

**KONINKRIJK BELGIE**

**MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING**

*Versie van 17 december 13  
(Voorgelegd aan het Onderhandelingscomité)*

**ONTWERP VAN KONINKLIJK BESLUIT  
BETREFFENDE DE POSTBEOORDELING  
VAN DE MILITAIREN**

**VERSLAG AAN DE KONING**

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 enerzijds 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, en anderzijds verschillende regels betreffende de beoordelingsprocedure voor de militairen te wijzigen.

**B. BESPREKING VAN HET DISPOSITIEF**

**HOOFDSTUK 1. - ALGEMENE  
BEPALINGEN**

**Afdeling 1. - Toepassingsgebied en  
definities**

**Artikel 1**

Dit artikel bepaalt het toepassingsgebied.

**Artikel 2**

Artikel 2 definieert de in dit ontwerp van besluit gebruikte termen.

De postbeschrijving vormt samen met het competentieprofiel de basis voor het postbeoordelingssysteem. De militair vindt er informatie over wat er van hem verwacht wordt en over de competenties die hij nodig heeft om zijn post correct te kunnen bezetten.

De competenties vormen de eigenlijke basis van de processen van het human resources management.

De prestatiedoelstellingen moeten realistisch zijn, maar toch voldoende ambitieus.

**ROYAUME DE BELGIQUE**

**MINISTERE DE LA DEFENSE**

*Version du 17 décembre 13  
(Soumise au Comité de négociation)*

**PROJET D'ARRETE ROYAL RELATIF A  
L'APPRECIATION DE POSTE DES  
MILITAIRES**

**RAPPORT AU ROI**

Sire,

**A. BUT DE L'ARRETE**

Le présent projet d'arrêté que j'ai l'honneur de soumettre à l'approbation de Votre Majesté vise d'une part, 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, et d'autre part, à modifier diverses dispositions relatives à la procédure d'appréciation des militaires.

**B. ANALYSE DU DISPOSITIF**

**CHAPITRE 1er. - DISPOSITIONS  
GENERALES**

**Section 1ère. - Champ d'application et  
définitions**

**Article 1er**

Cet article fixe le champ d'application.

**Article 2**

L'article 2 définit les termes utilisés dans ce projet d'arrêté.

La description de poste constitue avec le profil de compétence la base du système d'appréciation de poste. Le militaire y trouve des informations sur ce qu'on attend de lui et sur les compétences dont il a besoin pour pouvoir occuper correctement son poste.

Les compétences constituent la base même des processus de gestion des ressources humaines.

Les objectifs de prestation doivent être réalistes mais néanmoins suffisamment ambitieux.

De prestatiedoelstellingen zijn dus onontbeerlijk om het functioneren van de geëvalueerde te verbeteren en om op die manier zijn prestaties te optimaliseren.

De prestatiedoelstellingen doen dienst als richtpunt en kunnen worden aangepast tijdens de functionerings- en evaluatiegesprekken, tijdstippen waarop het bereiken van deze vooraf vastgelegde doelstellingen geanalyseerd wordt.

## **Afdeling 2. - De evaluator en de eindverantwoordelijke**

### **Artikel 3**

De evaluator is de rechtstreekse militaire meerdere van de geëvalueerde, behorend tot het actief kader. Een lid van het burgerpersoneel van Defensie zal dus niet een militair kunnen beoordelen.

Een vorming van evaluator die met succes gevolgd wordt, is verplicht vóór de eerste evaluatie.

### **Artikel 4**

De aanwijzing van de evaluator wordt jaarlijks bepaald en blijkt uit de tabellen van de afhankelijkheden.

### **Artikel 5**

De regels inzake wraking 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.

Zo is er voorzien 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 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, bestaan 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 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.

Teneinde elke onrechtmatige of ongegronde aanvraag te vermijden, moet de evaluator, de eindverantwoordelijke of de militair, de wrakingsgrond motiveren bij de aangewezen overheid, die de rechtmatigheid van de

Les objectifs de prestation sont donc indispensables pour améliorer le fonctionnement de l'évalué et optimiser ainsi ses prestations.

Les objectifs de prestations serviront de fil conducteur et peuvent être ajustés à l'occasion des entretiens de fonctionnement et d'évaluation, moments où l'atteinte de ces objectifs définis préalablement est analysée.

## **Section 2. - De l'évaluateur et du responsable final**

### **Article 3**

L'évaluateur est le supérieur militaire direct de l'évalué appartenant au cadre actif. Un membre civil de la Défense ne pourra ainsi pas évaluer un militaire.

Une formation d'évaluateur suivie avec succès est obligatoire avant la première évaluation.

### **Article 4**

La désignation de l'évaluateur est fixée annuellement et ressort des tableaux de dépendance.

### **Article 5**

Les règles de la récusation 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.

Il est ainsi prévu qu'un membre doit obligatoirement se récuser, sans qu'une appréciation du risque de partialité ne doive être effectuée, lorsqu'il existe 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, le responsable final ou le militaire, doit motiver la cause de récusation qu'il invoque auprès de l'autorité désignée qui apprécie

opgeworpen elementen beoordeelt.

le bien-fondé des éléments soulevés.

## **HOOFDSTUK 2. - DE EVALUATIECYCLUS**

## **CHAPITRE 2. - DU CYCLE D'ÉVALUATION**

### **Afdeling 1. - Algemene bepalingen**

### **Section 1ère. - Dispositions générales**

#### **Artikel 6**

#### **Article 6**

De vernieuwde evaluatiecyclus is gebaseerd op het waarderen en ontwikkelen van competenties. Dit leidt tot een continu verbeteringsproces waarbij de belangen van Defensie en haar personeelsleden op een coherente wijze in overeenstemming worden gebracht teneinde tot gemotiveerde, professionele en voldoende inzetbare medewerkers te komen. De evaluatiecyclus omvat twee domeinen.

Le nouveau cycle d'évaluation est basé sur la valorisation et le développement de compétences. Ceci mène à un processus d'amélioration continu par lequel les intérêts de la Défense et de son personnel sont mis en concordance d'une manière cohérente afin de pouvoir compter sur des collaborateurs motivés, professionnels et suffisamment disponibles. Le cycle d'évaluation recouvre deux domaines.

### **Afdeling 2. - De functioneringsgesprekken**

### **Section 2. - Des entretiens de fonctionnement**

#### **Artikel 7**

#### **Article 7**

Aan het begin van elke cyclus bepaalt de evaluator samen met de geëvalueerde zijn individuele doelstellingen voor de cyclus. De geëvalueerde krijgt zicht op hoe de eigen taken kaderen binnen de doelstellingen van de eenheid. De evaluator kan zo zijn eigen verwachtingen tegenover de geëvalueerde omtrent de precieze taakhoud weergeven.

Au début de chaque cycle, l'évaluateur détermine avec l'évalué quels seront ses objectifs individuels pour le cycle. L'évalué obtient ainsi une vision de la manière dont ses propres tâches s'inscrivent dans le cadre des objectifs de l'unité. L'évaluateur peut ainsi préciser quelles sont ses attentes par rapport à l'évalué en ce qui concerne le contenu précis de ses tâches.

De prestatiedoelstellingen en de taakhoud worden dus gedurende dit functioneringsgesprek a priori en in samenspraak vastgelegd. Het is de bedoeling om tot een consensus te komen. De toekomstige te evalueren competenties worden rechtstreeks bepaald door de post van de geëvalueerde.

Les objectifs de prestations et le contenu des tâches sont donc fixés a priori et de commun accord pendant cet entretien. L'objectif est d'aboutir à un consensus. Les compétences futures à évaluer sont directement définies par le poste de l'évalué.

#### **Artikel 8**

#### **Article 8**

Maximum vier weken na de mutatie van de geëvalueerde vindt een functioneringsgesprek plaats op initiatief van de evaluator. Dit gesprek wordt opgevat als een dialoog met inbreng van beide partijen en heeft als doel de geëvalueerde in kennis te stellen van de professionele en gedagscompetenties waarop hij beoordeeld zal worden en dient om de finaliteiten van zijn post in concrete prestatiedoelstellingen om te zetten.

Au maximum quatre semaines après la mutation de l'évalué se déroule un entretien de fonctionnement sur l'initiative de l'évaluateur. Cet entretien est conçu comme un dialogue avec contribution des deux parties et, a pour but pour l'évalué de prendre connaissance des compétences professionnelles et comportementales qui seront évaluées et, est destiné à traduire les finalités de son poste en objectifs de prestation concrets.

In dit gesprek wordt ook bepaald tegen welke datum de doelstellingen behaald dienen te worden, hoe men dit zal nagaan en welke middelen men hiervoor nodig heeft. Eventueel kan een tijdslijn

Au cours de cet entretien sont également fixées les échéances pour atteindre les objectifs, les moyens à mettre en œuvre pour les réaliser et les indicateurs de performance. Une ligne du temps

opgesteld worden waarop tussentijdse doelstellingen worden uitgezet.

Het functioneringsgesprek geeft aan de evaluator een beter inzicht over het dagelijks werk van de geëvalueerde en biedt de geëvalueerde de gelegenheid om een duidelijk zicht te krijgen op wat van hem verwacht wordt.

Er is tevens een functioneringsgesprek voorzien in het geval waar een eindvermelding "onvoldoende" kan worden toegekend, zodat de evaluator de mogelijkheid heeft om concretere verwachtingen te formuleren.

De conclusies van het functioneringsgesprek worden op het postbeoordelingsformulier vermeld.

Indien het personeelslid, behoudens in het geval van overmacht, verzuimt of weigert aanwezig te zijn op het evaluatiegesprek, wordt dit geacteerd op de postbeoordeling en wordt de procedure verdergezet.

#### **Artikel 9**

Het kan nodig blijken om, op initiatief van zowel de evaluator als de geëvalueerde, een bijkomend functioneringsgesprek tijdens de evaluatiecyclus te houden. Zowel organisatorische aanpassingen als onenigheid vanuit het oogpunt van de rechtstreekse meerdere of de geëvalueerde, kunnen hierbij aan de basis liggen.

Gedurende dit gesprek wordt een tussentijdse stand van zaken over de prestatiedoelstellingen opgemaakt en worden de nodige afspraken gemaakt om bij te sturen waar nodig.

Als gevolg van deze functioneringsgesprekken, kunnen -in samenspraak- wijzigingen aangebracht worden aan de functie-inhoud of aan de vooropgestelde doelstellingen. Na het gesprek worden, in voorkomend geval, de mogelijke aanpassingen schriftelijk aangebracht op het postbeoordelingsformulier en als nieuwe input ten behoeve van het evaluatiemoment weerhouden.

#### **Artikel 10**

Er kan géén evaluatie uitgebracht worden zonder dat voorafgaandelijk minstens één functioneringsgesprek heeft plaatsgevonden. De data van de gevoerde functioneringsgesprekken zullen verplicht op de postbeoordeling vermeld worden.

### **Afdeling 3. - De postbeoordeling**

#### **Artikel 11**

Elk evaluatiegesprek dient goed voorbereid te

peut éventuellement être tracée sur laquelle sont placés des objectifs intermédiaires.

L'entretien de fonctionnement permet à l'évaluateur de comprendre plus facilement le travail journalier de l'évalué et offre à l'évalué la possibilité d'avoir une vision claire de ce que l'on attend de lui.

Un entretien de fonctionnement en cas de risque de mention finale "insuffisant" est également prévu afin de permettre à l'évaluateur de formuler les attentes concrètes.

Les conclusions de l'entretien de fonctionnement sont consignées dans le formulaire d'appréciation de poste.

Si le membre du personnel, sauf en cas de force majeure, refuse ou néglige d'être présent lors de l'entretien de fonctionnement, ceci est acté sur l'appréciation de poste et la procédure est poursuivie.

#### **Article 9**

Aussi bien sur l'initiative de l'évaluateur et de l'évalué, il peut s'avérer nécessaire d'avoir un entretien de fonctionnement complémentaire pendant le cycle d'évaluation. Tant des adaptations organisationnelles que des points de discordance de la part du supérieur direct ou de l'évalué peuvent être à la base de ces entretiens.

Lors de cet entretien, un bilan intermédiaire sur les objectifs de prestation est établi et les accords nécessaires sont pris pour corriger la situation si le besoin s'en fait sentir.

Suite à ces entretiens de fonctionnement, des adaptations au contenu de la fonction ou aux objectifs prédéfinis sont possibles, moyennant commun accord. Après l'entretien, les modifications possibles sont apportées par écrit sur le formulaire d'appréciation de poste et sont retenues comme nouvel input pour le moment de l'évaluation.

#### **Article 10**

Il ne peut pas être émis d'évaluation sans qu'au moins un entretien de fonctionnement n'ait eu lieu auparavant. Les dates des entretiens de fonctionnement seront obligatoirement mentionnées sur l'appréciation de poste.

### **Section 3. - De l'appréciation du poste**

#### **Article 11**

Chaque entretien d'évaluation doit être bien

worden. Een adequate en zorgvuldige voorbereiding van het functioneringsgesprek zal immers het gesprek heel wat vergemakkelijken.

De zelfevaluatie heeft als doel de geëvalueerde te doen nadenken over zijn eigen functioneren, zijn eigen sterke en te ontwikkelen competenties.

### **Artikel 12**

De evaluatiecyclus is een jaarlijks gebeuren. Teneinde de perceptie van vaste tijdstippen te ontcrachten, wordt er gestreefd naar een evaluatiemoment tussen de 9de en 15de maand na de op de post plaatsing. Gezien de evaluatiecyclus start bij het opnemen van de functie door de medewerker, wordt er afgeweken van de huidige vaste kalender bij het opstellen van de evaluatienota's.

### **Artikel 13**

Met het oog op het evaluatiegesprek, zal de geëvalueerde middels een schriftelijke zelfevaluatie het gesprek voorbereiden. De geëvalueerde kan alle elementen die hij nodig acht om het evaluatiegesprek optimaal te laten verlopen, inbrengen.

Door deze zelfevaluatie kan eenzijdige communicatie vanuit het standpunt van de evaluator of een passieve/introverte houding bij de geëvalueerde vermeden worden en kan de evaluatie zo constructief mogelijk verlopen.

Deze schriftelijke zelfevaluatie blijft eigendom van de geëvalueerde, maar kan op zijn verzoek als bijlage aan het evaluatiedossier worden aangehecht.

### **Artikel 14**

Eén aspect van de voorbereiding is bijvoorbeeld het inventariseren van zijn taken en zijn verantwoordelijkheden.

### **Artikel 15**

Het doel van het evaluatiegesprek is het opstellen van een eindbalans over het functioneren van de geëvalueerde in de voorbije periode. De evaluator geeft aan in welke mate de geëvalueerde volgens hem de competenties bezit die aangegeven zijn op de postbeschrijving en of volgens hem de afspraken die in het functioneringsgesprek zijn gemaakt, werden nagekomen. Hij geeft feedback over het functioneren van de geëvalueerde in het algemeen.

Tijdens het evaluatiegesprek wordt het functioneren van de geëvalueerde vergeleken met de verwachtingen zoals zij werden geformuleerd tijdens het (de) functioneringsgesprek(ken).

préparé. Le déroulement de l'entretien d'évaluation sera en effet facilité par une préparation adéquate et minutieuse.

L'auto-évaluation a pour objectif de faire réfléchir l'évalué à son propre fonctionnement, à ses propres compétences fortes et à développer.

### **Article 12**

Le cycle d'évaluation est un événement annuel. Afin d'infirmier la perception de délais fixes, on tend vers un délai d'évaluation compris entre 9 et 15 mois après la mise sur poste. Dès lors que le cycle d'évaluation débute après la reprise de la fonction d'un collaborateur, il est dérogé au calendrier fixe actuel de l'établissement des notes d'évaluation.

### **Article 13**

En vue de l'entretien d'évaluation, l'évalué établira une auto-évaluation écrite. L'évalué peut y apporter tous les éléments qu'il juge utile afin que l'entretien d'évaluation se déroule de façon optimale.

Au moyen de cette auto-évaluation, il est possible d'obtenir une évaluation constructive en limitant une communication unilatérale de la part de l'évaluateur ou un comportement passif/introverti de l'évalué.

Cette auto-évaluation écrite reste en possession de l'évalué mais peut à sa demande être annexée au dossier d'évaluation.

### **Article 14**

Un aspect de la préparation consiste par exemple à inventorier ses tâches et ses responsabilités.

### **Article 15**

L'objectif de l'entretien d'évaluation est de dresser un bilan final du fonctionnement de l'évalué au cours de la période écoulée. L'évaluateur indique dans quelle mesure l'évalué possède selon lui les compétences qui sont indiquées sur la description de poste et si les accords, conclus lors de l'entretien de fonctionnement, ont été respectés. Il donne un feedback sur le fonctionnement général de l'évalué.

Pendant l'entretien d'évaluation, on examine le fonctionnement de l'évalué par rapport aux attentes telles que formulées pendant le (les) entretien(s) de fonctionnement.

Als basis voor het evaluatiegesprek wordt het postbeoordelingsformulier gebruikt dat in samenspraak en a priori werd ingevuld door de evaluator en de betrokkene tijdens het functioneringsgesprek.

De generieke competenties en de gedragscompetenties zullen beoordeeld worden op basis van de definities en gedragsindicatoren die beschreven staan in het competentiewoordenboek van Defensie.

De professionele competenties zullen beoordeeld worden aan de hand van specifieke gedragsindicatoren die met de functie verbonden zijn. De indicatoren voor de professionele competenties worden centraal bepaald door DGHR en staan in de postbeschrijving.

De mate waarin de prestatiedoelstellingen bereikt zijn, laat ook toe de hierboven beschreven gedrags- en professionele competenties te evalueren.

De evaluatie zal dus *in concreto* gebeuren aan de hand van:

- de competenties gelinkt aan de competentieprofielen van de postbeschrijving;
- de functioneringsgesprekken;
- de prestatiedoelstellingen.

#### **Artikel 16**

De generieke competenties zijn op iedere militair van toepassing, ongeacht hun statuut, personeelscategorie of niveau.

Deze competenties staan vast, zijn door iedereen gekend en stemmen overeen met de inherente waarden van Defensie. Ze worden noch jaarlijks noch tijdens de functioneringsgesprekken aangepast, maar maken integraal deel uit van de evaluatiecyclus.

#### **Artikel 17**

De evaluator zal verplicht alle competenties evalueren die werden meegedeeld tijdens het functioneringsgesprek.

De definities van de gedragscompetenties bevinden zich in het competentiewoordenboek van Defensie.

Aan elke definitie worden gedragsindicatoren gekoppeld die de competenties illustreren. De gedragsindicatoren zijn observeerbare en meetbare feiten die gebruikt worden om de aanwezige competenties te evalueren en zullen substantieel bijdragen aan het zo objectief mogelijk waarderen van de bewuste competentie.

Het is belangrijk dat de evaluator en de

Le formulaire d'appréciation de poste rempli de commun accord par l'évaluateur et la personne concernée lors de l'entretien de fonctionnement, sert de base à l'entretien d'évaluation.

Les compétences génériques et comportementales sont évaluées sur la base des définitions et indicateurs de comportement repris dans le dictionnaire des compétences de la Défense.

Les compétences professionnelles liées à la fonction seront évaluées sur la base d'indicateurs spécifiques liés à la fonction. Les indicateurs pour les compétences professionnelles sont déterminés de façon centrale par DGHR et se trouvent dans la description de poste.

La mesure dans laquelle les objectifs de prestation ont été atteints permet également d'évaluer les compétences comportementales et professionnelles décrites ci-dessus.

L'évaluation se déroulera donc concrètement sur la base :

- des compétences liées aux profils de compétence de la description de poste;
- des entretiens de fonctionnement;
- des objectifs de prestations.

#### **Article 16**

Les compétences génériques sont d'application pour chaque militaire quel que soit son statut, sa catégorie de personnel ou son niveau.

Ces compétences sont fixes, connues de tous et correspondent aux valeurs inhérentes à la Défense. Elles ne sont pas adaptées, ni annuellement ni lors des entretiens de fonctionnement et font intégralement partie du cycle d'évaluation.

#### **Article 17**

L'évaluateur évaluera obligatoirement toutes les compétences, qui ont été communiquées lors de l'entretien de fonctionnement.

Les définitions des compétences comportementales se retrouvent dans le dictionnaire des compétences de la Défense.

A chacune de ces définitions sont couplés des indicateurs de comportement qui illustrent les compétences. Les indicateurs de comportement sont des faits observables et mesurables qui sont utilisés pour évaluer les compétences présentes et contribueront substantiellement à une valorisation aussi objective que possible de ces compétences.

Il est important que tant l'évaluateur que

geëvalueerde zich tijdens de gesprekken steeds baseren op een concreet waarneembaar gedrag.

De competenties zullen niet in de vorm van een cijfer gewaardeerd worden, maar worden weergegeven onder de vorm van een vermelding. Elk van de 12 gedragscompetenties zal dus verplicht aan de hand van de gedragsindicatoren worden geëvalueerd en, net zoals bij de professionele competenties, voorzien worden van een vermelding (onvoldoende, voldoende of goed).

#### **Artikel 18**

Eénmaal alle competenties individueel werden geëvalueerd, zal aan de hand van een matrix, een eindvermelding worden toegekend onder de vorm van één van de hierboven drie beschreven vermeldingen; variërend van onvoldoende tot goed.

#### **Artikelen 19 en 20**

Deze artikelen vergen geen bijkomende commentaren.

#### **Afdeling 4. - Termijnen en procedurevoorschriften**

##### **Artikel 21**

Voor dit artikel wordt verwezen naar de commentaren bij artikel 9.

##### **Artikel 22**

Na het evaluatiegesprek finaliseert de evaluator de postbeoordeling over de afgelopen evaluatieperiode. Ten laatste op de 5de werkdag na het evaluatiegesprek krijgt de geëvalueerde zijn postbeoordeling terug.

##### **Artikel 23**

Na ontvangst van zijn postbeoordeling ondertekent de geëvalueerde beide exemplaren en bezorgt hij deze binnen de 5 werkdagen terug aan de evaluator.

##### **Artikel 24**

Dit artikel heeft tot doel de procedure te verduidelijken die moet gevolgd worden wanneer een verweerschrift wordt ingediend.

##### **Artikel 25**

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

##### **Artikel 26**

De bezwaren betreffende procedurefouten kunnen in eerste instantie worden ingediend tijdens de door de evaluator of eindverantwoordelijke gevolgde procedure, naargelang het geval, onder de vorm van een willig beroep bij de betreffende

l'évalué se basent toujours lors des entretiens sur un comportement concrètement observable.

Les compétences ne seront jamais chiffrées mais communiquées sous la forme d'une mention. Chacune des 12 compétences comportementales sera donc obligatoirement évaluée sur la base des indicateurs de comportement et on y attribuera, ainsi qu'aux compétences professionnelles une mention (insuffisant, suffisant ou bon).

#### **Article 18**

Une fois que chaque compétence a été évaluée individuellement, une mention finale est attribuée, à l'aide d'une matrice, sous la forme d'une des trois mentions précitées, qui varient d'insuffisant à bon.

#### **Articles 19 et 20**

Ces articles ne nécessitent pas de commentaires supplémentaires.

#### **Section 4. - Des délais et règles de procédure**

##### **Article 21**

Pour cet article, il est renvoyé aux commentaires de l'article 9.

##### **Article 22**

Après l'entretien d'évaluation, l'évaluateur finalise l'appréciation de poste sur la période d'évaluation écoulée. Au plus tard cinq jours après l'entretien d'évaluation, l'évalué reçoit son appréciation de poste.

##### **Article 23**

Après réception de son appréciation de poste, l'évalué signe chaque exemplaire et le remet à l'évaluateur dans les cinq jours ouvrables.

##### **Article 24**

Cet article vise à clarifier la procédure à suivre lorsqu'un mémoire est introduit.

##### **Article 25**

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

##### **Article 26**

Les objections relatives aux vices de procédure peuvent en première instance être introduites au cours de la procédure menée par l'évaluateur ou le responsable final, selon le cas, sous forme de recours gracieux auprès de l'évaluateur visé.

evaluator.

Indien aan het willig beroep geen gevolg wordt gegeven of indien er geen willig beroep werd ingediend, kan de geëvalueerde nog steeds zijn bezwaren indienen onder de vorm van een georganiseerd beroep.

Indien de betrokken overheid meent dat er procedureregels werden geschonden, laat zij de procedure herbeginnen.

#### **Artikel 27**

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

### **Afdeling 5. - Toekenning van een eindvermelding "onvoldoende"**

#### **Artikel 28**

Een vermelding "onvoldoende" kan enkel een medewerker betreffen die manifeste onwil of onbekwaamheid tot verbetering in zijn functie vertoont ondanks diverse functioneringsgesprekken om de knelpunten weg te werken.

#### **Artikel 29**

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

### **Afdeling 6. - De evaluatie van de militairen van het reservekader**

#### **Artikelen 30 tot 33**

Hoewel een parallel wordt getrokken met de evaluatie van de militairen van het actief kader; vergt deze evaluatie toch enkele procedurele aanpassingen, in vergelijking met de evaluatie van de militairen van het actief kader.

### **HOOFDSTUK 3. - BIJZONDERE BEPALINGEN**

#### **Artikel 34**

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

#### **Artikel 35**

De evaluator moet voor de beoordeling van een militair waarvan hij minder dan zes maanden de rechtstreekse meerdere is, de vorige evaluator van betrokkene raadplegen.

S'il n'est pas donné suite au recours gracieux ou si un recours gracieux n'a pas été introduit, le militaire apprécié peut encore toujours introduire ses objections sous forme d'un recours organisé.

Si l'autorité concernée estime que les règles de procédure ont été violées, elle fait recommencer la procédure.

#### **Article 27**

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

### **Section 5 - Attribution de la mention finale "insuffisant"**

#### **Article 28**

Une mention "insuffisante" ne peut concerner que le collaborateur qui démontre une mauvaise volonté ou une incapacité manifeste d'amélioration dans sa fonction malgré les divers entretiens de fonctionnement réalisés pour résoudre les points de divergence.

#### **Article 29**

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

### **Section 6. - De l'évaluation du militaire du cadre de réserve**

#### **Articles 30 à 33**

Un parallélisme avec l'évaluation des militaires du cadre actif est recherché; cependant, cette évaluation nécessite quelques adaptations de procédure par rapport à celle des militaires du cadre actif.

### **CHAPITRE 3. - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

#### **Article 34**

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

#### **Article 35**

Lors de l'évaluation d'un militaire dont il est le supérieur direct depuis moins de six mois, l'évaluateur doit consulter l'évaluateur précédent de l'intéressé.



Indien deze raadpleging niet mogelijk is, kan de evaluator vragen om te worden vervangen.

**Artikel 36 tot 39**

Deze artikelen vergen geen bijkomende commentaren.

**HOOFDSTUK 4. - WIJZIGINGS- EN OPHEFFINGS-BEPALINGEN**

**Artikel 40**

Dit artikel vervangt artikel 1 van het koninklijk besluit van 28 juli 1995 betreffende de beoordelingsprocedure voor de militairen van het actief kader en van het reservekader, en meer in het bijzonder het toepassingsgebied.

**Artikel 41**

Dit artikel wijzigt artikel 2 van hetzelfde besluit en vergt geen bijkomende commentaren.

**Artikel 42**

Dit artikel wijzigt artikel 3 van hetzelfde besluit en vergt geen bijkomende commentaren.

**Artikel 43**

Dit artikel voegt in hetzelfde besluit een artikel 4/1 in en heeft als doel de bestaande procedure aan te passen en het verplichte voorafgaande functioneringsgesprek " te voorzien wanneer het risico bestaat dat er een eindvermelding "onvoldoende" zal worden toegekend.

Het functioneringsgesprek heeft tot doel de transparantie van de beoordeling te vergroten zodat de militair zijn gedrag kan bijsturen in functie van de nog te ontwikkelen competenties.

**Artikel 44**

Dit artikel vult artikel 7 van het zelfde besluit aan en herneemt de regels van artikel 4/1 die de tweede beoordelaar opleggen om in voorkomend geval een functioneringsgesprek te voeren.

**Artikel 45**

Dit artikel heft het koninklijk besluit van 28 juli 1995 betreffende de beoordelingsprocedure voor de militairen van het actief kader en van het reservekader op.

**HOOFDSTUK 5. - OVERGANGS-BEPALINGEN**

Si cette consultation est impossible, l'évaluateur peut demander à être remplacé.

**Article 36 à 39**

Ces articles ne nécessitent pas de commentaires supplémentaires.

**CHAPITRE 4. - DISPOSITIONS MODIFICATIVES ET ABROGATOIRES**

**Article 40**

Cet article remplace l'article 1er de l'arrêté royal du 28 juillet 1995 relatif à la procédure d'appréciation des militaires du cadre actif et du cadre de réserve, et plus particulièrement le champ d'application.

**Article 41**

Cet article modifie l'article 2 du même arrêté et ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

**Article 42**

Cet article modifie l'article 3 et ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

**Article 43**

Le présent article insère un article 4/1 dans le même arrêté et a pour but d'adapter la procédure existante et de prévoir l'entretien de fonctionnement préalable obligatoire en cas de risque de mention finale "insuffisant".

L'entretien de fonctionnement vise à accroître la transparence de l'appréciation, afin que le militaire puisse adapter son comportement en fonction des compétences encore à développer.

**Article 44**

Cet article complète l'article 7 du même arrêté et reprend les règles de l'article 4/1 imposant au deuxième évaluateur de procéder le cas échéant à un entretien de fonctionnement.

**Article 45**

Cet article abroge l'arrêté royal du 28 juillet 1995 relatif à la procédure d'appréciation des militaires du cadre actif et du cadre de réserve.

**CHAPITRE 5. - DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**Artikel 46**

Dit artikel vergt geen bijkomende commentaren.

**HOOFDSTUK 6. - EINDBEPALINGEN**

**Artikel 47**

Gezien de noodzaak om 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 uit te voeren, en tevens om de continuïteit van de evaluatie te verzekeren en de evaluatoren in het nieuwe systeem te vormen, is het onmisbaar een progressieve inwerkingtreding te voorzien.

Daarvoor wordt een overgangperiode van twee jaar voorzien gebaseerd op een aanpassing van het oude systeem.

**Artikelen 48 tot 50**

Deze artikelen vergen geen bijkomende commentaren.

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

Ik heb de eer te zijn, Sire, van Uwe Majesteit, de zeer eerbiedige en zeer getrouwe dienaar.

De Minister van Landsverdediging,

**Article 46**

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

**CHAPITRE 6. - DISPOSITIONS FINALES**

**Article 47**

Etant donné la nécessité d'exécuter l'article 66 de la loi du 28 février 2007 fixant le statut des militaires et candidats militaires du cadre actif des forces armées, d'assurer la continuité de l'évaluation des militaires et de former les évaluateurs au nouveau système, il est indispensable de prévoir une mise en vigueur progressive.

A cet effet, une phase de transition de deux ans basée sur une adaptation de l'ancien système est prévue

**Articles 48 à 50**

Ces articles ne nécessitent pas de commentaires supplémentaires.

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

J'ai l'honneur d'être, Sire, de Votre Majesté, le très respectueux et très fidèle serviteur.

Le Ministre de la Défense,