

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGINGMINISTÈRE DE LA DÉFENSE**ONTWERP VAN KONINKLIJK BESLUIT
BETREFFENDE DE PROFESSIONELE EVALUATIE VAN
DE MILITAIREN****PROJET D'ARRETE ROYAL RELATIF A
L'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE DES MILITAIRES**

Versie van 7 september 2018
(voorgelegd aan de Ministerraad)

Version du 7 septembre 2018
(soumise au Conseil des Ministres)

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 de wet van 16 mei 2001 houdende statuut van de militairen van het reservekader van de Krijgsmacht, artikel 6, eerste lid, gewijzigd bij de wet van 30 december 2008;

R10 Vu la loi du 16 mai 2001 portant statut des militaires du cadre de réserve des Forces armées, l'article 6, alinéa 1er, modifié par la loi du 30 décembre 2008;

Gelet op de wet van 28 februari 2007 tot vaststelling van het statuut van de militairen en kandidaat-militairen van het actief kader van de Krijgsmacht, artikel 66, gewijzigd bij de wetten van 31 juli 2013 en 31 juli 2017, artikel 110, vervangen bij de wet van 31 juli 2013, de artikelen 139/1 en 139/2, ingevoegd bij de wet van 31 juli 2013;

G1 Vu la loi du 28 février 2007 fixant le statut des militaires et candidats militaires du cadre actif des Forces armées, l'article 66, modifié par les lois des 31 juillet 2013 et 31 juillet 2017, article 110, remplacé par la loi du 31 juillet 2013, les articles 139/1 et 139/2, insérés par la loi du 31 juillet 2013;

Gelet op het koninklijk besluit van 28 juli 1995 betreffende de beoordelingsprocedure voor de militairen van het actief kader en van het reservekader;

Z6 Vu l'arrêté royal du 28 juillet 1995 relatif à la procédure d'appréciation des militaires du cadre actif et du cadre de réserve;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 december 2013 betreffende de vervolmakingscursussen van de beroepsmilitairen van het actief kader van de Krijgsmacht, het examen voor overgang naar de graad van eerste sergeant-majoor, het kwalificatie-examen voor de graad van adjudant-chef en de beroepsproeven voor de bevordering tot de graad van majoor;

G11 Vu l'arrêté royal du 26 décembre 2013 relatif aux cours de perfectionnement des militaires de carrière du cadre actif des Forces armées, à l'épreuve d'accession au grade de premier sergent-major, à l'examen de qualification au grade d'adjudant-chef et aux épreuves professionnelles pour l'avancement au grade de major;

Gelet op het koninklijk besluit van 19 juni 2014 betreffende de postbeoordeling van de militairen;

GT21 Vu l'arrêté royal du 19 juin 2014 relatif à l'appréciation de poste des militaires;

Gelet op het protocol van onderhandelingen N-434 van het Onderhandelingscomité van het militair personeel, gesloten op 20 april 2018;

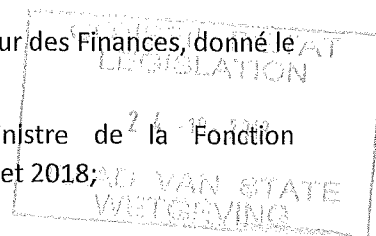
Vu le protocole de négociation N-434 du Comité de négociation du personnel militaire, conclu le 20 avril 2018;

Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën, gegeven op 25 juni 2018;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 25 juin 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Ambtenarenzaken, d.d. 31 juli 2018;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 31 juillet 2018;



Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, d.d. 3 september 2018;

Gelet op het advies xxxx van de Raad van State, gegeven op XX xxxx 2018, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Defensie en op het advies van de in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij:

Hoofdstuk 1. - Algemene bepalingen

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

- 1° "de wet": de wet van 28 februari 2007 tot vaststelling van het statuut van de militairen en kandidaat-militairen van het actief kader van de Krijgsmacht;
- 2° "het koninklijk besluit van 26 december 2013": het koninklijk besluit van 26 december 2013 betreffende de vervolmakingscursussen van de beroepsmilitairen van het actief kader van de Krijgsmacht, het examen voor overgang naar de graad van eerste sergeant-majoor, het kwalificatie-examen voor de graad van adjudant-chef en de beroepsproeven voor de bevordering tot de graad van majoor;
- 3° "de geëvalueerde": de geëvalueerde militair;
- 4° "de evaluator": de eerste en de tweede evaluator;
- 5° "de korpscommandant": de militair die de bevoegdheden van korpscommandant uitoefent ten opzichte van de betrokken militair;
- 6° "de competenties": een combinatie van kennis, vaardigheden en attitudes die een militair toelaat succesvol te functioneren in beroepssituaties en die zich manifesteert in observeerbare gedragingen;

Vu l'accord de la Ministre du Budget, donné le 3 septembre 2018;

Vu l'avis xxxx du Conseil d'Etat, donné le XX xxxx 2018, en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de la Défense et de l'avis des Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons:

Chapitre 1er. - Dispositions générales

Article 1er. Pour l'application du présent arrêté, il faut comprendre par:

- G1 1° "la loi": la loi du 28 février 2007 fixant le statut des militaires et candidats militaires du cadre actif des Forces armées;
- G11 2° "l'arrêté royal du 26 décembre 2013": l'arrêté royal du 26 décembre 2013 relatif aux cours de perfectionnement des militaires de carrière du cadre actif des Forces armées, à l'épreuve d'accession au grade de premier sergent-major, à l'examen de qualification au grade d'adjudant-chef et aux épreuves professionnelles pour l'avancement au grade de major;
- 3° "l'évalué": le militaire évalué;
- 4° "l'évaluateur": le premier et le second évaluateur;
- 5° "le chef de corps": le militaire exerçant les attributions de chef de corps à l'égard du militaire concerné;
- 6° "les compétences": une combinaison de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes qui permet à un militaire de fonctionner avec succès dans des situations professionnelles et qui se manifeste en comportements observables;

- 7° "de gedragscompetenties": de competenties die, onafhankelijk van beroepssituaties, een militair toelaten optimaal te kunnen functioneren in wisselende omstandigheden, individueel of in groepsverband;
- 8° "de generieke gedragscompetenties": de gedragscompetenties, die elke militair geacht wordt te bezitten, ongeacht zijn statuut, zijn personeelscategorie of zijn niveau;
- 9° "de professionele competenties": de competenties, niet hernomen in de gedragscompetenties, die een militair toelaten specifieke beroepstaken uit te voeren en die betrekking hebben op een bepaalde beroepssituatie;
- 10° "de indicator": de beschrijving van gedragingen en waarneembare feiten die erop wijzen dat de competentie aanwezig is;
- 11° "de postbeschrijving": de beschrijving van de post in de organisatiestructuur, van de uitgeoefende functie, van de professionele en gedragscompetenties die met deze functie verbonden zijn, en van andere vereiste bijkomende kwalificaties voor de post bepaald door de chef van de divisie beheer van de algemene directie human resources;
- 12° "het postgesprek": het gesprek dat plaats heeft tussen de eerste evaluator en de geëvalueerde bij elke op post plaatsing;
- 13° "het functioneringsgesprek": het gesprek dat plaats heeft tussen de eerste evaluator en de geëvalueerde gedurende hetwelke met de geëvalueerde zijn wijze van functioneren ten opzichte van de professionele- en gedragscompetenties in de postbeschrijving wordt besproken;
- 14° "het evaluatiegesprek": het gesprek dat plaats heeft tussen de eerste evaluator en de geëvalueerde en waarbij de drie luiken van de professionele evaluatie worden behandeld;
- 15° "de minister": de minister van Defensie;
- 16° "de DGHR": de directeur-generaal human resources;
- 7° "les compétences comportementales": les compétences qui, indépendamment de situations professionnelles, permettent à un militaire de fonctionner de manière optimale dans des circonstances changeantes, individuellement ou en groupe;
- 8° "les compétences comportementales génériques": les compétences comportementales qu'est censé posséder chaque militaire, quel que soit son statut, sa catégorie de personnel ou son niveau;
- 9° "les compétences professionnelles": les compétences non reprises dans les compétences comportementales, qui permettent à un militaire d'exécuter des tâches professionnelles spécifiques et qui se rapportent à une situation professionnelle déterminée;
- 10° "l'indicateur": la description de comportements et faits observables qui indiquent que la compétence est présente;
- 11° "la description de poste": la description du poste dans la structure d'organisation, de la fonction exercée, des compétences professionnelles et comportementales liées à cette fonction, et d'autres qualifications complémentaires requises pour le poste définies par le chef de la division gestion de la direction générale human resources;
- 12° "l'entretien de poste": l'entretien qui a lieu entre le premier évaluateur et l'évalué à chaque mise sur poste;
- 13° "l'entretien de fonctionnement": l'entretien qui a lieu entre le premier évaluateur et l'évalué au cours duquel il est discuté avec l'évalué de sa façon de fonctionner en rapport avec ses compétences professionnelles et comportementales de la description de poste;
- 14° "l'entretien d'évaluation": l'entretien qui a lieu entre le premier évaluateur et l'évalué et durant lequel les trois volets de l'évaluation professionnelle sont traités;
- 15° "le ministre": le ministre de la Défense;
- 16° "le DGHR": le directeur général human resources;

17° "de evaluatiecyclus": de periode die begint de dag die volgt op deze van de ondertekening van het verslag van het evaluatiegesprek van een beschouwd jaar en eindigt met de ondertekening van het verslag van het evaluatiegesprek van het volgende jaar.

Bovendien worden de noties "militair", "functie", "nevenfunctie", "post" en "competentiepool" gebruikt overeenkomstig de definities bedoeld in artikel 3 van de wet en de notie van "militaire hiërarchische meerdere" wordt gebruikt overeenkomstig de artikelen 5 en 6 van de wet van 14 januari 1975 houdende het tuchtreglement van de Krijgsmacht.

Art. 2. Dit besluit is toepasselijk op:

- 1° de militairen van het actief kader in de stand "in werkelijke dienst", met uitsluiting van de militairen die gedetacheerd worden overeenkomstig artikel 44 van de wet en van de militairen die gebruik maken van de externe mobiliteit bedoeld in artikel 144 van de wet;
- 2° de militairen van het reservekader.

Hoofdstuk 2. - De evaluatoren

Art. 3. § 1. Elke evaluator wordt aangewezen op basis van de organisatiestructuren en voor zover:

- 1° hij niet op hetzelfde moment als de geëvalueerde, kandidaat is:
 - a) voor bevordering tot dezelfde graad, behalve indien het een bevordering naar anciënniteit betreft;
 - b) voor overgang, voor promotie op diploma of voor sociale promotie, naar dezelfde personeelscategorie of een hogere personeelscategorie;
 - c) voor dezelfde sessie van één van de hogere opleidingen bedoeld in artikel 34 van het koninklijk besluit van 26 december 2013;

17° "le cycle d'évaluation": la période qui commence le lendemain de la signature du rapport d'entretien d'évaluation d'une année considérée et se termine à la signature du rapport d'entretien d'évaluation de l'année suivante.

En outre, les notions de "militaire", "fonction", "fonction annexe", "poste" et "pôle de compétence" sont utilisées conformément aux définitions visées à l'article 3 de la loi et la notion de "supérieur militaire hiérarchique" est utilisée conformément aux articles 5 et 6 de la loi du 14 janvier 1975 portant le règlement de discipline des Forces armées.

Art. 2. Le présent arrêté est applicable aux:

- 1° militaires du cadre actif dans la position "en service actif", à l'exclusion des militaires qui sont détachés conformément à l'article 44 de la loi et des militaires qui font usage de la mobilité externe visée à l'article 144 de la loi;
- 2° militaires du cadre de réserve.

Chapitre 2. - Les évaluateurs

Art. 3. § 1er. Tout évaluateur est désigné sur la base des structures d'organisation et pour autant:

- 1° qu'il ne soit pas en même temps que l'évalué, candidat:
 - a) à l'avancement au même grade, sauf s'il s'agit d'une promotion à l'ancienneté;
 - b) au passage, à la promotion sur diplôme ou à la promotion sociale, vers la même catégorie de personnel ou une catégorie de personnel supérieure;
 - c) pour la même session d'un des cursus supérieurs visés à l'article 34 de l'arrêté royal du 26 décembre 2013;

G1

G11

d) voor dezelfde sessie van de hogere studies van Defensie bedoeld in artikel 4, derde lid, van het koninklijk besluit van 10 augustus 2006 betreffende de organisatie van het koninklijk hoger instituut voor Defensie;

2° hij niet de echtgenoot of de wettelijk samenwonende, of een bloed- of aanverwant is of geweest is, tot de vierde graad met de geëvalueerde;

3° hij voorafgaandelijk met succes een vorming over de professionele evaluatie heeft gevolgd;

4° hij de vermelding "voldoende" heeft behaald bij de evaluatie van elk van de generieke gedragscompetenties bedoeld in artikel 15, eerste lid, 3° tot 5°, gedurende zijn vorige statutaire evaluatie;

5° de korpscommandant van de betrokken militair niet beslist dat deze geen evaluatie mag uitbrengen omwille van feiten of omstandigheden die, volgens hem, ertoe kunnen leiden subjectief te evalueren.

De korpscommandant stelt de betrokken militairen in kennis van de weerhouden feiten of omstandigheden bedoeld in het eerste lid, 5°.

De autoriteit bedoeld in artikel 66, § 2, derde lid, van de wet, is de korpscommandant.

§ 2. De vorming over de professionele evaluatie, gevolgd door elke evaluator, wordt door de algemene directie human resources gesuperviseerd en heeft een duur van minimum één dag. De inhoud van deze vorming wordt vastgelegd in een reglement uitgevaardigd door de minister, en omvat minstens volgende elementen:

1° de regelgeving met betrekking tot de evaluatieprocedure;

2° het gebruik van het competentiewoordenboek van Defensie;

3° de toepassing van de gedragsindicatoren;

4° de principes van het post-, functionerings- en evaluatiegesprek;

5° de bepaling van doelstellingen.

O44

d) pour la même session des hautes études de Défense visées à l'article 4, alinéa 3, de l'arrêté royal du 10 août 2006 relatif à l'organisation de l'institut royal supérieur de Défense;

2° qu'il ne soit pas ou ait été le conjoint, cohabitant légal ou un parent ou allié jusqu'au quatrième degré avec l'évalué;

3° qu'il ait suivi au préalable avec succès une formation sur l'évaluation professionnelle;

4° qu'il ait obtenu la mention "suffisant" à l'évaluation de chacune des compétences comportementales génériques visées à l'article 15, alinéa 1er, 3° à 5°, lors de sa précédente évaluation statutaire;

5° que le chef de corps du militaire concerné ne décide pas que celui-ci ne peut émettre une évaluation en raison de faits ou de circonstances qui, selon lui, peuvent mener à opérer une évaluation subjective.

Le chef de corps porte les faits ou les circonstances retenues visées à l'alinéa 1er, 5°, à la connaissance des militaires concernés.

L'autorité visée à l'article 66, § 2, alinéa 3, de la loi, est le chef de corps.

§ 2. La formation sur l'évaluation professionnelle, suivie par tout évaluateur, est supervisée par la direction générale human resources et est d'une durée de minimum un jour. Le contenu de cette formation est fixé dans un règlement arrêté par le ministre, et comprend au minimum les éléments suivants:

1° la réglementation relative à la procédure d'évaluation;

2° l'utilisation du dictionnaire des compétences de la Défense;

3° l'application des indicateurs de comportement;

4° les principes de l'entretien de poste, de fonctionnement et d'évaluation;

5° la détermination d'objectifs.

Art. 4. § 1. Elke evaluator moet zich onthouden van het evalueren indien hij weet dat er ten opzichte van hem een wrakingsgrond bestaat.

Ook kan elke geëvalueerde een gemotiveerde aanvraag tot wraking indienen.

De aanvraag tot wraking moet op zijn minst volgende elementen vermelden:

- 1° de identiteit van de te wraken militair en naar gelang het geval, zijn hoedanigheid als eerste evaluator of tweede evaluator;
- 2° de motivering tot wraking.

De aanvraag tot wraking moet overgemaakt worden met eender welk schriftelijk communicatiemiddel tegen ontvangstbewijs aan de korpscommandant van de geëvalueerde.

Evenwel, als de evaluator van de betrokkene, naar gelang het geval:

- 1° de korpscommandant van betrokkene is, dan moet de aanvraag tot wraking ingediend worden bij de DGHR;
- 2° de DGHR is, dan moet de aanvraag tot wraking ingediend worden bij de chef Defensie;
- 3° de chef Defensie is, dan moet de aanvraag tot wraking ingediend worden bij de minister.

§ 2. De bevoegde overheid gevat door de aanvraag tot wraking bedoeld in paragraaf 1 verwittigt schriftelijk, naargelang het geval, de eerste of tweede evaluator, over de aanvraag tot wraking door de geëvalueerde.

§ 3. Op grond van de aanvraag tot wraking, naar gelang het geval, de bevoegde overheid gevat door de aanvraag tot wraking bedoeld in paragraaf 1, hetzij:

- 1° de aanvraag tot wraking accepteert;
- 2° de aanvraag tot wraking weigert en de procedure wordt voortgezet.

Evenwel, als de bevoegde overheid bedoeld in het eerste lid, de korpscommandant is, deze, hetzij:

- 1° de aanvraag tot wraking accepteert;

Art. 4. § 1er. Tout évaluateur est tenu de s'abstenir d'évaluer s'il sait qu'il existe une cause de récusation en sa personne.

Tout évalué peut également introduire une demande motivée de récusation.

La demande de récusation doit au moins mentionner les éléments suivants:

- 1° l'identité du militaire à récuser et, selon le cas, sa qualité de premier évaluateur ou second évaluateur;
- 2° la motivation de la récusation.

La demande de récusation doit être envoyée par tout moyen de communication écrit avec accusé de réception auprès du chef de corps de l'évalué.

Toutefois, si l'évaluateur du concerné est, selon le cas:

- 1° le chef de corps, la demande de récusation doit être introduite auprès du DGHR;
- 2° le DGHR, la demande de récusation doit être introduite auprès du chef de la Défense;
- 3° le chef de la Défense, la demande de récusation doit être introduite auprès du ministre.

§ 2. L'autorité compétente saisie de la demande de récusation visée au paragraphe 1er informe par écrit, selon le cas, le premier ou le second évaluateur, de la demande de récusation de l'évalué.

§ 3. Sur la base de la demande de récusation, selon le cas, l'autorité compétente saisie de la demande de récusation visée au paragraphe 1er, soit:

- 1° accepte la demande de récusation;
- 2° refuse la demande de récusation et la procédure est poursuivie.

Toutefois, si l'autorité compétente visée à l'alinéa 1er est le chef de corps, celui-ci, soit:

- 1° accepte la demande de récusation;

- 2° een gemotiveerd advies van weigering van de aanvraag tot wraking uitbrengt en dit samen met het evaluatiedossier aan de DGHR overmaakt.

Op basis van het gemotiveerd advies bedoeld in paragraaf 3, tweede lid, 2°, de DGHR, hetzij:

- 1° beslist dat de aanvraag tot wraking gefundeerd is en een nieuwe evaluator door de korpscommandant laat aanduiden;
- 2° beslist dat de aanvraag tot wraking niet gefundeerd is en de procedure wordt voortgezet.

Op basis van de aanvaarde aanvraag tot wraking bedoeld in paragraaf drie, eerste lid, 1°, of tweede lid, 1°, wordt een nieuwe evaluator aangeduid:

- 1° door de korpscommandant, in het geval bedoeld in paragraaf 1, vierde lid;
- 2° door de DGHR, in het geval bedoeld in paragraaf 1, vijfde lid, 1°;
- 3° door de chef Defensie, in het geval bedoeld in paragraaf 1, vijfde lid, 2°;
- 4° door de minister, in het geval bedoeld in paragraaf 1, vijfde lid, 3°.

Behalve in geval van overmacht, wordt de beslissing betreffende de aanvraag tot wraking schriftelijk, ten laatste tien werkdagen na het indienen ervan, aan de geëvalueerde en de gewraakte evaluator betekend. Ze wordt door de geëvalueerde ondertekend "voor gezien en kennisname" en ingevoegd in zijn evaluatiedossier.

Hoofdstuk 3. - Het evaluatieproces

Afdeling 1. - Gemeenschappelijke bepalingen

Art. 5. De professionele evaluatie, bestaande uit de statutaire evaluatie, de postevaluatie en de evaluatie van het potentieel, wordt jaarlijks opgesteld en wordt afgesloten ten laatste op 31 december van het lopende jaar.

De professionele evaluatie is gebaseerd op de waargenomen feiten gedurende de beschouwde evaluatiecyclus.

- 2° émet un avis motivé de refus à la demande de récusation et le transmet au DGHR, avec le dossier d'évaluation.

Sur base de l'avis motivé visé au paragraphe 3, alinéa 2, 2°, le DGHR, soit:

- 1° décide que la demande de récusation est fondée et fait désigner un nouvel évaluateur par le chef de corps;
- 2° décide que la demande de récusation n'est pas fondée et la procédure est poursuivie.

Sur la base de la demande de récusation acceptée visée au paragraphe 3, alinéa 1er, 1°, ou alinéa 2, 1°, un nouvel évaluateur est désigné:

- 1° par le chef de corps, dans les cas visés au paragraphe 1er, alinéa 4;
- 2° par le DGHR, dans le cas visé au paragraphe 1er, alinéa 5, 1°;
- 3° par le chef de la Défense, dans le cas visé au paragraphe 1er, alinéa 5, 2°;
- 4° par le ministre, dans le cas visé au paragraphe 1er, alinéa 5, 3°.

Sauf en cas de force majeure, la décision relative à la récusation est notifiée, au plus tard dix jours ouvrables après son introduction, par écrit à l'évalué et à l'évaluateur récusé. Elle est signée "pour vu et prise de connaissance" par l'évalué et insérée dans son dossier d'évaluation.

Chapitre 3. - Le processus d'évaluation

Section 1ère. - Dispositions communes

Art. 5. L'évaluation professionnelle, comportant l'évaluation statutaire, l'évaluation de poste et l'évaluation de potentiel, est établie annuellement et est clôturée au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

L'évaluation professionnelle est basée sur les faits observés pendant le cycle d'évaluation considéré.

In geval van beroep wordt de professionele evaluatie ten laatste op 31 maart van het volgende jaar afgesloten.

Het aantekenen van beroep schort het evaluatieproces van het volgende jaar niet op.

Er mag rekening worden gehouden met de professionele evaluatie in een beoordelingsproces betreffende het beheer van het personeel zodra deze professionele evaluatie wordt afgesloten.

Art. 6. Voor elke militair wordt een evaluatiedossier opgemaakt volgens de nadere regels vastgesteld in een reglement uitgevaardigd door de minister.

Dit dossier bevat op zijn minst:

- 1° de postbeschrijving en het verslag van het postgesprek;
- 2° de eventuele verslagen van de functioneringsgesprekken;
- 3° de verslagen van de evaluatiegesprekken;
- 4° de eventuele documenten met betrekking tot de beroepen;
- 5° elk ander document dat nuttig geacht wordt in het kader van de professionele evaluatie.

De te gebruiken modellen van de documenten bedoeld in het tweede lid, 1° tot 4°, worden vastgelegd in een reglement uitgevaardigd door de minister.

Art. 7. Bij elke op post plaatsing vindt er een postgesprek plaats.

Tijdens het postgesprek brengt de eerste evaluator de geëvalueerde op zijn minst op de hoogte van:

- 1° de vijf generieke gedragscompetenties en hun niveaus die zullen worden geëvalueerd in het kader van de statutaire evaluatie;
- 2° de gedrags- en professionele competenties gebonden aan de postbeschrijving, die zullen worden beoordeeld in het kader van de postevaluatie.

Behalve in geval van overmacht, dient het postgesprek plaats te vinden binnen de vijf weken volgend op de op post plaatsing van de geëvalueerde.

En cas de recours, l'évaluation professionnelle est clôturée au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

L'introduction d'un recours ne suspend pas le processus d'évaluation de l'année suivante.

Il peut être tenu compte de l'évaluation professionnelle dans un processus d'appréciation relatif à la gestion du personnel dès que cette évaluation professionnelle est clôturée.

Art. 6. Un dossier d'évaluation est établi pour chaque militaire, selon les modalités fixées dans un règlement arrêté par le ministre.

Ce dossier contient au moins:

- 1° la description de poste et le rapport d'entretien de poste;
- 2° les éventuels rapports d'entretien de fonctionnement;
- 3° les rapports d'entretien d'évaluation;
- 4° les éventuels documents relatifs aux recours;
- 5° tout autre document jugé utile dans le cadre de l'évaluation professionnelle.

Les modèles des documents à utiliser visés à l'alinéa 2, 1° à 4°, sont fixés dans un règlement arrêté par le ministre.

Art. 7. A chaque mise sur poste, un entretien de poste a lieu.

Lors de l'entretien de poste, le premier évaluateur porte à la connaissance de l'évalué, au moins:

- 1° les cinq compétences comportementales génériques et leurs niveaux qui seront évalués dans le cadre de l'évaluation statutaire;
- 2° les compétences comportementales et professionnelles liées à la description de poste qui seront appréciées dans le cadre de l'évaluation du poste.

Sauf en cas de force majeure, l'entretien de poste doit avoir lieu dans les cinq semaines suivant la date de mise sur poste de l'évalué.

Art. 8. Behoudens artikel 17 zijn de functioneringsgesprekken facultatief en kunnen plaatsvinden op schriftelijke aanvraag van de eerste evaluator of van de geëvalueerde.

Tijdens het functioneringsgesprek wordt met de geëvalueerde zijn wijze van functioneren ten opzichte van de professionele- en gedragscompetenties in de postbeschrijving besproken. De competenties die onvoldoende beheerst worden, worden geïdentificeerd, teneinde de te nemen acties te definiëren om de uitoefening van zijn functie te verbeteren.

De eerste evaluator roept voor elk functioneringsgesprek de geëvalueerde op, en in voorkomend geval, de militaire hiërarchische meerdere in overeenstemming met artikel 66, § 2, vierde lid, van de wet, met eender welk schriftelijk communicatiemiddel tegen ontvangstbewijs.

De militaire hiërarchische meerdere informeert de eerste evaluator of hij al of niet aanwezig zal zijn op het functioneringsgesprek.

Behalve in geval van overmacht, wanneer de geëvalueerde regelmatig wordt uitgenodigd en zich niet op het functioneringsgesprek aanbiedt, wordt dit in zijn evaluatiedossier genoteerd en wordt de procedure verdergezet.

Enkel de functioneringsgesprekken bedoeld in artikel 17 en deze die plaatsvinden op schriftelijke aanvraag van de eerste evaluator of van de geëvalueerde, maken het voorwerp uit van een schriftelijk verslag dat wordt getekend door de eerste evaluator "voor gezien en kennisname", door de geëvalueerde, en in voorkomend geval, door de militaire hiërarchische meerdere.

Art. 9. Bij elke professionele evaluatie vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de eerste evaluator en de geëvalueerde.

De eerste evaluator, ten laatste vijf werkdagen voor het evaluatiegesprek:

1° maakt met eender welk schriftelijk communicatiemiddel tegen ontvangstbewijs, een kopie van zijn professionele evaluatie over aan de geëvalueerde;

Art. 8. Sous réserve de l'article 17, les entretiens de fonctionnement sont facultatifs et peuvent avoir lieu tant à la demande écrite du premier évaluateur que de l'évalué.

Lors de l'entretien de fonctionnement, il est discuté avec l'évalué de sa façon de fonctionner en rapport avec les compétences professionnelles et comportementales de la description de poste. Les compétences insuffisamment maîtrisées sont identifiées, afin de définir les actions nécessaires à prendre pour améliorer l'exercice de sa fonction.

Le premier évaluateur convoque pour tout entretien de fonctionnement, par tout moyen de communication écrit avec accusé de réception, l'évalué, et le cas échéant, le supérieur militaire hiérarchique conformément à l'article 66, § 2, alinéa 4, de la loi.

Le supérieur militaire hiérarchique de l'évalué informe le premier évaluateur de sa présence ou non à l'entretien de fonctionnement.

Sauf en cas de force majeure, si l'évalué régulièrement convoqué ne se présente pas à l'entretien de fonctionnement, il en est fait mention dans son dossier d'évaluation et la procédure est poursuivie.

Seuls les entretiens de fonctionnement visés à l'article 17 et ceux qui ont lieu à la demande écrite du premier évaluateur ou de l'évalué font l'objet d'un rapport écrit qui est signé par le premier évaluateur "pour vu et prise de connaissance", par l'évalué et le cas échéant, par le supérieur militaire hiérarchique.

Art. 9. Pour chaque évaluation professionnelle, il est tenu un entretien d'évaluation entre le premier évaluateur et l'évalué.

Au plus tard cinq jours ouvrables avant l'entretien d'évaluation, le premier évaluateur:

1° transmet à l'évalué par tout moyen de communication écrit avec accusé de réception, une copie de son évaluation professionnelle;

2° roept de geëvalueerde op met eender welk schriftelijk communicatiemiddel tegen ontvangstbewijs, en in voorkomend geval, de militaire hiërarchische meerdere in overeenstemming met artikel 66, § 2, vierde lid, van de wet, voor het evaluatiegesprek.

Ten vroegste vanaf 1 oktober van de beschouwde evaluatiecyclus mag de geëvalueerde aan de eerste evaluator schriftelijk drie mogelijke data voorstellen voor het houden van het evaluatiegesprek.

De militaire hiërarchische meerdere van de geëvalueerde informeert de eerste evaluator of hij al of niet aanwezig zal zijn op het evaluatiegesprek.

Behalve in geval van overmacht, wanneer de geëvalueerde regelmatig wordt uitgenodigd en zich niet op het evaluatiegesprek aanbiedt, wordt dit in zijn evaluatiedossier genoteerd en wordt de procedure verdergezet.

Elk evaluatiegesprek maakt het voorwerp uit van een schriftelijk verslag dat wordt getekend door de eerste evaluator, "voor gezien en kennisname" door de geëvalueerde, en in voorkomend geval, door de militaire hiërarchische meerdere.

Afdeling 2. - De postevaluatie

Art. 10. § 1. De postevaluatie heeft tot doel de militair bij de uitoefening van zijn functie te begeleiden.

De uitoefening van een nevenfunctie geeft aanleiding tot een bijkomende postevaluatie door de militaire hiërarchische meerdere van de geëvalueerde militair in het kader van de nevenfunctie.

De eerste evaluator identificeert in welke mate de geëvalueerde tijdens het uitvoeren van zijn functie de gedrags- en professionele competenties, met uitzondering van de generieke gedragscompetenties, van de postbeschrijving beheerst.

§ 2. De evaluatie van de gedragscompetenties gebeurt op basis van gedragsindicatoren.

2° convoque par tout moyen de communication écrit avec accusé de réception, l'évalué, et le cas échéant, le supérieur militaire hiérarchique conformément à l'article 66, § 2, alinéa 4, de la loi, pour l'entretien d'évaluation.

Au plus tôt à partir du 1er octobre du cycle d'évaluation considéré, l'évalué peut proposer par écrit au premier évaluateur trois dates possibles pour la tenue de l'entretien d'évaluation.

Le supérieur militaire hiérarchique de l'évalué informe le premier évaluateur de sa présence ou non à l'entretien de l'évaluation.

Sauf en cas de force majeure, si l'évalué régulièrement convoqué ne se présente pas à l'entretien d'évaluation, il en est fait mention dans son dossier d'évaluation et la procédure est poursuivie.

Chaque entretien d'évaluation fait l'objet d'un rapport écrit qui est signé par le premier évaluateur, par l'évalué "pour vu et prise de connaissance", et le cas échéant, par le supérieur militaire hiérarchique.

Section 2. - L'évaluation de poste

Art. 10. § 1er. L'évaluation de poste a pour but d'accompagner le militaire dans l'exercice de sa fonction.

L'exercice d'une fonction annexe donne lieu à une évaluation de poste complémentaire par le supérieur militaire hiérarchique du militaire évalué dans le cadre de la fonction annexe.

Le premier évaluateur identifie dans quelle mesure l'évalué, lors de l'exécution de sa fonction, maîtrise les compétences comportementales et professionnelles, à l'exception des compétences comportementales génériques, de la description de poste.

§ 2. L'évaluation des compétences comportementales se déroule sur la base d'indicateurs de comportement.

De gedragscompetenties worden verdeeld per niveau in overeenstemming met de tabel in bijlage 1 bij dit besluit.

Per gedragscompetentie en per niveau worden minimum twee gedragsindicatoren vastgelegd in een reglement uitgevaardigd door de minister.

Het evalueren van de gedragscompetenties gebeurt door bij elk van de gedragscompetenties één van volgende vermeldingen toe te kennen:

- 1° "voldoende";
- 2° "onvoldoende".

De vermelding "onvoldoende" moet worden gemotiveerd onder de vorm van commentaren gebaseerd op concrete feiten.

Enkel de gedragscompetenties die werden geïdentificeerd als "onvoldoende" worden vermeld in de postevaluatie.

§ 3. Een professionele competentie wordt geïdentificeerd als niet beheerst als het gedrag met betrekking tot deze competentie niet werd waargenomen ondanks dat er zich meerdere observeerbare gelegenheden hebben voorgedaan of wanneer een tegenovergesteld gedrag werd waargenomen.

Het evalueren van de professionele competenties gebeurt door bij elk van de professionele competenties één van volgende vermeldingen toe te kennen:

- 1° "voldoende";
- 2° "onvoldoende".

De vermelding "onvoldoende" moet worden gemotiveerd onder de vorm van commentaren gebaseerd op concrete feiten.

Enkel de professionele competenties die werden geïdentificeerd als "onvoldoende" worden vermeld in de postevaluatie.

Les compétences comportementales sont réparties par niveau, conformément au tableau en annexe 1 au présent arrêté.

Au minimum deux indicateurs de comportement sont fixés par compétence comportementale et par niveau dans un règlement arrêté par le ministre.

L'évaluation des compétences comportementales se fait en attribuant, à chacune des compétences comportementales, une des mentions suivantes:

- 1° "suffisant";
- 2° "insuffisant".

La mention "insuffisant" doit être motivée sous la forme de commentaires basés sur des faits concrets.

Seules les compétences comportementales qui ont été identifiées comme "insuffisant" sont reprises dans l'évaluation de poste.

§ 3. Une compétence professionnelle est identifiée comme non maîtrisée lorsque le comportement relatif à cette compétence n'a pas été observé malgré que plusieurs occasions observables se soient présentées ou si un comportement contraire a été observé.

L'évaluation des compétences professionnelles se fait en attribuant, à chacune des compétences professionnelles, une des mentions suivantes:

- 1° "suffisant";
- 2° "insuffisant".

La mention "insuffisant" doit être motivée sous la forme de commentaires basés sur des faits concrets.

Seules les compétences professionnelles qui ont été identifiées comme "insuffisant" sont reprises dans l'évaluation de poste.

Art. 11. Tijdens het evaluatiegesprek met betrekking tot de postevaluatie worden de gedrags- en professionele competenties besproken. Acties die moeten genomen worden om de functie beter te kunnen uitoefenen moeten bepaald worden voor de gedrags- en/of professionele competenties die als "onvoldoende" werden geïdentificeerd.

Art. 12. Na schriftelijke integratie van eventuele commentaren van de eerste evaluator en/of van de geëvalueerde ten gevolge van het evaluatiegesprek met betrekking op de postevaluatie wordt de postevaluatie getekend door de eerste evaluator en "voor gezien en kennisname" door de geëvalueerde en in voorkomend geval, door de militaire hiërarchische meerdere.

Afdeling 3. - De statutaire evaluatie

Art. 13. De statutaire evaluatie heeft als doel te evalueren of de militair het vereiste niveau van de vijf generieke gedragscompetenties, dat onmisbaar is voor de hoedanigheid van militair in zijn personeelscategorie, bezit.

Art. 14. De evaluatie van de generieke gedragscompetenties gebeurt op basis van gedragsindicatoren.

De generieke gedragscompetenties worden verdeeld per niveau in overeenstemming met de tabel in bijlage 2 bij dit besluit.

Per competentie en per niveau worden minimum twee gedragsindicatoren vastgelegd in een reglement uitgevaardigd door de minister.

Art. 15. De generieke gedragscompetenties zijn:

- 1° samenwerken;
- 2° flexibel zijn;
- 3° respecteren van anderen;
- 4° organisatieloyaliteit tonen;
- 5° integer handelen.

Het vereiste niveau van elke generieke gedragscompetentie wordt vastgelegd in functie van de personeelscategorie.

Art. 11. Lors de l'entretien d'évaluation relatif à l'évaluation de poste, il est discuté des compétences comportementales et professionnelles. Des actions à prendre afin de pouvoir mieux exercer la fonction doivent être déterminées pour les compétences comportementales et/ou professionnelles identifiées comme "insuffisant".

Art. 12. Après intégration écrite des éventuels commentaires du premier évaluateur et/ou de l'évalué suite à l'entretien d'évaluation relatif à l'évaluation de poste, l'évaluation de poste est signée par le premier évaluateur et par l'évalué "pour vu et prise de connaissance" et le cas échéant, par le supérieur militaire hiérarchique.

Section 3. - L'évaluation statutaire

Art. 13. L'évaluation statutaire a pour but d'évaluer si le militaire possède le niveau requis des cinq compétences comportementales génériques, indispensable pour la qualité de militaire dans sa catégorie de personnel.

Art. 14. L'évaluation des compétences comportementales génériques se déroule sur la base d'indicateurs de comportement.

Les compétences comportementales génériques sont réparties par niveau, conformément au tableau en annexe 2 au présent arrêté.

Au minimum deux indicateurs de comportement sont fixés par compétence et par niveau dans un règlement arrêté par le ministre.

Art. 15. Les compétences comportementales génériques sont:

- 1° collaborer;
- 2° être flexible;
- 3° respecter les autres;
- 4° faire preuve de loyauté envers l'organisation;
- 5° agir de manière intègre.

Le niveau requis de chaque compétence comportementale générique est fixé en fonction de la catégorie de personnel.

Art. 16. Het evalueren van de vijf generieke gedragscompetenties gebeurt door bij elk van de generieke gedragscompetenties één van volgende vermeldingen toe te kennen:

- 1° "voldoende";
- 2° "onvoldoende".

De vermelding "onvoldoende" moet worden gemotiveerd onder de vorm van schriftelijke commentaren gebaseerd op concrete feiten.

De eerste evaluator maakt, op basis van de vermelding van elke generieke gedragscompetentie, de statutaire evaluatie van de geëvalueerde.

De geëvalueerde behaalt de eindvermelding "voldoende" voor de statutaire evaluatie als hij voor minstens vier van de vijf generieke gedragscompetenties een vermelding "voldoende" behaald heeft.

De geëvalueerde die niet voldoet aan de voorwaarde bedoeld in het vierde lid krijgt een eindvermelding "onvoldoende".

Elke statutaire evaluatie met een eindvermelding "onvoldoende" moet bekrachtigd worden door de DGHR.

Art. 17. Een vermelding "onvoldoende" voor één of meerdere generieke gedragscompetenties kan enkel worden toegekend indien, ten laatste drie maanden voor het evaluatiegesprek, een functioneringsgesprek met de geëvalueerde heeft plaats gevonden in overeenstemming met artikel 8, derde tot zesde lid.

Art. 18. De eerste evaluator, tijdens dit functioneringsgesprek:

- 1° informeert de geëvalueerde voor welke generieke gedragscompetenties hij de vermelding "onvoldoende" riskeert te behalen;
- 2° bespreekt met de geëvalueerde en acteert welke de te nemen maatregelen zijn ten einde een vermelding "voldoende" te kunnen behalen voor alle generieke gedragscompetenties.

Art. 16. L'évaluation des cinq compétences comportementales génériques se fait en attribuant, à chacune des compétences comportementales génériques, une des mentions suivantes:

- 1° "suffisant";
- 2° "insuffisant".

La mention "insuffisant" doit être motivée sous la forme de commentaires écrits basés sur des faits concrets.

Sur la base des mentions de chaque compétence comportementale générique, le premier évaluateur établit l'évaluation statutaire de l'évalué.

Obtient la mention finale "suffisant" pour l'évaluation statutaire, l'évalué qui a obtenu la mention "suffisant" pour au moins quatre des cinq compétences comportementales génériques.

L'évalué qui ne répond pas à la condition visée à l'alinéa 4, obtient la mention finale "insuffisant".

Chaque évaluation statutaire avec une mention finale "insuffisant" doit être entérinée par le DGHR.

Art. 17. Une mention "insuffisant" pour une ou plusieurs compétences comportementales génériques ne peut être attribuée si, au plus tard trois mois avant l'entretien d'évaluation, un entretien de fonctionnement avec l'évalué n'a pas été tenu conformément à l'article 8, alinéas 3 à 6.

Art. 18. Lors de cet entretien de fonctionnement, le premier évaluateur:

- 1° informe l'évalué des compétences comportementales génériques pour lesquelles il risque d'obtenir la mention "insuffisant";
- 2° s'entretient avec l'évalué et acte quelles sont les mesures à prendre afin de pouvoir obtenir la mention "suffisant" à toutes les compétences comportementales génériques.

Art. 19. Tijdens het evaluatiegesprek met betrekking op de statutaire evaluatie wordt de geëvalueerde op de hoogte gebracht van de vermeldingen die hem toegekend werden per generieke gedragscompetentie evenals de eindvermelding.

Art. 20. Na schriftelijke integratie van eventuele commentaren van de eerste evaluator en/of van de geëvalueerde ten gevolge van het evaluatiegesprek met betrekking op het luik van de statutaire evaluatie wordt de statutaire evaluatie getekend door de eerste evaluator en "voor gezien en kennisname" door de geëvalueerde, en in voorkomend geval, door de militaire hiërarchische meerdere.

Afdeling 4. - **De evaluatie van het potentieel**

Art. 21. De evaluatie van het potentieel heeft als doel het potentieel van de militair te evalueren, ten einde bij te dragen aan de bepaling van een toekomstige loopbaan van de militair.

Art. 22. De geëvalueerde behoort, voor de evaluatie van het potentieel, tot één van volgende groepen:

- 1° groep 1: de soldaten en de eerste soldaten;
- 2° groep 2: de korporaals, de korporaal-chefs en de eerste korporaal-chefs;
- 3° groep 3: de sergeanten, de eerste sergeanten en de eerste sergeant-chefs;
- 4° groep 4: de eerste sergeant-majors en de adjudanten, met uitzondering van de adjudanten die tot groep 5 behoren;
- 5° groep 5:
 - a) de adjudanten van niveau B of van niveau C die, naargelang het geval, geslaagd zijn voor de vervolmakingscursus bedoeld in artikel 112, eerste lid, 2°, van de wet of de vervolmakingscursus bedoeld in artikel 112, tweede lid, 2°, van de wet;
 - b) de adjudant-chefs;
 - c) de adjudant-majors;
- 6° groep 6: de onderluitenanten en de luitenanten;

Art. 19. Lors de l'entretien d'évaluation relatif à l'évaluation statutaire, l'évalué est mis au courant des mentions qui lui ont été attribuées par compétence comportementale générique, ainsi que de la mention finale.

Art. 20. Après intégration écrite des éventuels commentaires du premier évaluateur et/ou de l'évalué suite à l'entretien d'évaluation relatif au volet de l'évaluation statutaire, l'évaluation statutaire est signée par le premier évaluateur et par l'évalué "pour vu et prise de connaissance", et le cas échéant, par le supérieur militaire hiérarchique.

Section 4. - **L'évaluation de potentiel**

Art. 21. L'évaluation de potentiel a pour but d'évaluer le potentiel du militaire, afin de contribuer à la détermination d'un trajet de carrière future du militaire.

Art. 22. Pour l'évaluation de potentiel, l'évalué appartient à un des groupes suivants:

- 1° groupe 1: les soldats et les premiers soldats;
- 2° groupe 2: les caporaux, les caporaux-chefs et les premiers caporaux-chefs;
- 3° groupe 3: les sergents, les premiers sergents et les premiers sergents-chefs;
- 4° groupe 4: les premiers sergents-majors et les adjudants, à l'exception des adjudants qui appartiennent au groupe 5;
- 5° groupe 5:
 - a) les adjudants du niveau B ou du niveau C qui ont réussi, selon le cas, le cours de perfectionnement visé à l'article 112, alinéa 1er, 2°, de la loi ou le cours de perfectionnement visé à l'article 112, alinéa 2, 2°, de la loi;
 - b) les adjudants-chefs;
 - c) les adjudants-majors;
- 6° groupe 6: les sous-lieutenants et les lieutenants;

7° groep 7: de kapiteins en de kapiteins-commandanten, met uitzondering van de kapiteins-commandanten die tot groep 8 behoren;

8° groep 8: de kapiteins-commandanten die geslaagd zijn in de vervolmakingscursus bedoeld in artikel 111, eerste lid, 2°, van de wet, de majoors en de luitenant-kolonels;

9° groep 9: de kolonels;

10° groep 10: de generaals.

Voor de toepassing van dit artikel wordt, telkens een graad wordt vermeld, ook de gelijkwaardige graad in aanmerking genomen.

Art. 23. De gedragscompetenties die geëvalueerd worden bij de evaluatie van het potentieel worden bepaald, per groep, in een reglement uitgevaardigd door de minister.

Art. 24. De eerste evaluator kent aan de geëvalueerde binnen zijn groep, en per competentie één van volgende vermeldingen toe:

1° TOP: de geëvalueerde beheerst de competentie op voorbeeldige wijze;

2° SUP: de geëvalueerde beheerst de competentie zeer goed;

3° SAT: de geëvalueerde beheerst de competentie op voldoende wijze.

Art. 25. De eerste evaluator kan de vermelding "TOP" toekennen aan maximaal 67 procent van zijn te evalueren militairen van de betrokken groep.

De eerste evaluator kan de vermelding "SUP" toekennen aan maximaal 67 procent van zijn te evalueren militairen van de betrokken groep.

Evenwel, in naleving van de maxima bedoeld in het eerste en tweede lid, kunnen de percentages van de vermeldingen "TOP" en "SUP" bepaald worden in een reglement vastgesteld door de minister.

Art. 26. In afwijking van artikel 25, wanneer het aantal te evalueren militairen binnen de betrokken groep twee is, kunnen er niet twee vermeldingen "TOP" en twee vermeldingen "SUP" per competentie worden toegekend.

7° groupe 7: les capitaines et les capitaines-commandants, à l'exception des capitaines-commandants qui appartiennent au groupe 8;

8° groupe 8: les capitaines-commandants qui ont réussi le cours de perfectionnement visé à l'article 111, alinéa 1er, 2°, de la loi, les majors et les lieutenants-colonels;

9° groupe 9: les colonels;

10° groupe 10: les généraux.

Pour l'application de cet article, chaque fois qu'un grade est mentionné, le grade équivalent est également pris en considération.

Art. 23. Les compétences comportementales qui seront évaluées pour l'évaluation de potentiel sont fixées, par groupe, dans un règlement arrêté par le ministre.

Art. 24. Le premier évaluateur attribue à l'évalué au sein de son groupe, et par compétence, une des mentions suivantes:

1° TOP: l'évalué maîtrise la compétence de manière exemplaire;

2° SUP: l'évalué maîtrise très bien la compétence;

3° SAT: l'évalué maîtrise la compétence de manière suffisante.

Art. 25. Le premier évaluateur ne peut attribuer la mention "TOP" qu'à maximum 67 pourcent de ses militaires à évaluer du groupe concerné.

Le premier évaluateur ne peut attribuer la mention "SUP" qu'à maximum 67 pourcent de ses militaires à évaluer du groupe concerné.

Toutefois, dans le respect des maxima visés aux alinéas 1er et 2, les pourcentages des mentions "TOP" et "SUP" peuvent être fixés dans un règlement arrêté par le ministre.

Art. 26. En dérogation à l'article 25, lorsque le nombre de militaires à évaluer dans le groupe concerné est de deux, par compétence, deux mentions "TOP" et deux mentions "SUP" ne peuvent être attribuées.

Art. 27. Tijdens het evaluatiegesprek met betrekking tot de potentieelevaluatie, kan de eerste evaluator maximum één bijkomende TOP en SUP toekennen aan de gedragscompetenties van de geëvalueerde.

Art. 28. Op basis van de opgestelde evaluatie kan de eerste evaluator eveneens een advies geven betreffende de mogelijke oriëntaties van de toekomstige loopbaan van de geëvalueerde.

De mogelijke oriëntaties worden bepaald door:

- 1° de competentiepool;
- 2° het niveau van verantwoordelijkheid;
- 3° het niveau van de te bezetten functie in de organisatie.

De niveaus bedoeld in de bepalingen onder 2° en 3° worden bepaald in een reglement uitgevaardigd door de minister.

Art. 29. Na schriftelijke integratie van eventuele commentaren van de eerste evaluator en/of van de geëvalueerde ten gevolge van het evaluatiegesprek met betrekking op de evaluatie van het potentieel wordt de evaluatie van het potentieel getekend door de eerste evaluator en "voor gezien en kennisname" door de geëvalueerde, en in voorkomend geval, door de militaire hiërarchische meerdere.

Art. 30. De autoriteit bedoeld in artikel 66, § 4, eerste lid, van de wet, is de minister.

Afdeling 5. - Bijzondere bepalingen voor de evaluatie van de militair van het reservekader

Art. 31. De militairen van het reservekader behoren, naargelang het geval, tot de "getrainde reserve" of tot de "niet getrainde reserve" in overeenstemming met de bepalingen van het koninklijk besluit van 3 mei 2003 betreffende het statuut van de militairen van het reservekader van de Krijgsmacht.

Art. 32. De militair van de "niet getrainde reserve" wordt niet geëvalueerd zolang hij tot deze categorie van het reservekader behoort.

Art. 27. Lors de l'entretien d'évaluation relatif à l'évaluation de potentiel, le premier évaluateur peut octroyer maximum un TOP et un SUP supplémentaire aux compétences comportementales de l'évalué.

Art. 28. Sur la base de l'évaluation établie, le premier évaluateur peut également donner un avis sur les orientations possibles de la carrière future de l'évalué.

Les orientations possibles sont déterminées par:

- 1° le pôle de compétence;
- 2° le niveau de responsabilité;
- 3° le niveau de la fonction à occuper dans l'organisation.

Les niveaux visés aux 2° et 3° sont fixés dans un règlement arrêté par le ministre.

Art. 29. Après intégration écrite des éventuels commentaires du premier évaluateur et/ou de l'évalué suite à l'entretien d'évaluation relatif à l'évaluation de potentiel, l'évaluation de potentiel est signée par le premier évaluateur et par l'évalué "pour vu et prise de connaissance", et le cas échéant, par le supérieur militaire hiérarchique.

Art. 30. L'autorité visée à l'article 66, § 4, alinéa 1er, de la loi, est le ministre.

Section 5. - Dispositions particulières pour l'évaluation du militaire du cadre de réserve

Art. 31. Les militaires du cadre de réserve appartiennent, selon le cas, à la "réserve entraînée" ou à la "réserve non-entraînée" conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 3 mai 2003 relatif au statut des militaires du cadre de réserve des Forces armées.

Art. 32. Le militaire de la "réserve non-entraînée" n'est pas évalué aussi longtemps qu'il appartient à cette catégorie du cadre de réserve.

Art. 33. In afwijking van artikel 5, eerste lid, is het opstellen van een evaluatie van een potentieel en/of van een postevaluatie facultatief voor de militair van het reservekader.

Evenwel wordt een postevaluatie opgesteld voor de reservemilitair die prestaties uitvoert van een totaal van minimum drie al of niet opeenvolgende maanden, op dezelfde post, gedurende de betrokken evaluatieperiode.

Art. 34. Voor de militair van de "getrainde reserve" die a priori te kennen heeft gegeven zijn vereiste prestaties te groeperen, wordt er geen postevaluatie gemaakt gedurende het kalenderjaar of de kalenderjaren waarin hij geen wederoproeping of een militaire prestatie uitvoert.

Evenwel, indien de beschikbare termijn geen evaluatie toelaat in naleving van het evaluatieproces, kan deze procedure schriftelijk afgehandeld worden, in onderling akkoord tussen de evaluator en de geëvalueerde, vermeld en ondertekend op de evaluatie. De evaluator en de geëvalueerde kunnen eveneens beslissen, in onderling akkoord, vermeld en ondertekend op de evaluatie, dat het evaluatiegesprek niet plaatsvindt.

Elke schriftelijke procedure wordt gevoerd via eender welk schriftelijk communicatiemiddel tegen ontvangstbewijs.

Hoofdstuk 4. - Het beroep

Afdeling 1. - Beroep tegen de inhoud

Art. 35. De geëvalueerde kan de eerste evaluator ter kennis brengen dat hij niet akkoord gaat met de inhoud van één of meerdere evaluaties van de professionele evaluatie door het instellen van een beroep bij de tweede evaluator.

Art. 33. En dérogation à l'article 5, alinéa 1er, l'établissement d'une évaluation de potentiel et/ou d'une évaluation de poste est facultatif pour le militaire du cadre de réserve.

Toutefois, une évaluation de poste est établie pour le militaire du cadre de réserve qui effectue un total de minimum trois mois de prestations consécutives ou non, sur le même poste, durant la période d'évaluation concernée.

Art. 34. Pour le militaire de la "réserve entraînée" qui a fait savoir a priori qu'il regroupait ses prestations requises, une évaluation de poste n'est pas effectuée lors de l'année calendrier ou les années civiles pendant laquelle ou lesquelles il n'exécute pas de rappel ou de prestation militaire.

Toutefois, si le délai imparti ne permet pas une évaluation dans le respect du processus d'évaluation, cette procédure peut être menée par écrit, de commun accord entre l'évaluateur et l'évalué, mentionné et signé sur l'évaluation. L'évaluateur et l'évalué peuvent également décider, de commun accord mentionné et signé sur l'évaluation, que l'entretien d'évaluation n'a pas lieu.

Toute procédure écrite est menée par tout moyen de communication écrit avec accusé de réception.

Chapitre 4. - Le recours

Section 1ère. - Recours contre le contenu

Art. 35. L'évalué peut porter à la connaissance du premier évaluateur qu'il n'est pas d'accord avec le contenu d'une ou plusieurs évaluations de l'évaluation professionnelle en introduisant un recours auprès du second évaluateur.

Art. 36. § 1. Het beroep betreffende de inhoud wordt met eender welk schriftelijk communicatiemiddel en tegen ontvangstbewijs ingediend, op straffe van onontvankelijkheid, ten laatste tien werkdagen na het evaluatiegesprek, bij de tweede evaluator. Om ontvankelijk te zijn door de tweede evaluator moet het beroep gemotiveerd zijn en vermeldt het de identiteit van minimum één tot maximum drie van de door de geëvalueerde voorgestelde raadgevers en de evaluaties waarop het beroep betrekking heeft.

Indien de geëvalueerde geen beroep indient voor het verstrijken van de termijn bedoeld in het eerste lid, dan sluit de eerste evaluator de professionele evaluatie af.

§ 2. De tweede evaluator, gevat door het beroep, moet alvorens een eindbeslissing te nemen, ten minste de volgende personen consulteren:

- 1° de eerste evaluator;
- 2° de geëvalueerde;
- 3° behalve in geval van overmacht, alle raadgevers die door de geëvalueerde werden voorgesteld in zijn beroep.

De consultaties maken het voorwerp uit van een verslag dat door elk van de geconsulteerde personen wordt gedagtekend.

§ 3. Op grond van het beroep bedoeld in paragraaf 1 en op grond van de consultaties bedoeld in paragraaf 2, beslist de tweede evaluator:

- 1° hetzij de inhoud van evaluatie van de eerste evaluator volledig te bevestigen;
- 2° hetzij de evaluatie van de eerste evaluator, geheel of gedeeltelijk, te wijzigen.

Behalve in geval van overmacht, wordt de beslissing van de tweede evaluator aan de eerste evaluator en de geëvalueerde betekend, ten laatste twintig werkdagen na ontvangst van het beroep.

Het notificeren van de eindbeslissing aan de geëvalueerde sluit de professionele evaluatie af.

Art. 36. § 1er. Le recours relatif au contenu est introduit par tout moyen de communication écrit et contre accusé de réception, sous peine d'irrecevabilité, au plus tard dix jours ouvrables après l'entretien d'évaluation, auprès du second évaluateur. Pour être recevable par le second évaluateur, le recours doit être motivé et mentionne l'identité d'au moins un à maximum trois conseillers proposés par l'évalué et les évaluations sur lesquelles porte le recours.

Si l'évalué n'introduit pas de recours avant l'expiration du délai visé à l'alinéa 1er, le premier évaluateur clôture l'évaluation professionnelle.

§ 2. Le second évaluateur saisi du recours doit, avant de prendre une décision finale, consulter au moins les personnes suivantes:

- 1° le premier évaluateur;
- 2° l'évalué;
- 3° sauf en cas de force majeure, tous les conseillers qui ont été proposés par l'évalué dans son recours.

Les consultations font l'objet d'un rapport qui est daté et signé par chacune des personnes consultées.

§ 3. Sur la base du recours visé au paragraphe 1er et sur la base des consultations visées au paragraphe 2, le second évaluateur décide:

- 1° soit de confirmer entièrement le contenu de l'évaluation du premier évaluateur;
- 2° soit de modifier, en tout ou en partie, l'évaluation du premier évaluateur.

Sauf en cas de force majeure, la décision du second évaluateur est notifiée au premier évaluateur et à l'évalué, au plus tard vingt jours ouvrables après réception du recours.

La notification de la décision finale à l'évalué clôture l'évaluation professionnelle.

Afdeling 2. - Beroep tegen de procedure

Art. 37. De bezwaren betreffende de procedure kunnen worden ingediend tijdens de door de eerste of tweede evaluator gevolgde procedure, onder de vorm van een beroep bij deze overheden.

Dit beroep kan met eender welk schriftelijk communicatiemiddel en tegen ontvangstbewijs ingediend worden.

Art. 38. Het beroep tegen de procedure moet evenwel ingediend worden bij de korpscommandant van de geëvalueerde, in de volgende gevallen:

- 1° indien er geen gevolg wordt gegeven aan het beroep bedoeld in artikel 37;
- 2° indien het beroep wordt ingediend na het afsluiten van de evaluatie.

Het beroep moet, op straffe van onontvankelijkheid, schriftelijk worden ingediend, ten laatste op de dertigste werkdag na het afsluiten van het evaluatieproces.

Art. 39. Indien de korpscommandant evaluator is, moet het beroep ingediend worden bij de DGHR.

Indien de DGHR evaluator is, moet het beroep betreffende de procedure ingediend worden bij de chef Defensie of bij de overheid die hij aanwijst.

Indien de korpscommandant, of de DGHR, meent dat procedureregels werden geschonden, laat hij de procedure herbeginnen. Indien hij meent dat de procedure werd geërbiedigd, maakt hij het evaluatiedossier waarover een eindbeslissing over de inhoud werd genomen, evenals zijn advies wat betreft de gevolgde procedure, over aan de chef van Defensie.

Indien de chef Defensie meent dat procedureregels werden geschonden, bepaalt hij het moment vanaf hetwelk de procedure moet herbegonnen worden.

Section 2. - Recours contre la procédure

Art. 37. Les objections relatives aux vices de procédure peuvent être introduites au cours de la procédure menée par le premier ou le second évaluateur, sous forme de recours auprès de ces autorités.

Ce recours peut être introduit par tout moyen de communication écrit contre accusé de réception.

Art. 38. Le recours contre la procédure doit toutefois être introduit auprès du chef de corps de l'évalué, dans les cas suivants:

- 1° s'il n'est pas donné suite au recours visé à l'article 37;
- 2° si le recours est introduit après la clôture de l'évaluation.

Le recours doit, sous peine d'irrecevabilité, être introduit par écrit, au plus tard le trentième jour ouvrable après la clôture du processus d'évaluation.

Art. 39. Si le chef de corps est évaluateur, le recours doit être introduit auprès du DGHR.

Si le DGHR est évaluateur, le recours doit être introduit auprès du chef de la Défense ou de l'autorité qu'il désigne.

Si le chef de corps, ou le DGHR, estime que des règles de procédure ont été violées, il fait recommencer la procédure. S'il estime que la procédure a été respectée, il transmet au chef de la Défense le dossier d'évaluation sur lequel une décision finale sur le contenu est intervenue ainsi que son avis quant à la procédure suivie.

Si le chef de la Défense estime que des règles de procédure ont été violées, il détermine le moment à partir duquel la procédure doit être recommencée.

Hoofdstuk 5. - Bijzondere bepalingen

Art. 40. De professionele evaluatie van de militair van het actief kader wordt voor de eerste maal opgesteld in het kalenderjaar dat volgt op zijn opname als militair van het actief kader wanneer hij zijn vorming van kandidaat-militair heeft beëindigd.

Art. 41. In afwijking van artikel 5, eerste lid, worden er geen postevaluatie en geen evaluatie van het potentieel opgesteld voor de militair van het actief kader, wanneer hij zijn post in de beschouwde evaluatiecyclus niet ten minste 6 maanden bezet. Dit wordt vermeld in het evaluatiedossier.

Art. 42. De evaluatie van het potentieel bedoeld in de artikelen 27, 2° en 61, 2° van het koninklijk besluit van 26 december 2013, wordt opgesteld door de officier verantwoordelijk voor de betreffende vorming.

Art. 43. Het personeelslid van Defensie dat een vaste afgevaardigde van een vakorganisatie is, behoudt gedurende de duur van zijn mandaat de vermelding van de laatste statutaire evaluatie, of in voorkomend geval, zijn laatste evaluatienota, signalementsnota of persoonlijkheidsnota, uitgebracht vóór zijn erkenning als vaste afgevaardigde.

Art. 44. De uitgebrachte adviezen in het kader van de professionele evaluatie kunnen niet gesteund zijn op de verrichte activiteiten in de hoedanigheid van lokale vakbondsafgevaardigde, noch er melding van maken, overeenkomstig artikel 15, § 3, derde lid, van de wet van 11 juli 1978 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van het militair personeel.

Art. 45. In geval van bezwaar tegen de inhoud van een evaluatie uitgebracht door het hoofd van het Militair Huis van de Koning, de chef Defensie, de hoogste militaire overheid van de cel Defensie, de inspecteur-generaal, een directeur-generaal of een onderstafchef, in hoedanigheid van evaluator, wordt een evaluatie uitgebracht door een opperofficier aangewezen door:

Chapitre 5. - Dispositions particulières

Art. 40. L'évaluation professionnelle du militaire du cadre actif est établie pour la première fois au cours de l'année calendrier qui suit son admission comme militaire du cadre actif lorsqu'il a terminé sa formation de candidat militaire.

Art. 41. En dérogation à l'article 5, alinéa 1er, une évaluation de poste et une évaluation de potentiel ne sont pas établies pour les militaires du cadre actif, lorsqu'ils n'occupent pas leur poste depuis au moins 6 mois pour le cycle d'évaluation considéré. Il en est fait mention dans le dossier d'évaluation.

Art. 42. L'évaluation de potentiel visée aux articles 27, 2° et 61, 2°, de l'arrêté royal du 26 décembre 2013, est établie par l'officier responsable de la formation concernée.

Art. 43. Le membre du personnel de la Défense qui occupe la fonction de délégué permanent d'un syndicat conserve pendant la durée de son mandat la mention de la dernière évaluation statutaire, ou le cas échéant, sa dernière note d'évaluation, de signalement ou de personnalité, établie avant sa reconnaissance comme délégué permanent.

Art. 44. Les avis émis dans le cadre de l'évaluation professionnelle ne peuvent pas être fondés sur les activités accomplies en tant que délégué syndical local, ni en faire état, conformément à l'article 15, § 3, alinéa 3, de la loi du 11 juillet 1978 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats du personnel militaire.

Art. 45. En cas d'objection contre le contenu d'une évaluation émise par le chef de la Maison Militaire du Roi, le chef de la Défense, la plus haute autorité militaire de la cellule Défense, l'inspecteur général, un directeur général ou un sous-chef d'état-major, en qualité d'évaluateur, une évaluation est établie par un officier général désigné par:

G11

Z40

- 1° de minister, wanneer de evaluatie opgesteld is door het hoofd van het Militair Huis van de Koning, de chef Defensie, de hoogste militaire overheid van de cel Defensie;
- 2° de chef Defensie, in de andere gevallen.

Hoofdstuk 6. - Wijzigings-, opheffings-, overgangs- en slotbepalingen

Art. 46. In de artikelen 8, tweede lid, 4°, 27, eerste lid, 2°, en 61, 2°, van het koninklijk besluit van 26 december 2013, wordt het woord "potentieelinschatting" vervangen door de woorden "evaluatie van het potentieel".

G11

Art. 47. In artikel 37, § 2, 2°, van hetzelfde besluit worden de woorden "geldige potentieelinschatting" vervangen door de woorden "evaluatie van het potentieel".

G11

Art. 48. Opgeheven worden:

- 1° het koninklijk besluit van 28 juli 1995 betreffende de beoordelingsprocedure voor de militairen van het actief kader en van het reservekader, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 30 januari 1998, 20 juli 1998, 21 december 2001, 26 september 2002, 3 mei 2003, 11 september 2003, 23 september 2004, 14 december 2006, 6 april 2010, 19 juni 2014 en 29 januari 2016;
- 2° het koninklijk besluit van 19 juni 2014 betreffende de postbeoordeling van de militairen, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 16 december 2015, 29 januari 2016 en 31 augustus 2017.

Z6

GT21

Art. 49. Elk evaluatieproces aangevangen of aan te vangen vóór 31 december 2019 dient ten laatste op 31 mei 2020 te worden beëindigd, met toepassing van de vóór 31 december 2019 geldende bepalingen.

- 1° le ministre, lorsque l'évaluation est établie par le chef de la Maison Militaire du Roi, le chef de la Défense, la plus haute autorité militaire de la cellule Défense;

- 2° le chef de la Défense, dans les autres cas.

Chapitre 6. - Dispositions modificatives, abrogatoires, transitoires et finales

Art. 46. Dans les articles 8, alinéa 2, 4°, 27, alinéa 1er, 2°, et 61, 2°, de l'arrêté royal du 26 décembre 2013, les mots "estimation du potentiel" sont chaque fois remplacés par les mots "évaluation de potentiel".

Art. 47. Dans l'article 37, § 2, 2°, du même arrêté, les mots "estimation du potentiel valide" sont remplacés par les mots "évaluation de potentiel".

Art. 48. Sont abrogés:

- 1° l'arrêté royal du 28 juillet 1995 relatif à la procédure d'appréciation des militaires du cadre actif et du cadre de réserve, modifié par les arrêtés royaux des 30 janvier 1998, 20 juillet 1998, 21 décembre 2001, 26 septembre 2002, 3 mai 2003, 11 septembre 2003, 23 septembre 2004, 14 décembre 2006, 6 avril 2010, 19 juin 2014 et 29 janvier 2016;
- 2° l'arrêté royal du 19 juin 2014 relatif à l'appréciation de poste des militaires, modifié par les arrêtés royaux des 16 décembre 2015, 29 janvier 2016 et 31 août 2017.

Art. 49. Tout processus d'évaluation entamé ou à entamer avant le 31 décembre 2019 sera terminé, en application des dispositions en vigueur avant le 31 décembre 2019, pour le 31 mai 2020 au plus tard.

Art. 50. Dit besluit treedt in werking op 31 december 2019.

Art. 51. De minister bevoegd voor Defensie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Art. 50. Le présent arrêté entre en vigueur le 31 décembre 2019.

Art. 51. Le Ministre qui a la Défense dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

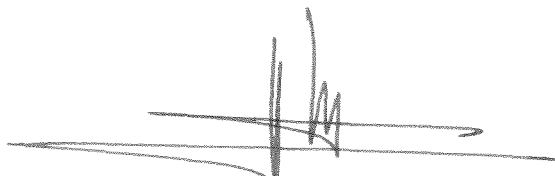
, le

Van Koningswege:

Par le Roi:

De Minister van Defensie,

Le Ministre de la Défense,

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of vertical and horizontal strokes, positioned above the printed name.

Steven VANDEPUT

TABEL TOT VASTSTELLING VAN DE GEDRAGSCOMPETENTIES PER NIVEAU

ONDERSTAANDE TABEL HERNEEMT DE 24 GEDRAGSCOMPETENTIES.

Oplossingsgericht denken
1. Problemen op een juiste manier analyseren met als doel een oplossing te vinden.
2. Logische conclusies trekken en oplossingen voorstellen.
Doelen stellen
1. Doelstellingen voor zichzelf formuleren.
2. Doelstellingen formuleren voor de directe werkomgeving.
3. Doelstellingen formuleren voor de organisatie.
Beslissingen nemen
1. Beslissingen nemen op basis van feiten.
2. Beslissingen nemen in situaties waarin het risico eenduidig in te schatten is.
3. Beslissingen nemen in situaties waarin het risico niet eenduidig in te schatten is.
Organiseren
1. Organiseren en plannen van het eigen werk op een efficiënte manier.
2. Coördineren en plannen van het eigen en andermans werk op een efficiënte manier.
Economisch denken
1. Op een efficiënte manier werken.
2. De vernieuwingen in het vakgebied volgen.
Resultaatgericht handelen
1. Autonoom de eigen prestaties beheren.
2. De realisatie van de objectieven ondersteunen.
Tijd en stress beheren
1. Doeltreffend beheren van zijn/haar tijd.
2. Stresssignalen herkennen en een gepaste houding aannemen teneinde hieraan te verhelpen.
3. Zich persoonlijk aanpassen aan stresssituaties en maatregelen nemen met als doel de medewerkers te sparen en te beschermen.
Opvolgen van regels
1. De regels naleven.
2. Doen naleven van de regels.
Zichzelf ontwikkelen
1. Zich een beeld vormen van zijn/haar houding en reacties in de omgang met anderen.

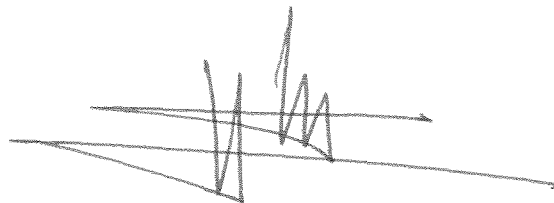
2. Acties ondernemen om zijn/haar kennis te vervolmaken.
Onafhankelijk handelen
1. Blijk geven van een grote zelfstandigheid in zijn activiteiten.
Onderhandelen
1. Vlot onderhandelen met als doel een compromis te bereiken.
2. Een onderhandelingsmethode aanwenden met als doel een akkoord te bereiken.
Service leveren
1. Op een adequate manier beantwoorden aan de uitgedrukte noden.
2. Een kwaliteitsvolle dienstverlening waarborgen.
Communiceren
1. Begrijpelijk uitwisselen van ideeën en opinies met de anderen.
2. Communiceren met als doel het publiek te overtuigen.
Opbouwen en onderhouden van relaties
1. Gemakkelijk nieuwe contacten leggen.
2. Bestaande contacten onderhouden.
3. Een efficiënt professioneel netwerk uitbouwen.
Richting geven
1. Richting geven aan het personeel onder zijn/haar direct bevel.
2. De medewerkers sturen.
3. Managen en beheren van de organisatie.
Het voorbeeld geven
1. Kritisch zijn t.o.v. het eigen handelen.
2. Een voorbeeld zijn.
3. De visie van de organisatie verdedigen.
Anderen motiveren
1. De medewerkers motiveren.
2. Waken over het bestaan van een productieve werkomgeving.
Conflicten beheren
1. De eigen conflicten met de anderen beheersen.
2. Verzekeren van bemiddeling bij conflicten.
Bevorderen van de ontwikkeling van anderen
1. Vaardigheden, kennis en ervaring in een werksituatie overbrengen.

2. De medewerkers de mogelijkheid bieden tot het volgen van de nodige vormingen.
Schriftelijk stellen
1. Correct en begrijpbaar schrijven.
2. Structuur aanbrengen in teksten en de schrijfstijl aan de situatie aanpassen.
Beheer van informatie
1. Verzamelen en begrijpen van informatie.
2. Behandelen en ordenen van informatie.
3. Analyseren, samenvatten en integreren van informatie.
Inzicht hebben in de organisatie
1. Zijn functie situeren in het kader van de organisatie.
2. Verbanden leggen tussen de verschillende onderdelen van de organisatie.
3. Anticiperen op veranderingen in de organisatie.
Visie tonen
1. Operationele taken en problemen in een ruimere context plaatsen in functie van de eigen rol binnen de organisatie.
2. Meerdere factoren (maatschappelijke, technische, ...) in een breder perspectief plaatsen bij zijn/haar benadering, rekening houdend met mogelijke verbeteringstrajecten.
3. Adviezen, beslissingen en initiatieven in de ruimere organisatiecontext/beleidscontext kaderen met als doel resultaten op lange termijn te bekomen.

Deelnemen aan verandering	
1.	Een positieve houding aannemen ten aanzien van veranderingen.
2.	Spontaan actie nemen tot verandering.
3.	Innoveren.
4.	Conceptualiseren.

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van betreffende de professionele evaluatie van de militairen.

Van Koningswege:
De Minister van Defensie,

A handwritten signature in black ink, consisting of several sharp, vertical strokes and horizontal lines, appearing to be a stylized representation of the name 'Steven VANDEPUT'.

Steven VANDEPUT

TABLEAU FIXANT LES COMPETENCES COMPORTEMENTALES PAR NIVEAU

LE TABLEAU CI-DESSOUS REPREND LES 24 COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES.

Penser en vue de rechercher des solutions
1. Analyser les problèmes correctement afin de dégager des solutions.
2. Elaborer les conclusions et proposer des solutions.
Fixer des objectifs
1. Se formuler des objectifs pour soi-même.
2. Formuler des objectifs pour son entité.
3. Formuler des objectifs pour l'organisation.
Prendre des décisions
1. Prendre des décisions sur la base des faits.
2. Prendre des décisions dans des situations dans lesquelles le risque peut être évalué de manière univoque.
3. Prendre des décisions dans des situations dans lesquelles le risque ne peut être évalué de manière univoque.
Organiser
1. Organiser et planifier son propre travail de manière efficiente.
2. Coordonner et planifier son travail et celui des autres de manière efficiente.
Penser de manière économique
1. Travailler de manière efficiente.
2. Suivre les nouveautés dans l'exercice de sa profession.
Etre orienté vers les résultats
1. Gérer ses prestations de manière autonome.
2. Soutenir la réalisation des objectifs visés.
Gérer le temps et le stress
1. Gérer efficacement son temps.
2. Reconnaître les signes de stress et adapter son comportement.
3. S'accommoder des situations de stress et prendre des mesures pour épargner et protéger ses collaborateurs.
Suivre les règles
1. Respecter les règles.
2. Faire respecter les règles.
Se développer
1. Auto-évaluer son attitude et ses réactions.
2. Assurer sa formation continue.

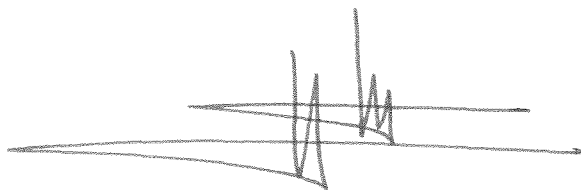
Travailler de manière autonome
1. Faire preuve d'une grande autonomie dans ses activités.
Négocier
1. Débattre aisément afin de parvenir à un compromis.
2. Adopter une méthode de négociation afin de parvenir à un accord.
Fournir un service
1. Répondre de manière adéquate aux besoins exprimés.
2. Garantir un service de qualité.
Communiquer
1. Echanger clairement ses idées et ses opinions avec les autres.
2. Communiquer dans le but de convaincre son auditoire.
Etablir et entretenir des relations
1. Etablir facilement de nouveaux contacts.
2. Entretenir les contacts existants.
3. Etablir un réseau de travail professionnel efficient.
Diriger
1. Diriger le personnel directement sous ses ordres.
2. Guider ses collaborateurs.
3. Gérer l'organisation.
Montrer l'exemple
1. Etre critique envers son propre comportement.
2. Etre un exemple.
3. Défendre la vision de l'organisation.
Motiver les autres
1. Motiver les collaborateurs.
2. Veiller à l'existence d'un environnement productif.
Gérer les conflits
1. Gérer ses propres conflits avec les autres.
2. Assurer la médiation lors de conflits.
Favoriser le développement des autres
1. Transmettre ses aptitudes, ses connaissances et son expérience en situation de travail.
2. Donner la possibilité à ses collaborateurs de suivre les formations nécessaires.

S'exprimer par écrit
1. Ecrire de manière correcte et compréhensible.
2. Structurer son texte et adapter son style d'écriture à la situation.
Gérer l'information
1. Collecter et comprendre les informations.
2. Traiter et classer l'information.
3. Analyser, synthétiser et intégrer l'information.
Comprendre l'organisation
1. Situer sa fonction dans le cadre de l'organisation.
2. Etablir les liens entre les différentes entités de l'organisation.
3. Anticiper les changements dans l'organisation.
Démontrer une vision
1. Placer les tâches et les problèmes opérationnels dans un contexte plus large en rapport avec son propre rôle dans l'organisation.
2. Prendre en considération de manière plus large, les facteurs (sociaux, techniques...) dans son approche en tenant compte des possibilités d'amélioration.
3. Intégrer les avis, décisions et initiatives dans un contexte organisationnel/politique plus large en vue d'obtenir des résultats à long terme.

Participer au changement
1. Manifester une attitude positive envers le changement.
2. Initier spontanément des actions prônant le changement.
3. Innover.
4. Conceptualiser.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du relatif à l'évaluation professionnelle des militaires.

Par le Roi:
Le Ministre de la Défense,

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical and horizontal strokes, appearing to read 'Steven VANDEPUT'.

Steven VANDEPUT

TABEL TOT VASTSTELLING VAN DE GENERIEKE GEDRAGSCOMPETENTIES PER NIVEAU

ONDERSTAANDE TABEL HERNEEMT DE 5 GENERIEKE GEDRAGSCOMPETENTIES.

Flexibel zijn
1. Zich gemakkelijk aanpassen aan veranderende omstandigheden.
2. Doelmatig blijven door zich aan te passen aan de veranderende omgeving.
Integer handelen
1. Toepassen van de ethos en de deontologische code van de organisatie.
Organisatieloyaliteit tonen
1. Het eigen gedrag in lijn brengen met de cultuur en de behoeften van de organisatie.
2. Belangen van de organisatie laten primeren op persoonlijke belangen.
Respecteren van anderen
1. De verschillen tussen personen begrijpen en aanvaarden.
2. Diversiteit gebruiken als troef.
Samenwerken
1. Op een constructieve manier samenwerken.
2. De mogelijkheid bieden om deel te nemen aan de besluitvorming.

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van betreffende de professionele evaluatie van de militairen.

Van Koningswege:
De Minister van Defensie,



Steven VANDEPUT

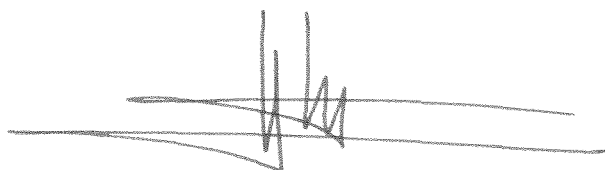
TABLEAU FIXANT LES COMPETENCES COMPORTEMENTALES GENERIQUES PAR NIVEAU

LE TABLEAU CI-DESSOUS REPREND LES 5 COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES GÉNÉRIQUES.

Etre flexible
1. S'adapter facilement aux changements de situation.
2. Rester efficace en s'adaptant aux changements de son environnement.
Agir de manière intègre
1. Appliquer le code éthique et de déontologie de l'organisation.
Faire preuve de loyauté envers l'organisation
1. Adopter un comportement conforme à la culture et aux besoins de l'organisation.
2. Faire primer les intérêts de l'organisation sur ses intérêts personnels.
Respecter les autres
1. Comprendre et accepter les différences entre personnes.
2. Utiliser la diversité comme un atout.
Collaborer
1. Collaborer de manière constructive.
2. Offrir la possibilité de participer à la prise de décision.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du relatif à l'évaluation professionnelle des militaires.

Par le Roi:
Le Ministre de la Défense,



Steven VANDEPUT

KONINKRIJK BELGIE

ROYAUME DE BELGIQUE

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

MINISTERE DE LA DEFENSE

**ONTWERP VAN KONINKLIJK BESLUIT
BETREFFENDE DE PROFESSIONELE EVALUATIE VAN
DE MILITAIREN**

Versie van 12 oktober 2018
(voorgelegd aan de Ministerraad)

VERSLAG AAN DE KONING

FILIP, Koning der Belgen,

Sire,

A. Doel van het besluit

Dit ontwerp van besluit dat ik de eer heb aan de goedkeuring van Uwe Majesteit voor te leggen, beoogt uitvoering te geven aan artikel 66 van de wet van 28 februari 2007 tot vaststelling van het statuut van de militairen en kandidaat-militairen van het actief kader van de Krijgsmacht betreffende de professionele evaluatie van de militairen.

B. Bespreking van het dispositief

Hoofdstuk 1. - Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit artikel definieert de in dit besluit gebruikte termen.

**PROJET D'ARRETE ROYAL RELATIF A
L'EVALUATION PROFESSIONNELLE DES MILITAIRES**

Version du 12 octobre 2018
(soumise au Conseil des Ministres)

RAPPORT AU ROI

PHILIPPE, Roi des Belges,

Sire,

A. But de l'arrêté

Le présent projet d'arrêté que j'ai l'honneur de soumettre à l'approbation de Votre Majesté vise à donner exécution à l'article 66 de la loi du 28 février 2007 fixant le statut des militaires et candidats militaires du cadre actif des Forces armées relatif à l'évaluation professionnelle des militaires.

B. Analyse du dispositif

Chapitre 1er. - Dispositions générales

Article 1er

Cet article définit les termes utilisés dans cet arrêté.

Artikel 2

Dit artikel bepaalt het toepassingsgebied van dit besluit. In die zin is het van toepassing op zowel de militairen van het actief kader (beroeps, beperkte duur, hulpkader en vrijwillige inzet) als op de militairen van het reservekader. Niettemin is het niet van toepassing op de kandidaat-militairen voor wie bijzondere bepalingen met betrekking tot de professionele en karakteriële beoordeling voorzien zijn tijdens hun basisvorming. De gedetacheerde militairen en de militairen die hernomen zijn in het proces van de externe mobiliteit worden niet geëvalueerd op basis van dit besluit. Deze laatsten zijn onderworpen aan de regels van hun nieuwe toekomstige werkgever.

Hoofdstuk 2. - De evaluatoren

Artikel 3

Dit artikel bepaalt de uitsluitingsvoorwaarden betreffende de hoedanigheid als evaluator. Aldus mag de militair, om als evaluator te kunnen fungeren, zich niet in één van de uitsluitingsgronden bevinden.

Aan de korpscommandant wordt expliciet de bevoegdheid toegekend om iemand als evaluator te wraken wanneer hij van oordeel is dat deze laatste, vanwege feiten of omstandigheden, niet in staat zou zijn om de betrokken militair objectief te evalueren. Voor een goed begrip, de korpscommandant licht de betrokken militairen hierover in.

Dit artikel bepaalt eveneens dat de korpscommandant de bevoegde overheid is om een andere evaluator aan te duiden wanneer de militaire hiërarchische meerdere niet voldoet aan de voorwaarden hernomen in het artikel 66, § 2, tweede lid, van de voornoemde wet van 28 februari 2007.

Article 2

Cet article fixe le champ d'application du présent arrêté. De la sorte, il s'applique tant aux militaires du cadre actif (de carrière, à durée limitée, du cadre auxiliaire et en engagement volontaire) que du cadre de réserve. Toutefois, il ne s'applique pas aux candidats militaires pour lesquelles des dispositions particulières relatives à l'appréciation des qualités professionnelles et caractérielles sont prévues pendant leur formation de base. Les militaires détachés et les militaires repris dans un des processus de la mobilité externe ne sont pas évalués sur la base de cet arrêté. Ces derniers sont soumis aux règles d'évaluation de leur nouveau futur employeur.

Chapitre 2. - Les évaluateurs

Article 3

Cet article définit les conditions d'exclusion relatives à la qualité d'évaluateur. De la sorte, afin de faire fonction d'évaluateur, le militaire ne peut pas se trouver dans une de ces conditions d'exclusion.

Au chef de corps, il est explicitement attribué la compétence de récuser quelqu'un comme évaluateur s'il juge que ce dernier, dû aux faits ou aux circonstances, ne serait pas capable d'évaluer objectivement le militaire en question. Bien entendu, le chef de corps en informe les militaires concernés.

Cet article fixe également que le chef de corps est l'autorité compétente pour désigner un autre militaire comme évaluateur lorsque le supérieur militaire hiérarchique de l'évalué ne répond pas à l'une des conditions reprises à l'article 66, § 2, alinéa 2, de la loi du 28 février 2007 précitée.

Artikel 4

De regels betreffende de wraking van de evaluator worden op een algemene wijze bepaald in het koninklijk besluit van 26 augustus 2010 tot wijziging van diverse bepalingen betreffende het statuut van de militairen, dat de regels inzake wraking beoogde te harmoniseren.

Het voornoemde besluit voorziet ook dat een lid verplicht is om zichzelf te wraken, zonder dat er eerst een beoordeling van het risico van partijdigheid uitgevoerd moet worden, wanneer er een bepaalde band van bloedverwantschap bestaat of heeft bestaan tussen hem en de militair. Daarnaast moet het lid zich wraken indien er ten opzichte van hem één van de andere wrakingsgronden, opgesomd in artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek, bestaat en indien dit lid oordeelt dat er ten opzichte van hem een risico van partijdigheid bestaat. In dit geval bestaat er voor het lid dus wel een persoonlijke beoordelingsmarge, die evenwel beperkt wordt door het feit dat de militair eveneens één van de in artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek opgesomde wrakingsgronden kan doen gelden.

Ten einde elke onrechtmatige of ongegronde aanvraag te vermijden, moet de evaluator of de militair de wrakingsgrond motiveren bij de bevoegde overheid die de rechtmatigheid van de opgeworpen elementen beoordeelt.

Er werden opzettelijk geen termijnen om een aanvraag tot wraking in te dienen, vermeld. De omstandigheden die zouden kunnen leiden tot een wraking zijn van dergelijke aard dat ze op eender welke moment kunnen plaatsvinden, zelfs tussen het overhandigen van de kopie van de evaluatie en het evaluatiegesprek. Bovendien zijn de mechanismes die voorzien zijn in de wrakingsprocedure onpartijdig om toe te laten te oordelen over de wrakingsgronden. De praktijk heeft tot nog toe geen blijk van misbruik van de wrakingsprocedure gegeven. In het geval waarbij, bijvoorbeeld, een geëvalueerde niet tevreden zou zijn over zijn evaluatie en zijn evaluator om deze reden zou willen wraken.

Article 4

Les règles relatives à la récusation pour l'évaluateur sont fixées de manière générale par l'arrêté royal du 26 août 2010 modifiant diverses dispositions relatives au statut des militaires qui visait à harmoniser les règles de la récusation.

L'arrêté précité prévoit aussi qu'un membre doit obligatoirement se récuser, sans qu'une appréciation du risque de partialité ne doive être effectuée, lorsqu'il existe ou a existé un certain lien de parenté entre lui et le militaire. Outre ce cas, le membre doit se récuser s'il existe en sa personne une des autres causes de récusation énumérées à l'article 828 du Code judiciaire et si ce membre estime qu'il existe en sa personne un risque de partialité. Dans ce cas, il existe donc une marge d'appréciation personnelle pour le membre, tempérée toutefois par le fait que le militaire peut également faire valoir une des causes de récusation énumérées à l'article 828 du Code judiciaire.

Afin d'éviter toute demande abusive ou sans fondement, l'évaluateur ou le militaire, doit motiver la cause de récusation qu'il invoque auprès de l'autorité compétente qui apprécie le bien-fondé des éléments soulevés.

Des délais pour introduire une demande de récusation n'ont délibérément pas été mentionnés. Les circonstances qui pourraient mener à une récusation sont de telle nature qu'elles peuvent se produire à n'importe quel moment, même entre la remise de la copie de l'évaluation et l'entretien d'évaluation. En outre, les mécanismes prévus dans la procédure de récusation sont impartiaux pour permettre de juger les fondements de la récusation. Jusqu'à présent, la pratique n'a pas encore apportée de preuve d'abus de la procédure de récusation. Dans le cas où, par exemple, un évalué ne serait pas satisfait de son évaluation et qu'il voudrait récuser son évaluateur pour cette raison.

Indien de bevoegde overheid geen beslissing neemt binnen de voorziene opgelegde termijn, dan wordt de aanvraag tot wraking geaccepteerd en wordt een andere evaluator aangewezen. De datum op het ontvangstbewijs van het indienen van de aanvraag tot wraking is de begindatum van voornoemde termijn.

Hoofdstuk 3. - Het evaluatieproces

Afdeling 1. - Gemeenschappelijke bepalingen

Artikel 5

Dit artikel bepaalt dat het evaluatieproces een jaarlijks gebeuren is.

Het evaluatieproces dient afgesloten te worden ten laatste op 31 december van het lopende jaar, de evaluatoren dienen bij het evalueren rekening te houden met die termijn.

Indien bij het begin van een nieuw kalenderjaar een beroep tegen de inhoud van de evaluatie van het vorige kalenderjaar lopend is, dan belet dit niet om een nieuw evaluatieproces te starten voor dit nieuwe jaar.

De resultaten van de professionele evaluatie kunnen (of, in sommige gevallen, moeten) door de hiërarchie uitgebaat worden met het oog op het personeelsbeheer. Het is onder andere het geval om te beslissen in het kader van een overplaatsing van ambtswege of op aanvraag naar een andere vakrichting, een overplaatsing van ambtswege of op aanvraag naar een andere functie, een beroepsomschakeling, een dienstaanwijzing, een bevordering of het nemen van statutaire maatregelen.

Artikel 6

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

Si l'autorité compétente pour récuser un évaluateur ne prend pas de décision dans le délai imparti, la demande de récusation est considérée comme acceptée et un autre évaluateur devra être désigné. La date figurant sur l'accusé de réception de l'introduction de la demande de récusation est la date de début du délai précité.

Chapitre 3. - Le processus d'évaluation

Section 1ère. - Dispositions communes

Article 5

Cet article fixe que le processus d'évaluation est un événement annuel.

Le processus d'évaluation doit être clôturé au plus tard le 31 décembre de l'année en cours, les évaluateurs doivent tenir compte de ce délai.

Si au début de la nouvelle année civile, une procédure d'appel contre le contenu de l'évaluation de l'année civile précédente est en cours, celle-ci n'empêche pas de démarrer un nouveau processus d'évaluation pour cette nouvelle année.

Les résultats de l'évaluation professionnelle peuvent (ou, dans certains cas, doivent) être exploités par la hiérarchie en vue de la gestion du personnel. C'est entre autre le cas pour la prise de décision dans le cadre d'un transfert d'office ou à la demande vers une autre filière de métier, un transfert d'office ou à la demande vers une autre fonction, une reconversion professionnelle, une affectation, une promotion ou la prise de mesures statutaires.

Article 6

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

Artikel 7

Dit artikel bepaalt de modaliteiten betreffende het postgesprek. Behoudens geval van overmacht, dient het postgesprek plaats te vinden binnen de vijf weken volgend op de op post plaatsing van de geëvalueerde.

De datum van de op post plaatsing is de datum, naar aanleiding van een mutatie of een nieuwe affectatie, op dewelke de militair zijn werk aanvat in een normaal regime. Als bijvoorbeeld iemand net voor een opdracht van lange duur gemuteerd wordt, dan moet de datum van de op post plaatsing geïnterpreteerd worden als de eerste dag van zijn terugkeer in de eenheid van zijn nieuwe post.

Overmacht is de niet toerekenbare onmogelijkheid om een verplichting na te komen zoals bijvoorbeeld, slachtoffer zijn van een ongeval met als gevolg een medische toestand van de geëvalueerde die niet toelaat om het postgesprek te laten plaatsvinden binnen de voorziene termijn.

Artikel 8

Dit artikel bepaalt de modaliteiten betreffende het functioneringsgesprek. De functioneringsgesprekken zijn in de praktijk alle gesprekken die tot doel hebben de dagelijkse uitoefening van de functie van de geëvalueerde te verbeteren, in het kader van een continu proces. Ze kunnen informeel zijn. Het is dus niet de bedoeling dat alle functioneringsgesprekken moeten geacteerd worden. Enkel de gesprekken die schriftelijk door één van beide partijen (evaluator of geëvalueerde) en deze bedoeld in artikel 17 werden aangevraagd, worden geacteerd.

De eerste evaluator, aangeduid overeenkomstig artikel 66, § 2, vierde lid, van de wet, informeert de militaire hiërarchische meerdere van de geëvalueerde van de data van de formele functioneringsgesprekken zodat de militaire hiërarchische meerdere er kan aan deelnemen. Er is geen verplichting voor de militaire hiërarchische meerdere om deel te nemen en de gesprekken kunnen dus plaatsvinden zonder zijn aanwezigheid.

Article 7

Cet article fixe les modalités relatives à l'entretien de poste. Sauf en cas de force majeure, l'entretien de poste doit avoir lieu dans les cinq semaines suivant la date de mise sur poste de l'évalué.

La date de mise sur poste est la date, suite à une mutation ou une nouvelle affectation, à laquelle le militaire commence son travail dans un régime normal. Si par exemple, quelqu'un est muté juste avant une mission de longue durée, la date de mise sur poste doit être interprétée comme le premier jour de retour dans l'unité de son nouveau poste.

La force majeure est l'impossibilité non-imputable d'accomplir une obligation comme par exemple, être victime d'un accident qui a comme conséquence que l'état médical de l'évalué ne permet pas que l'entretien de poste ait lieu dans le délai prévu.

Article 8

Cet article fixe les modalités relatives à l'entretien de fonctionnement. Les entretiens de fonctionnement sont, en pratique, tous les entretiens qui ont pour but d'améliorer au quotidien l'exercice de la fonction de l'évalué, dans le cadre d'un processus continu. Ils peuvent être informels. Le but n'est donc pas que tous les entretiens de fonctionnement soient actés. Uniquement les entretiens demandés de manière formelle par écrit par une des deux parties (l'évaluateur ou l'évalué), ainsi que ceux visés à l'article 17, sont répertoriés.

Le premier évaluateur, désigné conformément à l'article 66, § 2, alinéa 4, de la loi, informe le supérieur militaire hiérarchique de l'évalué, des dates des entretiens de fonctionnement formels. Il n'y a pas d'obligation de participation dans le chef du supérieur militaire hiérarchique et ces entretiens peuvent donc avoir lieu sans sa présence.

De notie 'regelmatig uitgenodigd' betekent dat de geëvalueerde werd opgeroepen voor het functioneringsgesprek volgens de regels die worden gepreciseerd in een richtlijn of die algemeen worden aanvaard.

Artikel 9

Dit artikel bepaalt de modaliteiten betreffende het evaluatiegesprek. Voor wat betreft de deelname van de militaire hiërarchische meerdere, aangeduid overeenkomstig artikel 66, § 2, vierde lid, van de wet, aan het evaluatiegesprek, wordt verwezen naar de commentaren bij het vorige artikel.

Om het vastleggen van de afspraak te vergemakkelijken en zo het functioneren en de operationaliteit van de Krijgsmacht te garanderen, laat dit artikel toe aan de geëvalueerde om het initiatief te nemen, onder bepaalde voorwaarden, voor het vastleggen van het evaluatiegesprek.

Afdeling 2. - De postevaluatie

Artikel 10

Dit artikel bepaalt de modaliteiten betreffende de wijze om tot de postevaluatie over te gaan. Enkel de gedrags- en professionele competenties die werden geïdentificeerd als "onvoldoende" worden vermeld in de postevaluatie. In het geval waar geen enkele competentie als "onvoldoende" werd geïdentificeerd, wordt er evenwel in de postevaluatie melding van gemaakt. Voor de evaluatie van de gedragscompetenties wordt verwezen naar het artikel 14.

La notion 'régulièrement convoqué' signifie que l'évalué a été convoqué à l'entretien de fonctionnement suivant les règles précisées dans une directive ou communément admises.

Article 9

Cet article fixe les modalités relatives à l'entretien d'évaluation. En ce qui concerne la participation du supérieur militaire hiérarchique, désigné conformément à l'article 66, § 2, alinéa 4, de la loi, à l'entretien d'évaluation, il est renvoyé aux commentaires de l'article précédent.

Pour faciliter la prise de rendez-vous et ainsi garantir le fonctionnement et l'opérationnalité des Forces armées, cet article permet à l'évalué de prendre l'initiative, sous certaines conditions, pour la tenue de l'entretien d'évaluation.

Section 2. - L'évaluation de poste

Article 10

Cet article fixe les modalités relatives à la manière de procéder pour l'évaluation de poste. Seules les compétences comportementales et professionnelles qui ont été identifiées comme « insuffisant » sont reprises dans l'évaluation de poste. Toutefois, dans le cas où aucune compétence n'a été identifiée comme "insuffisant", il en est fait mention dans l'évaluation de poste. Pour l'évaluation des compétences comportementales, il est renvoyé aux commentaires de l'article 14.

Artikel 11

Dit artikel definieert het doel van het evaluatiegesprek met betrekking tot de postevaluatie. Tijdens dit evaluatiegesprek brengt de eerste evaluator de gedrags- en professionele competenties verbonden aan de post die onvoldoende door de geëvalueerde beheerst worden, ter kennis van de geëvalueerde. Voor elk van deze competenties worden er op de dienst interne acties bepaald om de gebreken te verhelpen (interne vorming, meer begeleiding, ...). Indien nodig, worden externe acties voorgesteld ten behoeve van de personeelsbeheerder (inschrijving voor een vorming, stage buiten de eenheid, ...). Zowel de geëvalueerde als de eerste evaluator kunnen in deze fase elke nuttige commentaar toevoegen die in het kader van de uitoefening van zijn functie in overweging dient te worden genomen.

Artikel 12

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

Afdeling 3. - De statutaire evaluatie

Artikel 13

Alhoewel de generieke gedragscompetenties onmisbaar zijn voor de hoedanigheid van militair, wordt een tolerantiemechanisme geïntegreerd in het concept van de statutaire evaluatie teneinde rekening te houden met de zwakheden of dwalingen beperkt in aantal en in de tijd. Alhoewel er geen risico is de hoedanigheid van militair te verliezen bij het bekomen van een vermelding "onvoldoende" voor één generieke gedragscompetentie, kan er, naargelang het geval, rekening gehouden worden met deze vermelding bij de beoordeling betreffende de bevordering tot de graden van hoofdonderofficier en van hoofdofficier, evenals met het oog op het personeelsbeheer.

Article 11

Cet article définit l'objectif de l'entretien d'évaluation relatif à l'évaluation de poste. Lors de cet entretien d'évaluation, le premier évaluateur porte à la connaissance de l'évalué les compétences comportementales et professionnelles liées au poste et qui sont insuffisamment maîtrisées par celui-ci. Pour chacune d'entre elles, des actions internes au service sont définies afin de remédier aux manquements (formation interne, accompagnement accru, ...). Si nécessaire, des actions externes au service sont proposées à l'adresse du gestionnaire de personnel (inscription à une formation, stage hors unité, ...). A ce stade, tant l'évalué que le premier évaluateur peuvent ajouter tout commentaire utile à prendre en considération dans le cadre de l'exercice de sa fonction.

Article 12

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

Section 3. - L'évaluation statutaire

Article 13

Bien que les compétences comportementales génériques soient indispensables pour la qualité de militaire, un mécanisme de tolérance est intégré dans le concept d'évaluation statutaire afin de tenir compte de faiblesses ou égarements limités en nombre et dans le temps. Bien qu'il n'y ait pas de risque de perdre la qualité de militaire lors de l'obtention d'une mention "insuffisant" à une seule compétence comportementale générique, il peut, selon le cas, être tenu compte de cette mention lors de l'appréciation relative à la promotion dans les grades de sous-officier supérieur et d'officier supérieur ainsi qu'en vue de la gestion du personnel.

Artikel 14

Dit artikel bepaalt hoe de generieke gedragscompetenties worden geëvalueerd. Om te kunnen bepalen of en welk niveau van de generieke gedragscompetentie aanwezig is bij de militair, wordt gebruik gemaakt van indicatoren. Het is onmogelijk om een exhaustieve lijst op te stellen van alle indicatoren per competentie en per niveau. Niettemin is er minimum van twee indicatoren vereist per competentie en per niveau, te bepalen in een reglement uitgevaardigd door de minister.

Artikel 15

Dit artikel bepaalt de exhaustieve lijst van de generieke gedragscompetenties en hun niveau die in overweging genomen worden voor de statutaire evaluatie. De vereisten betreffende de generieke gedragscompetenties zijn verschillend naargelang de personeelscategorie waartoe de geëvalueerde behoort. Ter illustratie, de vereiste generieke gedragscompetenties voor de personeelscategorie van de vrijwilligers zullen niet dezelfde zijn als voor een hoofdofficier.

Artikelen 16 tot 20

Deze artikelen vergen geen bijkomende commentaren.

Afdeling 4. - De evaluatie van het potentieel

Artikel 21

De evaluatie van het potentieel beoogt de persoonlijke ontwikkeling van de geëvalueerde. Overeenkomstig artikel 73 van de voornoemde wet van 28 februari 2007, kunnen de resultaten van de evaluatie van het potentieel echter gebruikt worden, onder andere, met het oog op het personeelsbeheer.

Article 14

Cet article définit comment sont évaluées les compétences comportementales génériques. Afin de déterminer si la compétence comportementale générique fixée par niveau est présente chez le militaire, il est fait usage d'indicateurs. Il est impossible d'établir une liste exhaustive de tous les indicateurs par compétence et par niveau. Toutefois, un minimum de deux indicateurs est requis par compétence et par niveau, à fixer dans un règlement arrêté par le ministre.

Article 15

Cet article fixe la liste exhaustive des compétences comportementales génériques et leurs niveaux qui sont prise en considération pour l'évaluation statutaire. Les exigences relatives aux compétences comportementales génériques sont différentes selon la catégorie de personnel à laquelle l'évalué appartient. A titre d'illustration, les compétences comportementales génériques exigées pour la catégorie de personnel des volontaires ne seront pas les mêmes que pour un officier supérieur.

Articles 16 à 20

Ces articles ne nécessitent pas de commentaires supplémentaires.

Section 4. - L'évaluation de potentiel

Article 21

L'évaluation de potentiel vise le développement personnel de l'évalué. Conformément à l'article 73 de loi du 28 février 2007 précitée, les résultats de l'évaluation de potentiel peuvent cependant être utilisés, entre autre, en vue de la gestion du personnel.

Artikel 22

In het kader van de evaluatie van het potentieel die als doel heeft bij te dragen tot de bepaling van de toekomstige loopbaan van de militair, verdeelt dit artikel de geëvalueerden in tien groepen in, in functie van de personeelscategorie en per niveau van graad. De kolonel die aangesteld is in de graad van brigade-generaal, wordt in de groep 10 van de generaals hernoemen. De ervaring met vroegere evaluatiesystemen toont aan dat een vergelijking van de militairen onder elkaar doeltreffender is dan de verhouding tot een waardeschaal om het fenomeen van de overevaluatie (inflatie) te bestrijden. De eerste evaluator evalueert dus het niveau van beheersing van de competenties van de geëvalueerde in de schoot van een homogene subpopulatie.

Artikel 23

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

Artikel 24

Voor de vergelijking van de militairen in de schoot van een zelfde groep bepaalt dit artikel de waardeschaal onder de vorm van een door de evaluator te gebruiken vermelding voor de appreciatie van de gedragscompetenties van de evaluatie van het potentieel.

Artikel 25

Dit artikel legt te respecteren maximum percentages op voor het toekennen van een vermelding binnen een groep geëvalueerden. Het doel is een werkbaar tool te creëren om het potentieel van de militair te evalueren en dusdanig te kunnen bijdragen aan de oriëntatie van zijn toekomstige loopbaan.

Het respecteren van deze voorwaarden vormt de hoeksteen van de evaluatie van het potentieel en dwingt de eerste evaluator om voor elke gedragscompetentie te identificeren hoe de militairen zich onderscheiden binnen een subpopulatie.

Article 22

Dans le cadre de l'évaluation de potentiel qui a pour but de contribuer à la détermination d'une carrière future du militaire, cet article répartit les évalués en dix groupes en fonction de la catégorie de personnel et par niveau de grade. Le colonel commissionné au grade de général de brigade est repris dans le groupe 10 des généraux. L'expérience des systèmes d'évaluation antérieurs démontre qu'une comparaison des militaires entre eux plutôt que par rapport à une échelle de valeurs est plus efficace pour lutter contre le phénomène de surévaluation (inflation). Le premier évaluateur évalue donc le niveau de maîtrise des compétences de l'évalué au sein d'une sous-population homogène.

Article 23

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

Article 24

Pour la comparaison des militaires au sein d'un même groupe, cet article définit l'échelle de valeur sous la forme de mention à utiliser par l'évaluateur pour l'appréciation des compétences comportementales de l'évaluation de potentiel.

Article 25

Cet article impose des pourcentages maximums à respecter pour l'attribution d'une mention au sein d'un groupe d'évalués. L'objectif est de créer un outil exploitable afin d'évaluer le potentiel du militaire et de pouvoir ainsi contribuer à l'orientation de sa carrière future.

Le respect de ces conditions forme la clé de voûte de l'évaluation de potentiel et induit le premier évaluateur à identifier comment pour chaque compétence comportementale les militaires se distinguent au sein d'une sous-population.

Een vergelijking per competentie van de militairen onderling, in de schoot van dezelfde deelpopulatie, laat toe om bij te dragen aan het opstellen van een klassement met het oog op een selectie van de juiste persoon, op de juiste plaats, op het juiste ogenblik. Een systematisch onderscheid van de 50% beste per competentie laat toe deze vergelijking toe te passen tot op de kleinste aantallen in de schoot van eenzelfde deelpopulatie. Teneinde elk selectieproces te verfijnen, wordt er daarenboven aan de eerste evaluator gevraagd binnen die 50%, de 20% TOP (ten opzichte van het totaal) en dus ook de 30% SUP te identificeren. Bijgevolg krijgen de andere geëvalueerden van de deelpopulatie een SAT. Indien de eerste evaluator evenwel, op basis van zijn vroegere evaluatie-ervaringen en op basis van zijn waarnemingen buiten zijn dienst, inschat dat zijn geëvalueerde deelpopulatie in het geheel de geëvalueerde competentie goed beheerst, dan wordt hem uitzonderlijk toegelaten om de opgelegde percentages per competentie met 5% te overschrijden.

Gezien deze percentages worden toegepast op deelpopulaties die veranderlijk zijn in aantal, zijn er afrondingsregels noodzakelijk voor de 20% TOP en de 30% SUP, evenals voor de uitzonderlijk toegevoegde 5%. Om betekenisvol te zijn, worden deze 5% bovendien afgerond op minimum één wanneer het resultaat minder is dan 1,5.

De principes voor de percentages, evenals voor de toegelaten aantallen TOP en SUP zullen worden ontwikkeld in een reglement uitgevaardigd door de minister en zullen voorwerp uitmaken van een bijzondere aandacht tijdens de aan de evaluatoren gegeven vorming.

Une comparaison par compétence des militaires entre eux, au sein d'une même sous-population, permet de contribuer à l'établissement d'un classement en vue d'une sélection de la bonne personne à la bonne place au bon moment. Une distinction systématique des 50% meilleurs par compétence permet d'appliquer cette comparaison jusqu'aux plus petits nombres au sein d'une même sous-population. Afin d'affiner tout processus de sélection, il est en outre demandé au premier évaluateur d'identifier au sein de ces 50%, les 20% TOP (par rapport au total) et donc les 30% SUP. Par soustraction, les autres évalués de la sous-population obtiennent un SAT. Toutefois, si le premier évaluateur estime au vu de son expérience d'évaluations antérieures et de ses observations en dehors de son service, que sa sous-population évaluée maîtrise dans l'ensemble particulièrement bien la compétence évaluée, il lui est autorisé à titre exceptionnel de dépasser de 5% les pourcentages imposés par compétence.

Ces pourcentages étant appliqués à des sous-populations variables en nombre, des règles d'arrondi s'imposent tant pour les 20% TOP et les 30% SUP que pour les 5% supplémentaires exceptionnels. Afin d'être significatifs, ces 5% sont en outre arrondis à minimum un lorsque le résultat n'atteint pas 1,5.

Les principes de pourcentages ainsi que les nombres de TOP et de SUP autorisés seront développés dans un règlement arrêté par le ministre et feront l'objet d'une attention particulière lors de la formation dispensée aux évaluateurs.

De in artikel 25 hernomen maxima zijn deze die van toepassing zijn wanneer de afrondingsregels het meest afwijken van de basis 20% TOP en de basis 30% SUP. Inderdaad, wanneer het aantal geëvalueerde militairen binnen een deelpopulatie gelijk is aan drie, dan is het toegelaten om maximum twee TOP en maximum twee SUP toe te kennen. Dit maximum is het resultaat van de afgeronde 20 of 30% waaraan de uitzonderlijk toegevoegde 5% wordt gevoegd, afgerond op minimum één wanneer het resultaat minder is dan 1,5.

Artikel 26

Wanneer het aantal geëvalueerde militairen binnen een deelpopulatie gelijk is aan twee, dan kan de eerste evaluator per competentie en voor die twee geëvalueerde militairen niet anders dan één van de volgende combinaties toekennen: één TOP en één SUP, één TOP en één SAT, één SUP en één SAT, of twee SAT.

Artikel 27

De onderlinge vergelijking van militairen en hun verdeling in TOP, SUP en SAT volgens de toegelaten maxima veronderstelt een gelijktijdige evaluatie van het potentieel van alle militairen van de betrokken deelpopulatie. Dit artikel houdt rekening met de situatie waar de eerste evaluator, tijdens het evaluatiegesprek, door de geëvalueerde wordt geïnformeerd over nieuwe overtuigende argumenten om een bijkomende vermelding TOP en/of SUP toe te kennen. In dat geval, wordt hem toegelaten in de loop van het evaluatiegesprek per geëvalueerde militair één bijkomende TOP en een bijkomende SUP toe te kennen.

Artikel 28

Dit artikel bepaalt de elementen die deel uitmaken van het advies met betrekking tot de toekomstige loopbaan van de militair volgend op het opstellen van de evaluatie van het potentieel.

Les maxima repris à l'article 25 sont ceux d'application lorsque les règles d'arrondi s'écartent le plus des 20% TOP et des 30% SUP de base. En effet, lorsque le nombre de militaires évalués au sein d'une sous-population est de trois, il est autorisé d'octroyer un maximum de deux TOP et un maximum de deux SUP. Ce maximum est le résultat des 20% ou 30% arrondis auxquelles s'ajoutent les 5% exceptionnels supplémentaires arrondis à minimum un lorsque le résultat n'atteint pas 1,5.

Article 26

Lorsque le nombre de militaires évalués dans une sous-population est de deux, le premier évaluateur ne peut octroyer par compétence et pour ses deux militaires évalués qu'une des combinaisons suivantes: un TOP et un SUP, un TOP et un SAT, un SUP et un SAT, ou deux SAT.

Article 27

La comparaison des militaires entre eux et leur répartition en TOP, SUP et SAT selon les maxima autorisés implique une évaluation simultanée du potentiel de tous les militaires de la sous-population considérée. Cet article tient compte de situations où le premier évaluateur serait informé par l'évalué lors de l'entretien d'évaluation d'arguments nouveaux le convainquant d'octroyer une mention TOP et/ou SUP supplémentaire. Dans ce cas, il est autorisé d'octroyer lors de l'entretien d'évaluation et par militaire évalué un TOP et un SUP supplémentaire.

Article 28

Cet article fixe les éléments qui font partie de l'avis portant sur la carrière future du militaire suite à l'établissement d'une évaluation de potentiel.

Binnen Defensie is de functie het geheel van taken en verantwoordelijkheden die een militair dient uit te voeren en op te nemen om de toegewezen opdrachten uit te voeren. De functie behoort, naargelang het geval, tot een vakrichting of een competentiepool. De militair wordt, met uitzondering van hij die tot de personeelscategorie van de vrijwilligers behoort, na zijn basisvorming toegewezen aan een vakrichting. Het advies heeft dus enkel betrekking op een competentiepool.

Er bestaan 3 soorten plaatsen in de organisatie: uitvoerder, medewerker en leidinggevende. Plaatsen die gaan van de uitvoering van de opgelegde taken tot het opstellen van richtlijnen om de objectieven van de organisatie te bereiken. De plaats in de organisatie is verbonden aan het verantwoordelijkheidsniveau en aan de personeelscategorie. Zo zal de militair die tot de personeelscategorie van de vrijwilligers behoort een plaats "uitvoerder" bezetten, terwijl dit voor de militairen van de personeelscategorieën onderofficieren en officieren een plaats "medewerker" of "leidinggevende" kan zijn.

Er bestaan 3 organisatieniveaus: tactisch, operationeel en strategisch. Niveaus die gaan van de toepassing op korte termijn (rol die voornamelijk opgedragen wordt aan de eenheden) tot de verwezenlijking van het ambitieniveau op lange termijn (rol voornamelijk opgedragen aan de stafdepartementen).

Artikel 29

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

Artikel 30

Dit artikel bepaalt dat de minister de bevoegde overheid is die, in voorkomend geval, een bijkomende evaluatie van het potentieel kan voorzien.

Au sein de la Défense, la fonction est l'ensemble des tâches et responsabilités qu'un militaire doit exécuter et assumer afin d'exécuter les missions attribuées. La fonction appartient, selon le cas, à une filière de métiers ou un pôle de compétence. A l'issue de sa formation de base, chaque militaire, à l'exception de celui qui appartient à la catégorie des volontaires, se voit attribuer une filière des métiers. L'avis ne portera donc que pour un pôle de compétence.

Il existe 3 sortes de places dans l'organisation: exécutant, collaborateur et dirigeant. Places qui vont donc de l'exécution de tâches imposées à l'établissement de directives pour atteindre les objectifs de l'organisation. La place dans l'organisation est liée à l'organisation au niveau de responsabilité et à la catégorie de personnel. De la sorte, le militaire qui appartient à la catégorie de personnel des volontaires, occupera une place "exécutant", tandis que pour les militaires des catégories de personnel des sous-officiers et des officiers, cela peut être une place "collaborateur" ou "dirigeant".

Il existe 3 niveaux d'organisation: tactique, opérationnel et stratégique. Niveaux qui vont de la mise en œuvre à court terme des moyens (rôle essentiellement dédié aux unités) à la réalisation du niveau d'ambition à long terme (rôle essentiellement dédié aux départements d'états-majors).

Article 29

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

Article 30

Cet article fixe que le ministre est l'autorité compétente qui, le cas échéant, peut prévoir une évaluation de potentiel supplémentaire.

Afdeling 5. - **Bijzondere bepalingen voor de evaluatie van de militair van het reservekader**

Artikel 31

De militairen van het reservekader leveren vanuit hun beroepskwalificaties en competenties een bijdrage aan de inwerkingstelling en de paraatstelling van de strijdkrachten (bijvoorbeeld de arts-chirurg tijdens een buitenlandse opdracht) en worden aangewend voor het uitvoeren van punctuele en tijdelijke taken in versterking van de militaire structuur. Het is ter gelegenheid van deze wederoproeping en militaire prestaties dat de reservemilitair geëvalueerd wordt.

Artikel 32

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

Artikel 33

Dit artikel voert een afwijking in op artikel 5, eerste lid, en bepaalt wanneer een postevaluatie verplicht of facultatief is, en dat een evaluatie van het potentieel altijd facultatief is. Inderdaad, in tegenstelling tot een militair van het actief kader bij wie de dagelijkse activiteiten zich niet beperken tot de exclusieve uitoefening van de functie, oefent een reservist die tot de getrainde reserve behoort zijn functie op exclusieve wijze uit wanneer hij hiervoor wordt opgeroepen. Een minimum van drie maanden wordt daarom als een redelijke termijn beschouwd om over te gaan tot de postevaluatie van een reservemilitair, terwijl dit een minimum van zes maanden is voor de postevaluatie van een militair van het actief kader.

Een evaluatie van het potentieel wordt nooit opgelegd voor een reservemilitair omdat de geëvalueerde competenties niet noodzakelijk vereist zijn in de functiebeschrijving en omdat de wederoproepingsperiodes onvoldoende in aantal of van lange duur zijn om een evaluatie te kunnen uitbrengen, die tegelijk objectief en billijk is ten opzichte van de militairen van het actief kader.

Section 5. - **Dispositions particulières pour l'évaluation du militaire du cadre de réserve**

Article 31

De par leurs compétences et de leurs qualifications professionnelles, les militaires du cadre de réserve contribuent à la mise en œuvre et condition des forces armées (par exemple, le médecin-chirurgien lors d'une mission à l'étranger) et sont employés pour exécuter des tâches ponctuelles et temporaires en renforcement de la structure militaire. C'est à l'occasion de ces rappels ou prestations militaires que le militaire du cadre de réserve est évalué.

Article 32

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

Article 33

Cet article introduit une dérogation à l'article 5, alinéa 1er, et fixe quand une évaluation de poste est obligatoire ou facultative, et qu'une évaluation de potentiel est toujours facultative. En effet, contrairement à un militaire du cadre actif dont les activités quotidiennes ne se limitent pas à l'exercice exclusif de la fonction, un militaire de réserve appartenant à la réserve entraînée exerce sa fonction de manière exclusive à l'occasion de ses rappels. Un minimum de trois mois est dès lors considéré comme raisonnable pour procéder à l'évaluation de poste d'un militaire de réserve alors qu'un minimum de six mois l'est pour procéder à l'évaluation de poste d'un militaire du cadre actif.

Une évaluation de potentiel n'est jamais imposée pour un militaire de réserve étant donné que les compétences évaluées ne sont pas nécessairement requises par la description de fonction et que les périodes de rappel sont insuffisantes en nombre ou en durée pour pouvoir émettre une évaluation à la fois objective et équitable par rapport aux militaires du cadre actif.

Voor de statutaire evaluatie volgt de reservemilitair dezelfde regels als de militair van het actief kader.

Artikel 34

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

Hoofdstuk 4. - Het beroep

Afdeling 1. - Beroep tegen de inhoud

Artikel 35

Dit artikel preciseert bij welke autoriteit het beroep tegen de inhoud moet worden ingediend.

Artikel 36

Dit artikel bepaalt de modaliteiten betreffende het indienen van een beroep tegen de inhoud.

Afdeling 2. - Beroep tegen de procedure

Artikel 37

Dit artikel bepaalt de modaliteiten betreffende het indienen van een beroep tegen de procedure.

De bezwaren betreffende de procedure kunnen op elk moment van de lopende procedure ingediend worden, maar ten laatste de dag voor het afsluiten van het evaluatieproces.

Artikelen 38 en 39

Deze artikelen bepalen, naargelang het geval, bij welke autoriteit het beroep tegen de procedure moet worden ingediend. Wanneer de eerste of de tweede evaluator gevat wordt door een beroep tegen de procedure en er geen gevolg aan geeft, dan kan de geëvalueerde eenzelfde beroep bij zijn korpscommandant indienen. Er wordt verstaan onder "er geen gevolg aan geeft", het feit om het beroep niet te behandelen en bijgevolg geen beslissing te nemen.

Pour l'évaluation statutaire, le militaire de réserve suit les mêmes règles que le militaire du cadre actif.

Article 34

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

Chapitre 4. - Le recours

Section 1ère. - Recours contre le contenu

Article 35

Cet article précise auprès de quelle autorité le recours contre le contenu doit être introduit.

Article 36

Cet article fixe les modalités relatives à l'introduction d'un recours contre le contenu.

Section 2. - Recours contre la procédure

Article 37

Cet article fixe les modalités relatives à l'introduction d'un recours contre la procédure.

Les objections relatives à la procédure peuvent être introduites à tout moment au cours de la procédure mais au plus tard la veille de la clôture du processus d'évaluation.

Articles 38 et 39

Ces articles fixent, selon le cas, auprès de quelle autorité le recours contre la procédure doit être introduit dans des cas spécifiques. De la sorte, lorsque le premier évaluateur ou le second évaluateur saisi d'un recours contre la procédure n'y donne pas suite, l'évalué peut introduire ce même recours auprès de son chef de corps. On entend par "n'y donne pas suite", le fait de ne pas traiter le recours et par conséquent, de ne pas prendre de décision.

Naar analogie met de procedure tegen de inhoud, bedraagt de toegestane termijn voor de eerste of de tweede evaluator gevat door een beroep tegen de procedure, twintig werkdagen om zijn beslissing aan de geëvalueerde bekend te maken. Na afloop van deze termijn kan de geëvalueerde zijn beroep tegen de procedure overmaken aan zijn korpscommandant.

De evaluatie wordt afgesloten bij het verstrijken van de termijn om een beroep tegen de inhoud in te dienen of, in voorkomend geval, op het einde van de beroepsprocedure tegen de inhoud.

Hoofdstuk 5. - Bijzondere bepalingen

Artikel 40

Dit artikel bepaalt het startpunt van de eerste professionele evaluatie. Gedurende zijn kandidatuur wordt de kandidaat-militair geëvalueerd volgens een evaluatiesysteem specifiek voor de basisvorming. Gezien deze vormingen niet allen terzelfdertijd worden beëindigd maakt dit artikel duidelijk wanneer de militair voor de eerste keer geëvalueerd wordt op basis van dit besluit.

Artikel 41

Dit artikel voert een afwijking in op artikel 5, eerste lid. In tegenstelling tot de statutaire evaluatie die gebaseerd kan zijn op de waarneming van zware fouten, vereisen zowel de postevaluatie als de evaluatie van het potentieel een regelmatige observatie gedurende een voldoende lange periode ten einde zo rechtvaardig en objectief mogelijk te zijn. Men kan redelijkerwijs aannemen dat een periode van zes maanden deze rechtvaardigheid en objectiviteit toelaat, rekening houdende met nevenactiviteiten en periodes van routine afwezigheden.

Par analogie avec la procédure contre le contenu, le délai imparti au premier ou deuxième évaluateur saisi d'un recours contre la procédure est de vingt jours ouvrables pour notifier sa décision à l'évalué. Au-delà de ce délai, l'évalué peut adresser son recours contre la procédure à son chef de corps.

L'évaluation est clôturée à l'expiration du délai de recours contre le contenu ou, le cas échéant, à la fin de la procédure de recours contre le contenu.

Chapitre 5. - Dispositions particulières

Article 40

Cet article fixe le point de départ de la première évaluation professionnelle. Pendant sa candidature, le candidat militaire est évalué selon un système d'évaluation qui est spécifique à la formation de base. Vu que ces formations ne se terminent pas toutes en même temps, cet article fixe le moment à partir duquel le militaire est évalué pour la première fois sur la base du présent arrêté.

Article 41

Cet article introduit une dérogation à l'article 5, alinéa 1er. Contrairement à l'évaluation statutaire qui peut se baser sur l'observation de fautes graves, tant l'évaluation de poste que l'évaluation de potentiel requièrent une observation régulière sur une période suffisamment longue afin d'être le plus équitable et objectif possible. L'on peut raisonnablement affirmer qu'une période de six mois permet cette équité et cette objectivité en tenant compte d'activités annexes et de périodes d'absence routinières.

Artikel 42

In overeenstemming met de artikelen 27, 2° en 61, 2°, van het koninklijk besluit van 26 december 2013 betreffende de vervolmakingscursussen van de beroepsmilitairen van het actief kader van de Krijgsmacht, het examen voor overgang naar de graad van eerste sergeant-majoor, het kwalificatie-examen voor de graad van adjudant-chef en de beroepsproeven voor de bevordering tot de graad van majoor, wordt er een evaluatie van het potentieel opgesteld voor respectievelijk de stagiairs van de vorming voor kandidaat hoofdofficier en voor de stagiairs van de vorming voor kandidaat hoofdonderofficier, volgens de reglementaire bepalingen betreffende de evaluatie van het potentieel beschreven in dit besluit. Aldus bepaalt dit artikel dat deze evaluaties worden opgesteld door de officier verantwoordelijk voor de betreffende vorming. Deze officier is, naargelang het geval, diegene die bedoeld wordt in de artikelen 28, § 5 en 67, 1°, van het voornoemde koninklijk besluit.

Artikelen 43 tot 44

Deze artikelen vergen geen bijkomende commentaren.

Artikel 45

Dit artikel beoogt enkel de organen en onderafdelingen van het ministerie van Landsverdediging die een opperofficier tellen, te vatten op basis van de organisatiestructuren om eerste of tweede evaluator te zijn.

Hoofdstuk 6. - Wijzigings-, opheffings-, overgangs- en slotbepalingen

Artikelen 46 en 47

Deze artikelen hebben de bedoeling om de terminologie, gebruikt in het kader van de evaluatie van het potentieel, aan te passen.

Article 42

Conformément aux articles 27, 2° et 61, 2°, de l'arrêté royal du 26 décembre 2013 relatif aux cours de perfectionnement des militaires de carrière du cadre actif des Forces armées, à l'épreuve d'accèsion au grade de premier sergent-major, à l'examen de qualification au grade d'adjudant-chef et aux épreuves professionnelles pour l'avancement au grade de major, il est établie une évaluation de potentiel respectivement pour les stagiaires de la formation pour candidat officier supérieur et pour les stagiaires pour la formation de candidat sous-officier supérieur, selon les dispositions réglementaires relatives à l'évaluation de potentiel décrites dans le présent arrêté. De la sorte, cet article fixe que ces évaluations sont établies par l'officier responsable de la formation concernée. Cet officier est celui, selon le cas, visé aux articles 28, § 5 et 67, 1°, de l'arrêté royal précité.

Articles 43 à 44

Ces articles ne nécessitent pas de commentaires supplémentaires.

Article 45

Cet article vise uniquement les organes et subdivisions du ministère de la Défense comprenant un officier général, susceptible d'être désigné premier ou deuxième évaluateur sur base des structures d'organisation.

Chapitre 6. - Dispositions modificatives, abrogatoires, transitoires et finales

Articles 46 et 47

Ces articles visent à adapter la terminologie utilisée dans le cadre de l'évaluation de potentiel.

Artikel 48

Dit besluit vervangt het evaluatiesysteem dat werd bepaald in het koninklijk besluit van 19 juni 2014 betreffende de postbeoordeling van de militairen dat in werking diende te treden op datum van 31 december 2019. Dit besluit dient dus in werking te treden op 31 december 2019.

Artikel 49

Gezien de noodzaak om artikel 66 van de voornoemde wet van 28 februari 2007 uit te voeren, en tevens om de continuïteit van de evaluatie te verzekeren en de evaluatoren in het nieuwe systeem te vormen, is het onontbeerlijk om een duidelijk kantelmoment te definiëren.

In die optiek zullen alle evaluaties die in 2019 worden gestart, opgesteld worden volgens de geldende regels van voor de inwerkingtreding van dit koninklijk besluit.

Artikel 50

Voor dit artikel wordt verwezen naar de commentaren bij artikel 48.

Article 48

Le présent arrêté remplace le système d'évaluation fixé dans l'arrêté royal du 19 juin 2014 relatif à l'appréciation de poste des militaires qui devait entrer en vigueur le 31 décembre 2019. Le présent arrêté doit donc entrer en vigueur le 31 décembre 2019.

Article 49

Etant donné la nécessité d'exécuter l'article 66 de la loi du 28 février 2007 précitée, d'assurer la continuité de l'évaluation des militaires et de former les évaluateurs au nouveau système, il est indispensable de définir un point de croisement clair.

De ce point de vue, les évaluations qui sont entamées en 2019, seront établies selon les règles en vigueur avant la mise en œuvre de cet arrêté royal.

Article 50

Pour cet article, il est renvoyé aux commentaires de l'article 48.

Artikel 51

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

Ziedaar, Sire, de krachtlijnen van het besluit dat ik de eer heb aan Uwe Majesteit voor te leggen.

Met de meeste hoogachting.

Article 51

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

Voici, Sire, les lignes de forces de l'arrêté que j'ai l'honneur de soumettre à Votre Majesté.

Je vous prie de croire, Sire, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Van Koningswege:
De Minister van Defensie,

Par le Roi:
Le Ministre de la Défense,

Steven VANDEPUT