KONINKRIJK BELGIË 6107/13 ROYAUME DE BELGIQUE

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL JUSTICE

Koninklijk besluit tot vaststelling van de evaluatiecriteria van de afdelingsvoorzitters, ondervoorzitters van de vrederechters en rechters in de politierechtbank, afdelingsprocureurs, afdelingsauditeurs, adjunct-procureurs des Konings van Brussel en adjunct-arbeidsauditeurs van Brussel en de weging van de criteria

Arrêté royal déterminant les critères d'évaluation et leur pondération des présidents de division, vice-présidents des juges de paix et des juges au tribunal de police, procureurs de division, auditeurs de division, procureur du Roi adjoint de Bruxelles et auditeur du travail adjoint de Bruxelles

CONSEIL D'ETAT
LEGISLATION
28-02-2017
RAAD VAN STATE
WETGEVING

FILIP, **Koning der Belgen,**

PHILIPPE , **Roi des Belges,**

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

A tous, présents et à venir, Salut.

Gelet op artikel 259novies, § 1, zesde lid, van het Gerechtelijk Wetboek, zoals vervangen bij de wet van 18 december 2006;

Vu le Code judiciaire, l'article 259novies, §1er, alinéa 6, remplacé par la loi du 18 décembre 2006 ;

Gelet op de voorstellen van de Hoge Raad voor de Justitie van 26 januari 2017 met betrekking tot de evaluatiecriteria en tot de weging van de evaluatiecriteria, die op 1 februari 2017 werden bezorgd aan de minister van Justitie;

Vu les propositions du Conseil supérieur de la Justice du 26 janvier 2017 concernant les critères d'évaluation et la pondération des critères d'évaluation qui ont été transmis au Ministre de la Justice le 1er février 2017 ;

Overwegende dat om in een adjunct-mandaat als bedoeld in dit koninklijk besluit te worden hernieuwd, een magistraat, naast de algemene aanwijzingsvoorwaarden, moet beantwoorden aan kerncompetenties die gemeenschappelijk zijn aan alle magistraten, en aan specifieke criteria die verbonden zijn aan de managementfuncties die de titularissen van die adjunct-mandaten moeten uitoefenen;

Considérant que pour être renouvelé dans un des mandats adjoints visés au présent arrêté royal, un magistrat doit, outre les conditions générales de désignation, répondre à des compétences clés, communes à tous les magistrats, et à des critères spécifiques liés aux fonctions de management que doivent assumer les titulaires de ces mandats adjoints ;

Overwegende dat voor alle adjunct-mandaten als bedoeld in dit besluit dezelfde managementcompetenties zijn vereist en dus dezelfde evaluatiecriteria van toepassing zijn;

Considérant que pour tous les mandats adjoints visés au présent arrêté, les mêmes compétences de management sont requises et que, par conséquent, les mêmes critères d'évaluation sont d'application ;

Overwegende dat alle evaluatiecriteria even onontbeerlijk zijn voor de vervulling van de adjunct-mandaten en bijgevolg dezelfde waarde hebben;

Considérant que tous les critères d'évaluation comportent le même caractère indispensable à l'accomplissement des mandats adjoints et ont, dès lors, la même valeur ;

Overwegende dat de evaluatie dan ook uitsluitend kwalitatief van aard moet zijn en enige vooruitgang mogelijk is en aangemoedigd wordt in de loop van het mandaat;

Considérant que, ce faisant, l'évaluation se veut exclusivement qualitative, une marge de progression étant possible et encouragée en cours de mandat ;

Gelet op het verzoek om spoedbehandeling, gemotiveerd door de omstandigheid dat, overeenkomstig artikel 259undecies, § 1, eerste lid, van het Gerechtelijk Wetboek, de evaluatie van de titularissen van een adjunct-mandaat plaatsvindt op het einde van elke termijn waarvoor het mandaat is verleend en uiterlijk vier maanden voor het verstrijken van de termijn geschiedt;

Vu l'urgence motivée par le fait que, suivant l'article 259undecies, §1er, alinéa 1er, du Code judiciaire, l'évaluation des titulaires des mandats adjoints a lieu à la fin de chaque période pour laquelle ils ont été octroyés et au plus tard quatre mois avant l'expiration du délai ;

Overwegende dat de verschillende aanwijzingen van deze nieuwe adjunct-mandaten hebben plaatsgevonden na 1 april 2014 en dat titularissen van de mandaten bedoeld in dit besluit weldra 4 maanden verwijderd zullen zijn van het einde van hun mandaat, aangezien het einde van hun mandaat wordt bereikt in de loop van de maand augustus 2017;

Considérant que les différentes désignations dans ces nouveaux mandats adjoints sont intervenues après le 1er avril 2014 et que des titulaires de mandat visés au présent arrêté arriveront bientôt à 4 mois de la fin de leur mandat, vu que ce dernier arrivera à son terme au cours du mois d'août 2017 ;

Overwegende dat de evaluatiecriteria een wezenlijk element zijn bij de voorbereiding van de evaluatiegesprekken door het evaluatiecollege;

Considérant que les critères d'évaluation sont un élément essentiel à la préparation des entretiens d'évaluation par le collège d'évaluation;

Overwegende dat die criteria zijn opgesteld op grond van een voorstel van de Hoge Raad voor de Justitie en dat die Raad zijn voorstel pas op 1 februari 2017 heeft kunnen meedelen aan de minister van Justitie;

Considérant que ces critères sont établis sur la base d'une proposition du Conseil supérieur de la Justice et que ce dernier n'a pu communiquer sa proposition au Ministre de la Justice qu'en date du 1er février 2017 ;

Overwegende dat het derhalve dringend is een koninklijk besluit aan te nemen, bij gebreke waarvan deze evaluatiegesprekken niet kunnen plaatsvinden overeenkomstig dit besluit;

Considérant qu'un arrêté royal doit dès lors être adopté d'urgence à défaut de quoi leurs entretiens d'évaluation ne pourront être effectués conformément au présent arrêté ;

Op de voordracht van de minister van Justitie,

Sur la proposition du Ministre de la Justice,

HEBBEN WIJ BESLOTEN EN BESLUITEN WIJ:

Artikel 1. Dit koninklijk besluit is van toepassing op de titularissen van de volgende adjunct-mandaten:
1° afdelingsvoorzitter in de rechtbank van eerste aanleg, arbeidsrechtbank en rechtbank van koophandel;
2° ondervoorzitter van de vrederechters en rechters in de politierechtbank;
3° afdelingsprocureur;
4° afdelingsauditeur;
5° adjunct-procureur des Konings van Brussel;
6° adjunct-arbeidsauditeur van Brussel.

HOOFDSTUK I. Evaluatiecriteria

Art. 2. De titularissen van de adjunct-mandaten als bedoeld in artikel 1 worden geëvalueerd op grond van de volgende criteria, ingedeeld in drie categorieën:
1° managementcompetenties;
2° omgaan met eigen functioneren;
3° kerncompetenties.

Art. 3. De evaluatiecriteria zijn:

§ 1. Managementcompetenties:

1° Omgaan met informatie – Vernieuwen;
2° Omgaan met taken – Organiseren;
3° Omgaan met medewerkers – Medewerkers Ontwikkelen;
4° Omgaan met relaties – Beïnvloeden.

§2. Omgaan met eigen functioneren:

1° Respect tonen;
2° Zich aanpassen;
3° Inzet tonen;
4° Stress beheren.

§3. Kerncompetenties:

1° In team werken;
2° Servicegericht handelen;
3° Betrouwbaarheid tonen;
4° Zichzelf ontwikkelen;
5° Objectieven behalen.

NOUS AVONS ARRETE ET ARRETONS :

Article 1er. Le présent arrêté royal s'applique aux titulaires des mandats adjoints suivants :
1° Président de division au tribunal de première instance, au tribunal du travail et au tribunal du commerce ;
2° Vice-président des juges de paix et des juges au tribunal de police ;
3° Procureur de division ;
4° Auditeur de division ;
5° Procureur du Roi adjoint de Bruxelles ;
6° Auditeur du travail adjoint de Bruxelles.

CHAPITRE Ier. Les critères d'évaluation.

Art. 2. Les titulaires des mandats adjoints visés à l'article 1er sont évalués sur la base des critères suivants, regroupés en trois catégories :

1° les compétences de management ;
2° la gestion de son fonctionnement personnel ;
3° les compétences clés ;

Art. 3. Les critères d'évaluation sont:

§1er. Les compétences de management :

1° Gestion de l'information – Innover ;
2° Gestion des tâches – Organiser ;
3° Gestion des collaborateurs – Développer des collaborateurs ;
4° Gestion des relations – Influencer.

§2. La gestion de son fonctionnement personnel :

1° Faire preuve de respect ;
2° S'adapter ;
3° Faire preuve d'engagement ;
4° Gérer le stress.

§3. Les compétences clés :

1° Travailler en équipe ;
2° Agir de manière orientée service ;
3° Faire preuve de fiabilité ;
4° S'auto-développer ;
5° Atteindre les objectifs.

Art. 4. Elk evaluatiecriterium is gelinkt aan een aantal gedragsindicatoren die de mogelijkheid bieden af te leiden of, en in welke mate, de magistraat aan het criterium beantwoordt.

Aan de volgorde van de indicatoren per evaluatiecriterium wordt geen specifieke betekenis toegekend.

Art. 5. De gedragsindicatoren zijn:

§ 1. Voor de managementcompetenties:

1° **Omgaan met informatie – Vernieuwen:**
Vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen.

Dimensies:
- Vernieuwend denken: nieuwe pistes, perspectieven of combinaties ontdekken (die dus niet voor de hand liggend zijn);
- Creatief denken: Ongekende, originele ideeën aanbrengen (die dus niet voortvloeien uit bestaande processen).

Gedragsindicatoren:
- ontdekt nieuwe verbanden in de informatie;
- vertaalt ideeën van anderen in een nieuwe zienswijze;
- bedenkt nieuwe benaderingen voor bestaande situaties;
- benadert een probleem vanuit een totaal nieuwe invalshoek;
- brengt originele ideeën aan die niet voortvloeien uit het gekende;
- bekijkt situaties vanuit een origineel perspectief.

2° **Omgaan met taken – Organiseren:**
Proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd.

Dimensies:
- Doelstellingen bepalen: een strategische, tactische of operationele beleidslijn vertalen in concreet meetbare objectieven;
- Proactief handelen: mogelijke toekomstige obstakels correct inschatten en in functie daarvan de juiste acties ondernemen;

- Plannen: efficiënte actieplannen in logische stappen, binnen de beschikbare tijd en in functie van de prioriteiten uitwerken; daarbij de vereiste middelen (mensen, budget, logistiek) mee bepalen en juist inzetten.

Art. 4. Chaque critère d'évaluation est associé à un certain nombre d'indicateurs de comportement qui permettent de déduire si le magistrat remplit le critère et dans quelle mesure il le fait.

Aucune signification spécifique n'est attribuée à l'ordre d'énumération des indicateurs par critère.

Art. 5. Les indicateurs de comportement sont :

§1er. Pour les compétences de management :

1° **Gestion de l'information – Innover :**
Penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.

Dimensions :
- Penser de façon novatrice: découvrir des pistes, perspectives ou combinaisons nouvelles (qui ne sont pas détectées à première vue) ;
- Penser de façon créative: apporter des idées nouvelles et originales (qui ne découlent donc pas des processus existants).

Indicateurs de comportement :
- identifie des liens nouveaux dans l'information ;
- intègre les idées des autres dans une nouvelle perspective ;
- développe de nouvelles approches pour des situations existantes ;
- envisage un problème sous un angle tout à fait nouveau ;
- apporte des idées nouvelles qui ne découlent pas de ce qui est déjà connu ;
- examine des situations à partir d'une perspective originale.

2° **Gestion des tâches – Organiser :**
Définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles.

Dimensions :
- Fixer les objectifs: traduire la stratégie, les orientations tactiques ou opérationnelles en objectifs concrets et mesurables ;
- Agir de façon proactive: évaluer correctement les futurs obstacles potentiels et, en fonction de ceux-ci, entreprendre les actions adéquates ;
- Planifier: élaborer des plans d'action efficaces, les structurer en étapes logiques, en fonction du temps disponible et des priorités; aider à y associer en efficacement les ressources (humaines, budgétaires et

Gedragsindicatoren:
- definieert objectieven in functie van de te behalen resultaten;
- vertaalt de beleidslijnen naar meetbare doelstellingen;
- houdt rekening met onverwachte omstandigheden bij het opstellen van een planning;
- onderneemt acties, rekening houdend met toekomstige obstakels;
- plant activiteiten en mensen in functie van de te behalen resultaten en de prioriteiten.

3° **Omgaan met medewerkers – Medewerkers ontwikkelen:**
Begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling).

Dimensies:
- Competenties ontwikkelen: medewerkers gericht advies geven en begeleiden in hun groei;

- Feedback geven: medewerkers inzicht geven in hun sterke en zwakke kanten; zowel wat betreft hun prestaties als hun ontwikkeling.

Gedragsindicatoren:
- geeft advies aan medewerkers omtrent hun ontwikkelingsmogelijkheden;
- bewaakt de vooruitgang in de ontwikkeling van de medewerkers;
- geeft zowel positieve als negatieve feedback op een gepaste manier;
- leert medewerkers hun sterke en zwakke kanten kennen;
- helpt de medewerkers hun functioneren in kaart te brengen.

4° **Omgaan met relaties – Beïnvloeden:**
Impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen.

Dimensies:
- Impact hebben: een goede indruk maken op anderen, ideeën door anderen doen aanvaarden en anderen aanzetten tot actie;
- Onderhandelen: een vooropgesteld doel bereiken door het hanteren van overtuigende argumenten, het aanvaarden van realistische compromissen, het realiseren van een win-win situatie;
- Een publiek overtuigen: Zijn/haar publiek

logistiques) requises.

Indicateurs de comportement :
- fixe des objectifs en fonction des résultats à atteindre ;
- traduit la stratégie en objectifs mesurables ;
- prend en compte des éléments imprévus lors de l'élaboration d'un planning ;
- entreprend des actions en tenant compte des obstacles futurs ;
- planifie les activités et les ressources humaines en fonction des résultats à atteindre et des priorités.

3° **Gestion des collaborateurs – Développer des collaborateurs :**
Accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feedback orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement).

Dimensions :
- Développer les compétences: donner des conseils spécifiques aux collaborateurs et les accompagner dans leur développement ;
- Donner du feedback: faire prendre conscience aux collaborateurs de leurs forces et points à développer au niveau de leurs prestations et de leur développement.

Indicateurs de comportement :
- conseille des collaborateurs sur leurs possibilités de développement ;
- suit l'évolution du développement des collaborateurs ;
- donne un feed-back positif et négatif de manière appropriée ;
- aide ses collaborateurs à connaître leurs forces et leurs faiblesses ;
- aide les collaborateurs à évaluer leur propre fonctionnement.

4° **Gestion des relations – Influencer :**
Avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public.

Dimensions :
- Avoir de l'impact: faire bonne impression sur les autres, faire accepter ses idées et stimuler les autres à passer à l'action ;
- Négocier: atteindre un but prédéfini en utilisant des arguments convaincants; accepter des compromis réalistes, créer des situations "gagnant-gagnant" ;

- Convaincre un public: amener son public

ertoe bewegen om de waarde van zijn/haar ideeën of voorgestelde acties te erkennen door zijn/haar communicatiestijl aan te passen, doeltreffend te reageren op opmerkingen en vragen en de aandacht vast te houden.

Gedragsindicatoren:
- overtuigt anderen bij het verdedigen van zijn/haar voorstellen en ideeën;
- zet anderen aan tot actie;
- aanvaardt in onderhandelingen realistische compromissen voor de afdeling;
- creëert een constructieve sfeer om over moeilijke dossiers te onderhandelen;
- speelt tijdens voordrachten adequaat in op de reacties van het publiek;
- overtuigt het publiek tijdens toespraken en presentaties.

§2. Voor het omgaan met eigen functioneren :

1° **Respect tonen:**
Respect tonen voor anderen, hun ideeën en meningen, aanvaarden van procedures en instructies.

Dimensies:
- Openheid tonen: een open geest en houding aannemen ten aanzien van andere ideeën, meningen en mensen;

- Procedures en instructies aanvaarden: het beleid, de afgesproken procedures en instructies aanvaarden en deze volgen.

Gedragsindicatoren:
- geeft zijn ongelijk toe indien blijkt dat zijn/haar eigen idee/mening niet de beste is;
- moedigt anderen aan om een open houding aan te nemen ten aanzien van mensen met andere ideeën en meningen;
- creëert een werkomgeving waarbinnen openheid voor andere ideeën, meningen en mensen een centrale rol speelt;
- moedigt anderen aan om de werkprocessen te respecteren;
- neemt zijn/haar verantwoordelijkheid, conform de verwachtingen;
- aanvaard ook moeilijke taken op vraag van zijn overste.

à reconnaître la valeur des idées ou actions proposées en adaptant son style de communication, en réagissant de manière efficace aux remarques et aux questions, et en maintenant l'attention.

Indicateurs de comportement :
- convaincre les autres lorsqu'il/elle doit défendre ses propositions et ses idées ;
- incite les autres à l'action ;
- accepte des compromis réalistes pour le service/direction lors de négociations ;
- crée une atmosphère constructive pour négocier les dossiers difficiles ;
- réagit de façon adéquate aux réactions du public au cours d'un exposé ;
- convainc le public lors d'exposés et de présentations.

§2. Pour la gestion de son fonctionnement personnel :

1° **Faire preuve de respect :**
Montrer du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, accepter les procédures et les instructions.

Dimensions :
- Se montrer ouvert: adopter une attitude ouverte et faire preuve d'une ouverture d'esprit à l'égard des autres, de leurs idées et de leurs opinions.
- Accepter les procédures et les instructions: accepter les politiques en place, les procédures et les instructions préalablement convenues, et les suivre.

Indicateurs de comportement :
- reconnaît lorsque son idée/opinion n'est pas la meilleure et l'accepte.
- encourage les autres à adopter une attitude ouverte à l'égard des personnes ayant des idées et opinions différentes.
- crée un environnement de travail dans lequel l'ouverture d'esprit à l'égard des autres, de leurs idées et de leurs opinions joue un rôle central ;
- encourage les autres à respecter les réglementations et procédures existantes ;
- endosse ses responsabilités, conformément aux attentes;
- accepte aussi des tâches difficiles si un supérieur le demande.

2° **Zich aanpassen:**
Een flexibele houding aannemen ten aanzien van en inspelen op veranderende omstandigheden en diverse situaties.

Dimensies:
- Omgaan met veranderingen: een flexibele houding aannemen tegenover veranderende omstandigheden en situaties en er zich, indien nodig, aan aanpassen;
- Omgaan met verscheidenheid: de diversiteit in situaties herkennen en erkennen, er een flexibele en open houding tegenover aannemen en er zich, indien nodig, aan aanpassen.

Gedragsindicatoren:
- gaat soepel om met veranderingen in de afdeling;
- levert kwalitatief werk ongeacht de omgevingsomstandigheden;
- beargumenteert de noodzaak van een verandering;
- speelt op een aangepaste manier in op de verscheidenheid van taken, situaties en omstandigheden;
- moedigt anderen aan om hun gedrag aan de diversiteit van situaties aan te passen;
- stelt zich flexibel op ten aanzien van uiteenlopende situaties en veranderingen.

3° **Inzet tonen:**
Zich ten volle inzetten voor het werk door steeds het beste van zichzelf te geven, hoge kwaliteit na te streven en door te blijven doorzetten, ook bij tegenwerking.

Dimensies:
- Betrokkenheid tonen: zich ten volle inzetten voor het werk dat men doet en steeds het beste van zichzelf geven;
- Kwaliteitsbewust en duurzaam handelen: kwaliteitsstandaarden hanteren; duurzaam handelen;

- Doorzetten: het vermogen gepast en doelgericht te reageren als men geconfronteerd wordt met hindernissen.

Gedragsindicatoren:
- is begaan met de vooruitgang die door de organisatie geboekt wordt;
- maakt, ook in moeilijkere omstandigheden, het beste van zijn/haar job;

- behoudt in zijn/haar handelen een goed evenwicht tussen kwaliteit en snelheid van

2° **S'adapter :**
Adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.

Dimensions :
- S'adapter aux changements: adopter une attitude souple face à des circonstances et des situations changeantes et, si nécessaire, s'y adapter ;
- S'adapter à la variété: identifier et accepter la diversité des situations, adopter une attitude ouverte et flexible à l'égard de celles-ci et s'y adapter si nécessaire.

Indicateurs de comportement :
- s'adapte avec souplesse aux changements dans le service/la direction ;
- livre un travail de qualité quelles que soit les conditions de son environnement ;
- argumente la nécessité d'un changement ;
- réagit de façon adéquate à la variété des tâches, situations et circonstances ;
- encourage les autres à adapter leur comportement en fonction de la diversité des situations ;
- fait preuve de flexibilité face à une diversité de situations et aux changements.

3° **Faire preuve d'engagement :**
S'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition.

Dimensions :
- Faire preuve d'implication: s'engager totalement dans son travail et toujours donner le meilleur de soi-même ;
- Assurer la qualité et respecter les principes de développement durable: se fixer des standards de qualités; respecter les principes de développement durable ;
- Persévérer: réagir de manière appropriée et ciblée face à des obstacles.

Indicateurs de comportement :
- se préoccupe des avancées réalisées par l'organisation ;
- donne toujours le meilleur de lui-même/d'elle-même, même dans des circonstances difficiles ;
- garde un bon équilibre entre la qualité et la vitesse d'exécution dans ses actions ;

uitvoeren;
- bewaakt de kwaliteit van de geleverde producten/diensten;
- zet door, ook wanneer hij/zij wordt geconfronteerd met tegenwerking of druk;
- blijft werk van goede kwaliteit afleveren ondanks druk of eventuele obstakels.

4° **Stress behandelen:**
Resultaatgericht reageren op stress, de eigen emoties controleren en constructief omgaan met kritiek.

Dimensies:
- Omgaan met stress: doelgericht reageren en kalm blijven in stresserende werksituaties;
- Omgaan met emoties: de eigen emoties beheersen en erover waken dat negatieve emoties het functioneren niet aantasten;

- Omgaan met kritiek: kritiek aanvaarden zonder defensief of vijandig te worden; na kritiek constructief verdergaan, zelfs als die kritiek niet terecht was, en er lessen uit trekken.

Gedragsindicatoren:
- neemt snel de juiste beslissingen in crisissituaties;
- behoudt een positieve attitude ten aanzien van zijn/haar taken, zelfs wanneer de druk hoog is;
- toont zelfvertrouwen bij het ondernemen van nieuwe of complexe acties;
- laat zich niet gemakkelijk uit het lood slaan;
- aanvaardt kritiek en plaatst deze in het juiste kader;
- reageert constructief, ook wanneer de kritiek naar zijn/haar mening niet terecht is.

§3. Voor de kerncompetenties :

1° **In team werken:**
In team werken houdt in zich identificeren met het team, kennis en informatie op een transparante manier en dienst overschrijdend delen en de teamgeest bevorderen teneinde mee te werken aan het behalen van afgesproken resultaten.

Gedragsindicatoren:
- heeft zin voor groepswerk;
- tracht conflicten te voorkomen door goede afspraken met collega's te maken;

- veille à la qualité des produits/services fournis ;
- persévère, même lorsqu'il/elle est confronté(e) à de l'opposition ou de la pression ;
- continue à produire un travail de qualité malgré la pression ou les obstacles éventuels.

4° **Gérer le stress :**
Réagir aux stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

Dimensions :
- Gérer le stress: réagir en fonction des objectifs et garder son calme dans les situations professionnelles stressantes ;
- Gérer ses émotions: maîtriser ses émotions et veiller à ce que les émotions négatives ne nuisent pas au bon fonctionnement ;
- Gérer la critique: accepter la critique sans adopter une attitude défensive ou hostile; poursuivre ses missions de manière constructive après les critiques formulées même si celles-ci ne sont pas fondées, et en tirer les leçons.

Indicateurs de comportement :
- prend rapidement de bonnes décisions en situation de crise ;
- maintient une attitude positive vis-à-vis de ses tâches, même quand la pression est élevée ;
- fait preuve de confiance en soi lorsqu'il/elle entreprend des actions nouvelles ou complexes ;
- ne se laisse pas déstabiliser facilement ;
- accepte les critiques et les remet dans leur contexte ;
- réagit de façon constructive, également lorsque les critiques ne sont pas justifiées selon lui/elle.

§3. Pour les compétences clés:

1° **Travailler en équipe:**
Travailler en équipe implique de s'identifier à l'équipe, de partager connaissances et informations de façon transparente dans l'ensemble des services, et d'encourager l'esprit d'équipe en vue d'atteindre les résultats convenus.

Indicateurs de comportement :
- apprécie de travailler en équipe;
- s'efforce de prévenir les conflits en concluant de bons accords avec ses collègues ;

- vraagt bij twijfel of bij moeilijke dossiers de inbreng of mening van collega's;
- bespreekt problemen en dossiers met collega's om zo tut een oplossing te komen;
- deelt zelf de eigen mening of advies aan collega's als wordt aangevoeld dat er nood is aan ondersteuning bij het zoeken naar een geschikte reactie voor een welbepaalde zaak;
- bezorgt de juiste informatie en wisselt kennis, ervaring en opinies met collega's uit zodat deze hun taken beter kunnen vervullen en de samenwerking tussen de collega's optimaal verloopt;

- onderhoudt goede relaties met collega's.

2° **Servicegericht handelen:**
Servicegericht handelen betekent geloofwaardigheid verwerven door ten dienste te staan van de rechtzoekende en de burger, hem/haar met respect te behandelen en zijn/haar vragen op een transparante, integere en objectieve wijze te behandelen.

Gedragsindicatoren:
- schenkt aandacht aan een goede relatie met de rechtzoekenden en met andere betrokken partners;
- wint het vertrouwen van de burger/rechtzoekende door een professionele aanpak;
- tracht concreet problemen op te lossen of de rechtzoekenden correct door te verwijzen;
- behandelt elke rechtzoekende of dossier op objectieve wijze.

3° **Betrouwbaarheid tonen:**
Het loyaal ondersteunen, uitdragen en uitvoeren van genomen beslissingen met behoud van een constructieve kritische geest ten overstaan van die beslissingen.

Gedragsindicatoren:
- toont respect;
- behandelt dossiers met inachtneming van de methoden en beleidslijnen;
- volgt correct de geldende regels en procedures op;
- behandelt de verkregen informatie met de nodige discretie;
- gedraagt zich in overeenstemming met zowel de persoonlijke als met de organisatorische waarden en verwachtingen.

- en cas de doute ou de dossier complexe, demande l'aide ou l'avis des collègues ;
- discute des problèmes et des dossiers avec les collègues afin de trouver une solution ;
- donne son propre avis ou conseil aux collègues s'il apparaît que son aide est nécessaire pour trouver la réaction adéquate à adopter dans une affaire bien déterminée ;
- fournit les informations correctes et procède à des échanges de connaissances, d'expérience et d'opinions avec ses collègues de sorte que ceux-ci puissent mieux exécuter leurs tâches et que la collaboration entre collègues soit optimale ;
- entretient de bonnes relations avec ses collègues.

2° **Agir de manière orientée service :**
Cette compétence signifie acquérir de la crédibilité en étant au service du justiciable et du citoyen, en le traitant avec respect et en répondant à ses questions de manière transparente, intègre et objective.

Indicateurs de comportement :
- veille à entretenir de bonnes relations avec les justiciables et avec d'autres partenaires concernés ;
- gagne la confiance du citoyen/justiciable par une approche professionnelle ;
- tente de résoudre concrètement les problèmes ou d'orienter correctement les justiciables ;
- traite chaque justiciable ou dossier de manière objective.

3° **Faire preuve de fiabilité :**
Le soutien, la transmission et l'exécution des décisions prises en faisant preuve de loyauté et en gardant un esprit critique constructif par rapport à ces décisions.

Indicateurs de comportement :
- fait preuve de respect ;
- traite les dossiers en respectant les méthodes et les lignes directrices ;
- suit correctement les règles et procédures en vigueur;
- traite les informations obtenues avec la discrétion nécessaire ;
- se comporte en se conformant aux valeurs et attentes tant organisationnelles que personnelles.

4° **Zichzelf ontwikkelen:**
Zichzelf ontwikkelen betekent open staan voor en zich flexibel aanpassen aan veranderingen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen maken in functie van de professionele noden en in het kader van het actief plannen van de eigen groei.

Gedragsindicatoren:
- is bereid te investeren in zijn verdere ontwikkeling;
- volgt relevante opleidingen;
- evalueert de eigen sterktes en zwaktes;
- zet de nodige stappen om te komen waar hij wil komen in zijn carrière;
- staat open voor veranderingen.

5° **Objectieven behalen:**
De inzet, de wil en de ambitie tonen om resultaten te boeken door doel- en oplossingsgericht en op de meest efficiënte manier alle nodige acties en initiatieven te nemen binnen de vooropgestelde termijnen en er steeds de voile verantwoordelijkheid voor op te nemen.

Gedragsindicatoren:
- investeert tijd en energie om goed werk te leveren;
- toont inzet, doelmatigheid en toewijding in alle dossiers;
- voelt zich verantwoordelijk voor de eigen taken en resultaten;
- is flexibel om de eigen taken tot een goed einde te brengen binnen het gestelde tijdsbestek;
- toont een verregaande betrokkenheid bij het werk.

4° **S'auto-développer :**
S'auto-développer signifie être ouvert aux changements et s'y adapter en faisant preuve de flexibilité, et assimiler continuellement les nouvelles idées, compétences et connaissances en fonction des besoins professionnels et dans le cadre de la planification active de sa propre évolution.

Indicateurs de comportement :
- est prêt à s'investir dans sa propre évolution ;
- suit les formations pertinentes ;
- évalue ses propres forces et faiblesses ;
- franchit les étapes nécessaires pour arriver là où il le souhaite dans sa carrière ;
- est ouvert aux changements.

5° **Atteindre les objectifs :**
Faire montre d'engagement, de volonté et d'ambition afin d'obtenir des résultats en prenant toutes les actions et initiatives nécessaires dans les délais impartis, de la manière la plus efficace et en se concentrant sur les objectifs et les solutions à mettre en œuvre, et en assumer toujours l'entière responsabilité.

Indicateurs de comportement :
- investit du temps et de l'énergie afin d'effectuer un travail de qualité ;
- fait preuve d'engagement, d'efficacité et de diligence dans chaque dossier ;
- s'estime responsable de ses propres tâches et résultats ;
- est flexible afin de mener à bien ses propres tâches dans le délai imparti ;

- fait preuve d'une très grande implication dans son travail.

HOOFDSTUK II. Weging van de evaluatiecriteria.

Art. 6. Per evaluatiecriterium wordt een beoordeling "goed " of " onvoldoende " toegekend.
Die beoordeling wordt met redenen omkleed.
Indien aan de titularis van het adjunct-mandaat voor ten minste één van de criteria als bedoeld in artikel 3 de beoordeling "onvoldoende" wordt toegekend, wordt de eindbeoordeling van de evaluatie als "onvoldoende" beschouwd.

CHAPITRE II. La pondération des critères d'évaluation

Art. 6. Il est attribué, par critère d'évaluation, une des mentions suivantes : « bon » ou « insuffisant ».
Cette mention sera motivée.
Si le titulaire du mandat adjoint obtient la mention « insuffisant » à l'un quelconque des critères visés à l'article 3, toutes catégories confondues, la mention finale de l'évaluation sera « insuffisant ».

Art. 7. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het Belgisch Staatsblad wordt bekendgemaakt.

Art. 8. De minister bevoegd voor Justitie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Art. 7. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

Art. 8. Le ministre qui a la Justice dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Van Koningswege:

DE MINISTER VAN JUSTITIE,

Koen GEENS

Par le Roi :

LE MINISTRE DE LA JUSTICE,