitvoerlegging van de volledige hoofdgevangenisstraf.

Legt aan de veroordeelde het verbod op overeenkomstig art. 1 en art. 1bis K.B. nr. 22 van 24.10.1934 om, persoonlijk of door een tussenpersoon, de functie van bestuurder, commissaris of zaakvoerder in een vennootschap op aandelen, een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid of een coöperatieve vennootschap, enige functie waarbij macht wordt verleend om één van die vennootschappen te verbinden, de functie van persoon belast met het bestuur van een vestiging in België, bedoeld in art. 198, § 6, eerste lid van de op 30.11.1935, gecoördineerde wetten op de handelsvennootschappen, of het beroep van effectenmakelaar of correspondent-effectenmakelaar uit te oefenen en om persoonlijk of door een tussenpersoon een koopmansbedrijf uit te oefenen gedurende een termijn van 5 jaar.

Beveelt dat dit vonnis op kosten van de veroordeelde bij uittreksel zal worden bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*, het uittreksel bevattende: de naam, voornamen, plaats en datum van geboorte alsmede het adres en het inschrijvingsnummer in het handelsregister van de veroordeelde en, in voorkomend geval, de handelsnaam of de benaming en de zetel van de faillietverklarde handelsvennootschappen waarvan hij in rechte of in feite bestuurder is, de datum van het vonnis van veroordeling en het gerecht dat het heeft uitgesproken, de strafbare feiten die tot de veroordeling aanleiding hebben gegeven en de uitgesproken straffen.

Verplicht de veroordeelde om bij wijze van bijdrage tot de financiering van het bijzonder fonds tot hulp aan de slachtoffers van opzettelijke gewelddaden en aan de occasionele redders, een bedrag te betalen van 25,00 euro, gebracht op 200,00 euro door verhoging met 70 opdecimen.

Legt aan de veroordeelde in toepassing van art. 91 K.B. van 28.12.1950, gewijzigd bij art. 1 K.B. 13.11.2012, de verplichting op tot het betalen van een geïndexeerde vergoeding van 51,20 euro.

Veroordeelt beklagde tot de helft van de kosten van de publieke vordering, tot op heden begroot op de som van 14,23 euro.

Hasselt, 31 augustus 2017.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) T. JANSSEN.

(7321)

Faillite

Faillissement

Hof van beroep Brussel

*Uittreksel uit het arrest van 4 september 2017 — 2017/AR/777
8e kamer — Rep. nr. 2017/6259*

Inzake van :

De vennootschap naar Brits recht FCE-BANK, onder vorm van PLC, met maatschappelijke zetel te Groot-Brittannië, Eagle Way Brentwood Essex CM 13 3AR, met uitbatingszetel te 1082 BRUSSEL, Hunderenveldlaan 10,

appellante,

Tegen :

1. Brandaan MOMBAERS, advocaat te 1060 BRUSSEL, Brugmannalaan 12a/15, handelend in zijn hoedanigheid van curator van het faillissement van MOCHNACS, Janos,

eerste geïntimeerde,

die verschijnt ter zitting;

2. MOCHNACS, Janos, met laatst gekend adres 3321 OUTGAARDEN, Meisjesschoolstraat 7, aldaar van ambtswege afgevoerd, zonder gekende woon- of verblijfplaats in België,

tweede geïntimeerde,

die niet verschijnt, noch iemand voor hem.

Het Hof

Recht doende bij verstek ten aanzien van Jonas Mochnacs,

« Verklaart het hoger beroep ontvankelijk en gegrond.

Doet het bestreden vonnis teniet, in zoverre Jonas Mochnacs, verschoonbaar werd verklaard.

Opnieuw beslissend,

Verklaart Jonas Mochnacs, niet verschoonbaar. »

Beveelt dat de griffie de Kruispuntbank van Ondernemingen in kennis dient te stellen van de inhoud van houdig arrest.

Voor gelijkvormig uittreksel : de griffier, (get.) B. VANDERGUCHT.
(7322)

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Brugge

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Brugge.

Opening van het faillissement, op aangifte (bekentenis) (art. 11 FW), van: NOORDZEE LABORATORIUM NV, DAMSE STEENWEG 20, 8380 BRUGGE.

Referentie: 20170128.

Datum faillissement: 7 september 2017.

Handelsactiviteit: ONTWIKKELEN DIERGENEESMIDDELEN

Uitbatingsadres: DAMSE STEENWEG 20, 8380 BRUGGE

Ondernemingsnummer: 0424.526.537

Curator: Mr VILLÉ JEROEN, DIKSMUIDSE HEERWEG 126, 8200 BRUGGE.

Voorlopige datum van staking van betaling: 07/09/2017

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 17 oktober 2017.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (zoals o.m. de personen die zich borg hebben gesteld) kunnen hiervan een verklaring ter griffie neerleggen (art. 72bis en 72ter Fail.W.).

Voor eensluidend uittreksel: De griffier, C. GEERS

2017/133439

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Dendermonde

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Dendermonde.

Opening van het faillissement, op aangifte (bekentenis) (art. 11 FW), van: VAN CANNEGEM CARINA, SCHOOLSTRAAT 58, 9420 ERPE-MERE.

Geboortedatum en -plaats: 20 september 1958 ZOTTEGEM.

Referentie: 20170393.

Datum faillissement: 8 september 2017.

Handelsactiviteit: Venoot van de GCV DEZEBA

Curator: Mr COBBAERT RUDY, BRUSSESESTEENWEG 88, 9400 NINOVE.

Voorlopige datum van staking van betaling: 01/03/2017

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 20 oktober 2017.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (zoals o.m. de personen die zich borg hebben gesteld) kunnen hiervan een verklaring ter griffie neerleggen (art. 72bis en 72ter Fail.W.).

Voor eensluidend uittreksel: De Griffier, K. Blanckaert.

2017/133592

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Dendermonde

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Dendermonde.

Opening van het faillissement, op aangifte (bekentenis) (art. 11 FW), van: DEZEBA GCV, OPHEMSTRAAT 121, 9400 NINOVE.

Referentie: 20170392.

Datum faillissement: 8 september 2017.

Handelsactiviteit: cafe

Ondernemingsnummer: 0630.719.140

Curator: Mr COBBAERT RUDY, BRUSSESESTEENWEG 88, 9400 NINOVE.

Voorlopige datum van staking van betaling: 01/03/2017

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 20 oktober 2017.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (zoals o.m. de personen die zich borg hebben gesteld) kunnen hiervan een verklaring ter griffie neerleggen (art. 72bis en 72ter Fail.W.).

Voor eensluidend uittreksel: De Griffier, K. Blanckaert.

2017/133591

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Gent

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Gent.

Opening van het faillissement, op aangifte (bekentenis) (art. 11 FW), van: IMMO LION D'OR NV, KORTRIJKSESTEENWEG 1142/5, 9051 GENT - ST-DENIJS-WESTREM.

Referentie: 20170375.

Datum faillissement: 7 september 2017.

Handelsactiviteit: beheer van onroerende goederen

Ondernemingsnummer: 0832.397.778

Curator: Mr DE MEYER HANS, COUPURE 373, 9000 GENT.

Voorlopige datum van staking van betaling: 01/07/2017

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 17 oktober 2017.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (zoals o.m. de personen die zich borg hebben gesteld) kunnen hiervan een verklaring ter griffie neerleggen (art. 72bis en 72ter Fail.W.).

Voor eensluidend uittreksel: Griffier-hoofd van dienst, C. VAN KERCKHOVE

2017/133413

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Kortrijk

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Kortrijk.

Opening van het faillissement, op aangifte (bekentenis) (art. 11 FW), van: RAMAZAN OZDEMIR, HEILIG - HARTSTRAAT 39/17, 8800 ROESELARE.

Geboortedatum en -plaats: 25 mei 1970 PALU (TURKIJE).

Referentie: 20170206.

Datum faillissement: 7 september 2017.

Handelsactiviteit: Venoot van de VOF Resto Pizza

Curator: Mr DEBUSSCHERE SOFIE, PRES. ROOSEVELTPLEIN 1, 8500 KORTRIJK.

Voorlopige datum van staking van betaling: 07/09/2017

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 25 oktober 2017.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefailleerde (zoals o.m. de personen die zich borg hebben gesteld) kunnen hiervan een verklaring ter griffie neerleggen (art. 72bis en 72ter Fail.W.).

Voor eensluidend uittreksel: De Griffier, L. Nolf.

2017/133600

Tribunal de commerce de Liège, division Marche-en-Famenne

Tribunal de commerce de Liège, division Marche.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : ALICE & MATHILDE SPRL, MARCHE, RUE DU COMMERCE 7, 6900 MARCHE-EN-FAMENNE.

Référence : 20170037.

Date de faillite : 7 septembre 2017.

Numéro d'entreprise : 0632.574.018

Curateur : VAJDA OLIVIER, RUE VICTOR LIBERT, 45, 6900 MARCHE-EN-FAMENNE.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le greffier, J.-M.Collard

2017/133474

Tribunal de commerce de Liège, division Verviers

Tribunal de commerce de Liège, division Verviers.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : BATI P TOP SPRL, RUE DU BRIEUX 15, 4970 STAVELOT.

Référence : 20170109.

Date de faillite : 7 septembre 2017.

Activité commerciale : Entreprise générale de construction

Numéro d'entreprise : 0839.331.892

Curateur : DEFRAITEUR LUC, RUE DU PALAIS 34, 4800 VERVIERS.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 7 novembre 2017.

Pour extrait conforme :

2017/133476

Tribunal de commerce de Liège, division Verviers

Tribunal de commerce de Liège, division Verviers.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : VAN DEN DRIESSCHE JURGEN, NAZE 21, 4987 STOU MONT.

Date et lieu de naissance : 10 septembre 1977 ZOTTEGEM.

Référence : 20170110.

Date de faillite : 7 septembre 2017.

Activité commerciale : Importation de velos, distribution

Numéro d'entreprise : 0884.531.716

Curateur : DEF RANCE PIERRE-ERIC, RUE DES MARTYRS 24, 4800 VERVIERS.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 7 novembre 2017.

Pour extrait conforme :

2017/133475

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : LE FRASCATI SPRL, BOULEVARD EMILE BOCKSTAEL 201, 1020 LAEKEN.

Référence : 20171189.

Date de faillite : 5 septembre 2017.

Activité commerciale : horeca

Numéro d'entreprise : 0418.450.080

Curateur : VAN DER BORGHT NICOLAS, AVENUE DE FRE 229, 1180 BRUXELLES 18.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 11 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133087

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : EUROVIDEO SPRL, AVENUE DE LA CHASSE 135, 1040 ETTERBEEK.

Référence : 20171185.

Date de faillite : 5 septembre 2017.

Activité commerciale : informatique

Numéro d'entreprise : 0429.642.692

Curateur : VANDAMME ALAIN G., BOULEVARD BRAND WHITLOCK 106, 1200 BRUXELLES 20.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 11 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133083

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : EL METTEKO SPRL, BOULEVARD ANSPACH 88/8, 1000 BRUXELLES 1.

Référence : 20171184.

Date de faillite : 5 septembre 2017.

Activité commerciale : horeca

Numéro d'entreprise : 0469.993.407

Curateur : VANDAMME ALAIN G., BOULEVARD BRAND WHITLOCK 106, 1200 BRUXELLES 20.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 11 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133082

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : CITIZEN GUARD SPRL, BOULEVARD DU SOUVERAIN 100, 1170 WATERMAEL-BOITSFORT.

Référence : 20171187.

Date de faillite : 5 septembre 2017.

Activité commerciale : gardiennage

Numéro d'entreprise : 0472.649.326

Curateur : VAN DER BORGHT NICOLAS, AVENUE DE FRE 229, 1180 BRUXELLES 18.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 11 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133085

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : ECOTHERMICA SPRL, RUE DU MARCHE AU CHARBON 98-100, 1000 BRUXELLES 1.

Référence : 20171183.

Date de faillite : 5 septembre 2017.

Activité commerciale : vente de chaudières

Numéro d'entreprise : 0537.313.979

Curateur : VANDAMME ALAIN G., BOULEVARD BRAND WHITLOCK 106, 1200 BRUXELLES 20.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 11 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133081

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, sur citation, de : BOUBEKKI DJAMEL, RUE BROGNIEZ 119, 1070 ANDERLECHT.

Référence : 20170761.

Date de faillite : 23 mai 2017.

Activité commerciale : intermediaire en commerce

Numéro d'entreprise : 0550.200.727

Curateur : KELDER GUY, PLACE GUY D'AREZZO 18, 1180 BRUXELLES 18.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 28 juin 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/121853

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : COLORFIELD GALLERY SPRL, RUE HAUTE 180, 1000 BRUXELLES 1.

Référence : 20171188.

Date de faillite : 5 septembre 2017.

Activité commerciale : galerie d'art

Numéro d'entreprise : 0644.841.251

Curateur : VAN DER BORGHT NICOLAS, AVENUE DE FRE 229, 1180 BRUXELLES 18.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 11 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133086

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : VANDOORNE SEBASTIEN, RUE FRANCOIS DONS 26 B1, 1050 IXELLES.

Date de naissance : 11 octobre 1984.

Référence : 20171190.

Date de faillite : 5 septembre 2017.

Activité commerciale : commerce confiserie et idées cadeaux (goodies)

Numéro d'entreprise : 0662.613.037

Curateur : VAN DER BORGHT NICOLAS, AVENUE DE FRE 229, 1180 BRUXELLES 18.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 11 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133088

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

—

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : HERGOT QUENTIN, RUE VOOT 4, 1200 WOLUWE-SAINT-LAMBERT.

Date de naissance : 31 décembre 1984.

Référence : 20171186.

Date de faillite : 5 septembre 2017.

Activité commerciale : boulangerie

Numéro d'entreprise : 0843.470.923

Curateur : VANDAMME ALAIN G., BOULEVARD BRAND WHITLOCK 106, 1200 BRUXELLES 20.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 11 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133084

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

—

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, après fin anticipée de la procédure en réorganisation judiciaire, de : NATURAL FLOWER DESIGN SPRL, CHAUSSEE DE WATERLOO 1492, 1180 UCCLE.

Référence : 20171191.

Date de faillite : 6 septembre 2017.

Numéro d'entreprise : 0861.313.676

Curateur : VAN DER BORGHT NICOLAS, AVENUE DE FRE 229, 1180 BRUXELLES 18.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 11 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133293

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

—

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : DEMONTE KEVIN, CHÉE DE LA GRANDE ESPINETTE 190/201, 1640 RHODE-SAINT-GENESE.

Date de naissance : 12 février 1990.

Référence : 20171182.

Date de faillite : 5 septembre 2017.

Activité commerciale : télécommunication

Numéro d'entreprise : 0896.025.622

Curateur : VANDAMME ALAIN G., BOULEVARD BRAND WHITLOCK 106, 1200 BRUXELLES 20.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 11 octobre 2017.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133080

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi

—

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : DISTRIBUTION ICHTUS SPRL - ALLEE DES LISERONS(GER) 8/1, 6280 GERPINNES

Numéro d'entreprise : 0436.452.488

Date du jugement : 11 septembre 2017

Pour extrait conforme : Le Greffier, Pierre Carlu

2017/133601

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi

—

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : CERCLE D'ENTREPRISES GENERALES SPRL - CHAUSSEE DE NIVELLES, 167, 7181 SENEFFE

Numéro d'entreprise : 0449.557.782

Date du jugement : 11 septembre 2017

Pour extrait conforme : Le Greffier, Pierre Carlu

2017/133605

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi

—

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : RAJA SCHOON-MAAKTECHNIEKEN SPRL - RUE BASSLE, 2A, 6000 CHARLEROI

Numéro d'entreprise : 0556.760.105

Date du jugement : 11 septembre 2017

Pour extrait conforme : Le Greffier, Pierre Carlu

2017/133607

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi

—

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : AUTO MOTORS SERVICES SPRL - AVENUE DU CENTENAIRE, 247, 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE

Numéro d'entreprise : 0567.822.261

Date du jugement : 11 septembre 2017

Pour extrait conforme : Le Greffier, Pierre Carlu

2017/133606

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : G & P CONSTRUCTION SCS - RUE LE CAMPINAIRE, 154, 6240 FARCIENNES

Numéro d'entreprise : 0652.820.985

Date du jugement : 11 septembre 2017

Pour extrait conforme : Le Greffier, Pierre Carlu

2017/133604

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : AGM CONSULTING SPRL - BOULEVARD JOSEPH TIROU 153, 6000 CHARLEROI

Numéro d'entreprise : 0832.761.133

Date du jugement : 11 septembre 2017

Pour extrait conforme : Le Greffier, Pierre Carlu

2017/133603

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi

Tribunal de commerce du Hainaut, division Charleroi.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : C.P.I. SCS - RUE ALBERT 1ER, 10, 6280 GERPINNES

Numéro d'entreprise : 0841.462.330

Date du jugement : 11 septembre 2017

Pour extrait conforme : Le Greffier, Pierre Carlu

2017/133602

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Clôture sommaire de la faillite de : MONSIEUR DARAOUI HASSAN déclarée le 10 octobre 2016

Référence : 20161178

Date du jugement : 5 septembre 2017

Numéro d'entreprise :

Le failli est déclaré excusable.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133279

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Faillite de : BERGAMA SPRL

déclarée le 16 janvier 2017

Référence : 20170027

Date du jugement : 30 mai 2017

Numéro d'entreprise : 0425.732.604

Report de la date de cessation des paiements au 16 juillet 2016

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/122489

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Clôture sommaire de la faillite de : ASRUP SPRL

déclarée le 22 décembre 2003

Référence : 20031573

Date du jugement : 20 juin 2017

Numéro d'entreprise : 0477.453.004

Liquidateur(s) désigné(s) : PATRICK VOSTERS, RUE DES CHRY-SANTHEMES 20, 1020. LAEKEN.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133435

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Clôture sommaire de la faillite de : FATTORUSSO CLAUDIO

déclarée le 18 novembre 2013

Référence : 20132649

Date du jugement : 5 septembre 2017

Numéro d'entreprise : 0562.704.423

Le failli est déclaré excusable.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133286

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : VADUVA GEORGE ALEXANDRU

déclarée le 22 août 2014

Référence : 20141595

Date du jugement : 5 septembre 2017

Numéro d'entreprise : 0822.690.652

Le failli est déclaré excusable.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133291

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.
Clôture sommaire de la faillite de : CLYNCKEMAILLIE STEPHANE
déclarée le 21 décembre 2015
Référence : 20151744
Date du jugement : 5 septembre 2017
Numéro d'entreprise : 0829.867.959
Le failli est déclaré excusable.
Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.
2017/133288

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.
Clôture sommaire de la faillite de : PACILLO SALVATORE
déclarée le 29 décembre 2014
Référence : 20142422
Date du jugement : 5 septembre 2017
Numéro d'entreprise : 0834.195.248
Le failli est déclaré inexcusable.
Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.
2017/133290

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.
Clôture sommaire de la faillite de : ABBASS BOUCHRA
déclarée le 2 décembre 2013
Référence : 20132766
Date du jugement : 5 septembre 2017
Numéro d'entreprise : 0835.512.765
Le failli est déclaré excusable.
Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.
2017/133280

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.
Clôture sommaire de la faillite de : VELEV SERGIU
déclarée le 10 octobre 2016
Référence : 20161206
Date du jugement : 5 septembre 2017
Numéro d'entreprise : 0845.833.070
Le failli est déclaré excusable.
Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.
2017/133284

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.
Clôture sommaire de la faillite de : TAYMANS SEBASTIEN
déclarée le 5 octobre 2015
Référence : 20151412
Date du jugement : 5 septembre 2017
Numéro d'entreprise : 0848.718.425
Le failli est déclaré inexcusable.
Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.
2017/133282

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.
Clôture sommaire de la faillite de : SENDEN ERIC MARIE
déclarée le 26 octobre 2015
Référence : 20151517
Date du jugement : 5 septembre 2017
Numéro d'entreprise : 0869.386.848
Le failli est déclaré excusable.
Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.
2017/133289

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.
Clôture sommaire de la faillite de : EL BAKHLAKHI MOHAMED
déclarée le 1 juin 2015
Référence : 20150842
Date du jugement : 5 septembre 2017
Numéro d'entreprise : 0882.748.203
Le failli est déclaré excusable.
Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.
2017/133285

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.
Clôture sommaire de la faillite de : SMOLINSKA BEATA
déclarée le 22 décembre 2014
Référence : 20142356
Date du jugement : 5 septembre 2017
Numéro d'entreprise : 0883.417.008
Le failli est déclaré excusable.
Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.
2017/133281

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : SERVAIS STEPHANIE

déclarée le 25 juin 2012

Référence : 20121160

Date du jugement : 5 septembre 2017

Numéro d'entreprise : 0885.361.164

Le failli est déclaré excusable.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133292

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Clôture sommaire de la faillite de : FISCHER MICHAEL

déclarée le 29 février 2016

Référence : 20160204

Date du jugement : 5 septembre 2017

Numéro d'entreprise : 0889.130.407

Le failli est déclaré excusable.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133287

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

Clôture sommaire de la faillite de : RIZOUG ZEGHLACHE DIAB

déclarée le 10 juillet 2015

Référence : 20151138

Date du jugement : 5 septembre 2017

Numéro d'entreprise : 0896.441.039

Le failli est déclaré inexcusable.

Pour extrait conforme : Le Greffier en Chef, PINCHART N.

2017/133283

Succession vacante**Onbeheerde nalatenschap****Rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen**

Bij beschikking van 27.06.2016, van de rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Oudenaarde, werd Mr. Delphine Delmelle, advocaat, te 9500 Geraardsbergen, Kouterstraat 29, aangesteld als curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen de heer ERKEL-BOUT, Stéphane, geboren te Ukkel op 29.11.1962, in leven wonende te 9500 Geraardsbergen, Pachterstraat 58 en overleden te Gent op 8.07.2011.

Alle schuldeisers dienen zich binnen de drie maanden na huidige publicatie kenbaar te maken door afgifte van een aangifte van schuld-vordering ten kantore van de curator.

Delphine Delmelle, advocaat.

(7323)

Rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne

De rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne, V3 kamer, wijzend in burgerlijke zaken, heeft op 05/09/2017, de volgende beschikking verleend :

In de zaak : A.R. nr. 17/167/B.

De rechtbank ontvangt de vordering en erop rechtdoende :

Stelt aan :

Meester Karel Versteede, advocaat te 8630 Veurne, Oude Beestenmarkt 18, als curator over de onbeheerde nalatenschap van :

Robert Vaillant, geboren te Malonne op 05/10/1949, laatst wonende te 8630 Veurne, Kaaiplaats 2 « WZC Ter Linden », overleden te Veurne op 04/02/2017.

Veurne, 5 september 2017.

Voor eensluidend uittreksel : (get.) Erik DUJARDIN, griffier.

(7324)

Rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne

De rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne, V3 kamer, wijzend in burgerlijke zaken, heeft op 05/09/2017 de volgende beschikking verleend :

In de zaak : A.R. nr. 17/202/B.

De rechtbank ontvangt de vordering en erop rechtdoende :

Stelt aan :

Meester Pascal Castryck, advocaat te 8650 Houthulst, Iepersteenweg 71, als curator over de onbeheerde nalatenschap van :

ROSSO, Madeleine, geboren te Albertville op 09/06/1947, in leven wonende te 8670 Koksijde, Koninginnelaan 123, overleden te Veurne op 20/06/2015.

Veurne, 5 september 2017. Voor eensluidend uittreksel : (get.) Erik DUJARDIN, griffier.

(7325)

Rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne

De rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne, V3 kamer, wijzend in burgerlijke zaken, heeft op 05/09/2017, de volgende beschikking verleend :

In de zaak : A.R. nr. 17/111/B.

De rechtbank ontvangt de vordering en erop rechtdoende :

Stelt aan :

Meester Brecht Dawyndt, advocaat te 8670 Koksijde, Zeelaan 195, als curator over de onbeheerde nalatenschap van :

Georges Henry Ronchin, geboren te Rijsel op 20/08/1947, laatst wonende te Koksijde, Koninklijke Prinslaan 35/0201, er ambtshalve afgeschreven en sinds 28/01/2013, verblijvende op zijn schip KALAO, in de jachthave te 8620 Nieuwpoort, Watersportlaan 11, overleden te Veurne op 26/07/2016.

Veurne, 5 september 2017.

Voor eensluidend uittreksel : (get.) Erik DUJARDIN, griffier. (7326)

Rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne

De rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne, V3 kamer, wijzend in burgerlijke zaken, heeft op 05/09/2017, de volgende beschikking verleend :

In de zaak : A.R. nr. 17/248/B.

De rechtbank ontvangt de vordering en erop rechtdoende :

Stelt aan :

Meester Brecht Gekiere, advocaat te 8630 Veurne, Zuidstraat 39, als curator over de onbeheerde nalatenschap van :

Van Droogenbroeck, Lea, geboren te Liedekerke op 10/08/1945, laatst wonende te 8620 Nieuwpoort, Canadalaan 10/C4, overleden te Veurne op 24/10/2016.

Veurne, 5 september 2017.

Voor eensluidend uittreksel : (get.) Erik DUJARDIN, griffier. (7327)

Rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne

De rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne, V3 kamer, wijzend in burgerlijke zaken, heeft op 05/09/2017, de volgende beschikking verleend :

In de zaak : A.R. nr. 17/255/B.

De rechtbank ontvangt de vordering en erop rechtdoende :

Stelt aan :

Meester Charlotte Lermyte, advocaat te 8600 Diksmuide, Woumenweg 109, als curator over de onbeheerde nalatenschap van :

Demeulenaere, Filip, geboren te Ieper op 29/04/1981, in leven wonende te 8600 Diksmuide, Firmin Deprezstraat 25, en overleden te Diksmuide op 04/03/2017.

Veurne, 5 september 2017.

Voor eensluidend uittreksel : (get.) Erik DUJARDIN, griffier. (7328)

Rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne

De rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Veurne, V3 kamer, wijzend in burgerlijke zaken, heeft op 05/09/2017, de volgende beschikking verleend :

In de zaak : A.R. nr. 13/568/B.

De rechtbank ontvangt de vordering en erop rechtdoende :

Zeggen dat de heer Niels Braeckevelt, destijds advocaat te 8610 Kortemark, Torhoutstraat 10, in zijn opdracht als curator over de onbeheerde nalatenschap van Depuydt, Bernard, voornoemd, aangesteld bij beschikking van 29 januari 2014, vervangen wordt en stellen in zijn vervanging aan als curator over de onbeheerde nalatenschap van DEPUYDT, Bernard, geboren te Tielt op 15/08/1952, in leven wonende te 8620 Nieuwpoort, Astridlaan 48/0001, overleden te Brugge op 01/05/2013 : meester Lut Godderis, advocaat te 8630 VEURNE, Albert I laan 8.

Veurne, 5 september 2017.

Voor eensluidend uittreksel : (get.) Erik DUJARDIN, griffier. (7329)