



**Hoge Raad voor de Justitie**  
**Conseil supérieur de la Justice**

**Avis d'office sur les dispositions relatives à l'évaluation des magistrats contenues dans le projet de loi modifiant diverses dispositions du Code judiciaire concernant l'évaluation des magistrats et les mandats de chef de corps, et modifiant la loi du 15 juin 1935 sur l'emploi des langues en matière judiciaire**

Approuvé par l'assemblée générale  
le 27 septembre 2006

**Ambtshalve advies over de bepalingen inzake de evaluatie van magistraten vervat in het wetsontwerp tot wijziging van diverse bepalingen van het Gerechtelijk Wetboek betreffende de evaluatie van de magistraten en de mandaten van korpschef, en tot wijziging van de wet van 15 juni 1935 op het gebruik der talen in gerechtszaken**

Goedgekeurd door de algemene  
vergadering op 27 september 2006



## TABLE DES MATIERES

1. LIGNES DE FORCE DE L'AVIS.....	1
1.1. Objectif de l'évaluation.....	1
1.2. Simplification de la procédure d'évaluation .....	1
1.3. Application uniforme de la procédure d'évaluation.....	2
1.4. Destination du dossier d'évaluation .....	2
2. RÉTROACTES.....	3
3. MÉTHODOLOGIE .....	4
3.1. Les avis précédemment émis comme jalons des présentes propositions .....	4
3.2. Synthèse d'une enquête de grande envergure effectuée au sein de la magistrature et d'une étude qualitative effectuée auprès des chefs de corps et évaluateurs.....	5
3.3. Reconduction de l'étude qualitative en 2006.....	7
4. PROPOSITION DE RÉFORME .....	7
4.1. L'évaluation comme instrument de gestion .....	7
4.2. Simplification de la procédure .....	9
4.2.1. Proposition d'un nouveau système d'évaluation.....	9
I. Entretien de planification .....	9
II. Entretien de fonctionnement .....	9
III. Entretien d'évaluation.....	10
4.2.2. Convocation du collège d'évaluation .....	11
4.2.3. Utilisation de documents simplifiés .....	11
4.2.4. Nul besoin de faire appel ou de faire valoir le droit de récusation.....	12
4.3. Application uniforme de la procédure d'évaluation.....	12
4.3.1. Principe général .....	12
4.3.2. Mandats adjoints et mandats spécifiques .....	13
4.3.3. Juges de paix et juges de police.....	13
4.3.4. Juges de complément, substituts de complément et juges simultanément nommés dans différentes juridictions.....	14
4.3.5. Une procédure identique quelle que soit la taille du corps.....	14
4.4. Le dossier d'évaluation comme document confidentiel.....	14

ANNEXE 2 : « DOSSIER D'ÉVALUATION JUGE AU TRIBUNAL DE PREMIÈRE INSTANCE »

## INHOUDSTAFEL

1. KRACHTLIJNEN VAN HET ADVIES .....	1
1.1. Doel van de evaluatie .....	1
1.2. Vereenvoudigen van de evaluatieprocedure .....	1
1.3. Uniforme toepassing van de evaluatieprocedure .....	2
1.4. Bestemming van het evaluatiedossier .....	2
2. RETROACTEN .....	3
3. METHODOLOGIE .....	4
3.1. De eerder uitgebrachte adviezen als fundament voor de huidige voorstellen .....	4
3.2. Synthese van een grootschalige enquête bij de magistratuur en een kwalitatief onderzoek bij korpschefs en evaluatoren .....	5
3.3. Hernieuwd kwalitatief onderzoek in 2006 .....	7
4. VOORSTEL TOT HERVORMING .....	7
4.1. Evaluatie als managementinstrument .....	7
4.2. Vereenvoudiging van de procedure .....	9
4.2.1. <i>Voorstel voor een nieuw evaluatiesysteem</i> .....	9
I. Planningsgesprek .....	9
II. Functioneringsgesprek .....	9
III. Evaluatiegesprek .....	10
4.2.2. <i>Samenroepen van het evaluatiecollege</i> .....	11
4.2.3. <i>Gebruik van vereenvoudigde documenten</i> .....	11
4.2.4. <i>Geen noodzaak voor hoger beroep of wrakingsrecht</i> .....	12
4.3. Uniforme toepassing van de evaluatieprocedure .....	12
4.3.1. <i>Algemeen principe</i> .....	12
4.3.2. <i>Adjunct- en bijzondere mandaten</i> .....	13
4.3.3. <i>Vrederechters en politierechters</i> .....	13
4.3.4. <i>Toegevoegde rechters, toegevoegde substituten en rechters, gelijktijdig benoemd in verscheidene gerechten</i> .....	14
4.3.5. <i>Eenzelfde procedure in kleine, middelgrote of grote korpsen</i> .....	14
4.4. Het evaluatiedossier als vertrouwelijk document .....	14

BIJLAGE 1 : « EVALUATIEDOSSIER SUBSTITUUT PROCUREUR DES KONINGS »

## **1. LIGNES DE FORCE DE L'AVIS**

- L'évaluation consiste à apprécier le fonctionnement d'un magistrat sur le plan tant qualitatif que quantitatif.
- L'évaluation est un instrument de management.
- L'évaluation diffère totalement de la procédure disciplinaire.
- L'accent est mis sur l'entretien de fonctionnement entre chef de corps et magistrat.
- Le dossier d'évaluation est un document à usage interne.

### **1.1. Objectif de l'évaluation**

L'évaluation des magistrats poursuit plusieurs objectifs.

L'évaluation entend avant tout permettre l'appréciation concrète du fonctionnement du magistrat au cours de sa carrière, sur le plan à la fois qualitatif et quantitatif.

L'évaluation entend en outre servir d'instrument de gestion, destiné à améliorer la qualité du fonctionnement des juridictions.

L'évaluation des magistrats ne peut jamais viser la sanction des magistrats, que ce soit au plan disciplinaire ou pécuniaire.

### **1.2. Simplification de la procédure d'évaluation**

Le Conseil supérieur de la Justice insiste sur l'importance de l'entretien entre le chef de corps et le magistrat. Cela permettra un suivi et un appui permanents du magistrat par le chef de corps.

Comme, d'une part, le collège d'évaluation n'est plus convoqué à l'entretien de planification ni à celui de fonctionnement et que, d'autre part, le collège d'évaluation n'est plus convoqué lorsque le magistrat et le chef de corps acceptent que l'évaluation se passe entre eux uniquement, la charge de travail des magistrats, désignés comme évaluateurs, s'en

## **1. KRACHTLIJNEN VAN HET ADVIES**

- Evaluatie betreft het beoordelen van het functioneren van een magistraat, zowel op kwalitatief als op kwantitatief vlak.
- De evaluatie is een managementinstrument.
- De evaluatie is totaal verschillend van de tuchtprocedure.
- De nadruk ligt op het functioneringsgesprek tussen korpschef en magistraat.
- Het evaluatiedossier is een intern document.

### **1.1. Doel van de evaluatie**

De evaluatie van de magistraten beoogt verschillende doelstellingen.

In de eerste plaats wil de evaluatie de mogelijkheid creëren om het functioneren van de magistraat tijdens zijn loopbaan concreet te kunnen beoordelen en dit zowel wat betreft het kwalitatief als het kwantitatief aspect.

De evaluatie beoogt bovendien een managementinstrument te zijn, gericht op de kwalitatieve verbetering van de werking van de rechtscolleges.

De evaluatie van magistraten kan nooit als doel hebben de magistraat te sanctioneren, noch tuchtrechterlijk, noch financieel.

### **1.2. Vereenvoudigen van de evaluatieprocedure**

De Hoge Raad voor de Justitie benadrukt het belang van het onderhoud tussen de korpschef en de magistraat. Hierdoor wordt een permanente opvolging en ondersteuning van de magistraat door de korpschef mogelijk.

Aangezien enerzijds het evaluatiecollege niet meer samengeroepen wordt bij het planningsgesprek, noch bij het functioneringsgesprek; aangezien anderzijds het evaluatiecollege niet meer samengeroepen wordt in geval magistraat en korpschef het eens zijn dat het evaluatiegesprek enkel tussen hen zal plaats vinden, zal dit een significante

---

<sup>1</sup> L'annexe 2 concerne un exemple de document simplifié.

trouvera nettement réduite.

L'utilisation de documents simplifiés entraînera un assouplissement et un allègement de la procédure administrative.<sup>1</sup>

Le Conseil supérieur de la Justice estime également que, en cas de prorogation d'un mandat spécifique ou d'un mandat adjoint, une nouvelle évaluation ne sera requise.

### **1.3. Application uniforme de la procédure d'évaluation**

Le Conseil supérieur de la Justice préconise une application uniforme de la procédure d'évaluation.

À l'exception des dispositions distinctes prévues pour les magistrats en leur qualité de chef de corps<sup>3</sup>, le Conseil supérieur de la Justice estime qu'il faut prévoir une évaluation périodique uniforme pour tous les magistrats. Il faut renoncer à des moments distincts d'évaluation pour les mandats adjoints, mandats spécifiques, juges de paix et juges de police, juges de complément et juges, nommés simultanément dans plusieurs juridictions.

En d'autres termes, une même procédure pour tous les magistrats sans distinction de mandat, de fonction ou de taille du corps, mais pas nécessairement les mêmes critères d'évaluation.

### **1.4. Destination du dossier d'évaluation**

La vocation de l'évaluation étant d'améliorer le fonctionnement du magistrat et de la juridiction, il n'y a dès lors pas lieu d'en transmettre copie au ministre de la Justice, ni d'en verser une copie au dossier de nomination qui est soumis au Conseil

vermindering van de werklast voor de magistraten, aangeduid als evaluatoren, tot gevolg hebben.

Door het gebruik van vereenvoudigde documenten wordt een versoepeling en verlichting van de administratieve procedure bewerkstelligd.<sup>2</sup>

De Hoge Raad voor de Justitie meent tevens dat geen nieuwe evaluatie vereist is in geval van verlenging van een bijzonder mandaat of een adjunct-mandaat.

### **1.3. Uniforme toepassing van de evaluatieprocedure**

De Hoge Raad voor de Justitie pleit voor een uniforme toepassing van de evaluatieprocedure.

Met uitzondering van de aparte voorzieningen voor magistraten in hun hoedanigheid van korpschef<sup>4</sup>, meent de Hoge Raad voor de Justitie dat voor alle magistraten op een uniforme wijze een periodieke evaluatie dient voorzien te worden. Afzonderlijke evaluatiemomenten voor adjunct-mandaten, voor bijzondere mandaten, voor vrederechters en politierechters, voor toegevoegde rechters en rechters, gelijktijdig benoemd in verscheidene gerechten, zijn uit den boze.

Eénzelfde evaluatieprocedure dus voor alle magistraten zonder onderscheid naar mandaat, functie of hoegroetheid van het korps [doch niet noodzakelijk dezelfde evaluatiecriteria].

### **1.4. Bestemming van het evaluatiedossier**

Aangezien de evaluatie tot doel heeft het functioneren van de magistraat en de werking van de rechtscolleges te verbeteren, dient geen kopij te worden overgemaakt aan de minister van justitie, noch dient een kopij gevoegd te worden in het benoemingsdossier dat aan de

<sup>2</sup> Bijlage 1 betreft een uitgewerkt voorbeeld van vereenvoudigd document.

<sup>3</sup> Le Conseil supérieur de la Justice rend, parallèlement au présent avis, un avis distinct sur l'évaluation des chefs de corps.

<sup>4</sup> De Hoge Raad voor de Justitie brengt separaat met onderhavig advies een afzonderlijk advies uit betreffende evaluatie van korpschefs.

supérieur de la Justice.

Ainsi le dossier d'évaluation est conservé par le chef de corps.

## **2. RÉTROACTES**

Par lettre du 13 janvier 2006, le Conseil supérieur de la Justice a été saisi par la ministre de la Justice d'un avis sur l'avant-projet de loi modifiant diverses dispositions du Code judiciaire concernant l'évaluation des magistrats et les mandats de chef de corps et modifiant la loi du 15 juin 1935 sur l'emploi des langues en matière judiciaire.

Le Conseil supérieur de la Justice a rendu un avis sur ce point le 22 février 2006<sup>5</sup> concernant la modification projetée des mandats de chef de corps.

Le Conseil supérieur a remarqué, à cet égard, que l'avant-projet aborde deux thèmes différents, notamment la procédure d'évaluation des magistrats d'une part et le régime des mandats de chefs de corps d'autre part.

Concernant la procédure d'évaluation des magistrats, le Conseil supérieur de la Justice a renvoyé aux avis précédemment rendus, les 15 décembre 2005<sup>6</sup> et 28 avril 2004<sup>7</sup>.

Après avis du Conseil d'Etat, la ministre de la Justice a déposé, par arrêté du 1<sup>er</sup> mai 2006, le projet de loi analogue au Sénat.<sup>8</sup>

Hoge Raad voor de Justitie voorgelegd wordt.

Aldus berust het evaluatiedossier bij de korpschef.

## **2. RETROACTEN**

Bij brief van 13 januari 2006 werd de Hoge Raad voor de Justitie door de Minister van Justitie verzocht advies te verlenen betreffende het voorontwerp van wet tot wijziging van diverse bepalingen van het Gerechtelijk Wetboek betreffende de evaluatie van de magistraten en de mandaten van korpschef en tot wijziging van de wet van 15 juni 1935 op het gebruik der talen in gerechtszaken.

De Hoge Raad voor de Justitie verleende hierover advies op 22 februari 2006<sup>9</sup> met betrekking tot de voorgenomen wijziging van de mandaten van korpschefs.

De Hoge Raad merkte hierbij op dat het voorontwerp betrekking heeft op twee verschillende onderwerpen, namelijk de procedure voor evaluatie van de magistraten enerzijds en het stelsel van de mandaten van de korpschefs anderzijds.

Voor wat betreft de evaluatieprocedure van de magistraten werd door de Hoge Raad voor de Justitie verwezen naar haar eerder verleende adviezen op 15 december 2005<sup>10</sup> en op 28 april 2004.<sup>11</sup>

Na advies door de Raad van State werd bij besluit van 1 mei 2006 door de Minister van Justitie het overeenkomstige wetsontwerp ingediend bij de Senaat.<sup>12</sup>

---

<sup>5</sup> CONSEIL SUPERIEUR DE LA JUSTICE, *Avis sur l'avant-projet de loi modifiant les mandats des chefs de corps*, Bruxelles, le 22 février 2006.

<sup>6</sup> CONSEIL SUPERIEUR DE LA JUSTICE, *Avant-projet de loi modifiant l'article 259nonies du Code judiciaire. Avis de la Commission d'avis et d'enquête réunie du Conseil supérieur de la Justice*, Bruxelles, le 15 décembre 2005.

<sup>7</sup> CONSEIL SUPERIEUR DE LA JUSTICE, *Proposition de réforme du système d'évaluation des magistrats*, Bruxelles, le 28 avril 2004.

<sup>8</sup> Projet de loi modifiant diverses dispositions du Code judiciaire concernant l'évaluation des magistrats et les mandats de chef de corps et modifiant la loi du 15 juin 1935 sur l'emploi des langues en matière judiciaire, *Doc. parl.*, Sénat, le 11 mai 2006, 3-1707/1.

<sup>9</sup> HOGE RAAD VOOR DE JUSTITIE, *Advies op het voorontwerp van wet tot wijziging van de mandaten van de korpschefs*, Brussel, 22 februari 2006.

<sup>10</sup> HOGE RAAD VOOR DE JUSTITIE, *Voorontwerp van wet tot wijziging van artikel 259nonies van het Gerechtelijk Wetboek. Advies van de Verenigde Advies-en Onderzoekscommissie van de Hoge Raad voor de Justitie*, Brussel, 15 december 2005.

Le Conseil supérieur de la Justice décide de se saisir d'office d'un avis sur ce projet.

En effet, dans ses précédents avis, le Conseil supérieur de la Justice établissait déjà la nécessité d'une réforme fondamentale de la procédure d'évaluation. Les propositions soumises par le ministre de la Justice révèlent toutefois, à présent, le maintien d'une majeure partie du régime actuel.

La présente proposition du Conseil supérieur de la Justice entend remplacer l'actuel système d'évaluation par pondération chiffrée par une évaluation à la fois qualitative et quantitative basée essentiellement sur des entretiens de planification et de fonctionnement, et destinée à améliorer la qualité du travail des magistrats et le fonctionnement de l'ensemble des juridictions.

### **3. MÉTHODOLOGIE**

#### **3.1. Les avis précédemment émis comme jalons des présentes propositions**

Le Conseil supérieur de la Justice souscrit encore toujours aux positions novatrices - mais nécessaires - de l'évaluation des magistrats qu'elle a déjà exposées dans ses avis de 2004<sup>13</sup> et 2005<sup>14</sup>. Les présentes propositions s'en sont dès lors inspirées.

Voici les éléments essentiels qui ressortent de ces avis :

1. La finalité de l'évaluation ne peut être la sanction des magistrats. La priorité doit être donnée à l'optimisation du fonctionnement individuel d'un magistrat et celui de la juridiction ou du corps dans son ensemble. En effet, le droit disciplinaire offre suffisamment de moyens et de garanties pour procéder à des

De Hoge Raad voor de Justitie besluit hierover ambtshalve advies te verlenen.

Immers, in zijn vorige adviezen stelde de Hoge Raad reeds dat een grondige hervorming van de evaluatieprocedure zich opdringt. Thans echter blijkt uit de door de Minister van Justitie voorgelegde voorstellen dat het huidige systeem voor het grootste deel behouden blijft.

Het onderhavige voorstel van de Hoge Raad voor de Justitie beoogt het bestaande evaluatiesysteem met cijfermatige weging te vervangen door een tegelijk kwalitatieve en kwantitatieve evaluatie waarin de plannings- en functioneringsgesprekken een centrale plaats zouden innemen, teneinde de arbeidskwaliteit van de magistraten en de werking van de rechtscolleges in hun geheel te verbeteren.

### **3. METHODOLOGIE**

#### **3.1. De eerder uitgebrachte adviezen als fundament voor de huidige voorstellen**

De Hoge Raad voor de Justitie onderschrijft nog steeds de vernieuwende - doch noodzakelijke - inzichten betreffende de evaluatie van magistraten die zij reeds middels haar adviezen van 2004<sup>15</sup> en 2005<sup>16</sup> kenbaar maakte. De onderhavige voorstellen zijn dan ook hierop gebaseerd.

In essentie bevatten deze adviezen de volgende aandachtspunten :

1. De finaliteit van de evaluatie mag niet gericht zijn op het sanctioneren van de magistraten. Het optimaliseren van het individueel functioneren van een magistraat en van de werking van het rechtscollege of corps in zijn geheel, moeten voorop staan. Immers, in het kader van het tuchtrecht rusten

<sup>11</sup> HOGE RAAD VOOR DE JUSTITIE, *Voorstel tot hervorming van het evaluatiesysteem van de magistraten*, Brussel, 28 april 2004.

<sup>12</sup> Wetsontwerp tot wijziging van diverse bepalingen van het Gerechtelijk Wetboek betreffende de evaluatie van de magistraten en de mandaten van korpschef en tot wijziging van de wet van 15 juni 1935 op het gebruik der talen in gerechtszaken, *Parl.St.*, Senaat, 11 mei 2006, 3-1707/1.

<sup>13</sup> Voir note de bas de page 6.

<sup>14</sup> Voir note de bas de page 7.

<sup>15</sup> Zie voetnoot 11.

<sup>16</sup> Zie voetnoot 10.

sanctions. L'évaluation constitue dès lors déjà en soi un instrument de gestion.

2. Les entretiens de fonctionnement actuels sont ressentis sur le terrain comme le seul point réellement positif du système actuel d'évaluation. En effet, ils permettent de nouer un véritable dialogue entre les évaluateurs et les magistrats évalués. Cette forme d'entretiens occupe dès lors une position centrale dans les propositions actuelles.

3. Les sanctions financières et le système de pondération chiffrée confirment - à tort - le caractère répressif de l'évaluation avec l'effet inverse qui en découle : la démotivation des magistrats et l'absence de remise en question de la juridiction en tant qu'organisation.

4. L'actuelle procédure d'évaluation, particulièrement lourde, implique une charge de travail considérable. Aussi la simplification administrative et la diminution substantielle de la charge de travail constituent-elles également des préoccupations de base.

5. Les moments d'entretien proposés par le Conseil supérieur (cf. *infra*) doivent permettre la conclusion d'accords à moyen ou long terme sur des objectifs et des engagements. Au terme d'une période déterminée, il faut confronter les résultats obtenus aux accords passés.

### **3.2. Synthèse d'une enquête de grande envergure effectuée au sein de la magistrature et d'une étude qualitative<sup>17</sup> effectuée auprès des chefs de corps et évaluateurs**

En 2001, le Conseil supérieur de la Justice a diffusé un questionnaire parmi les magistrats afin de connaître leur opinion sur la mise en place de l'évaluation suite à l'entrée en

voldoende middelen én waarborgen om tot sanctioneren over te gaan. De evaluatie is dan ook in wezen een managementinstrument.

2. De bestaande functioneringsgesprekken worden op het terrein ervaren als het enige echt positieve punt in het huidige evaluatiesysteem. Immers, zij zijn hét middel om een echte dialoog tot stand te brengen tussen de beoordelaars en geëvalueerde magistraten. Deze vorm van gesprekken staat dan ook centraal staan in de huidige voorstellen.

3. Financiële sancties en het cijfermatig wegingssysteem bevestigen - ten onrechte - het repressieve karakter van de evaluatie met een omgekeerd effect als gevolg en met name de demotivering bij magistraten en het niet in vraag stellen van het rechtscollege als organisatie.

4. De bestaande bijzonder logge evaluatieprocedure houdt een enorme werklast in. Administratieve vereenvoudiging en substantiële werklastverlaging vormen dan ook basisbepaalingen.

5. De door de Hoge Raad voorgestelde gespreksmomenten (cf. *infra*) moeten het mogelijk maken middellange- of langetermijnafspraken te maken over doelstellingen en engagementen. Aan het einde van een vooropgestelde periode dienen de bereikte resultaten te worden getoetst aan de gemaakte afspraken.

### **3.2. Synthese van een grootschalige enquête bij de magistratuur en een kwalitatief onderzoek<sup>18</sup> bij korpschefs en evaluatoren**

In 2001 verspreidde de Hoge Raad voor de Justitie een vragenlijst onder de magistraten teneinde te vernemen wat zij vonden van de manier waarop de evaluatie na de

<sup>17</sup> La notion d'étude qualitative utilisée dans le texte désigne ici plutôt une étude scientifique qui se distingue de l'étude qualitative, au plan méthodologique, entre autres par l'utilisation de la technique des entretiens.

<sup>18</sup> Het begrip kwalitatief onderzoek dat verder in de tekst aangewend wordt betreft hier de aanduiding van het soort wetenschappelijk onderzoek dat zich op methodologisch vlak onderscheidt van het kwantitatief onderzoek ondermeer door de aanwending van de techniek van vraaggesprekken.



vigueur de la loi du 22 décembre 1998.<sup>19</sup>

Parallèlement, des chefs de corps et des magistrats évaluateurs ont été interrogés dans le cadre d'entretiens.

Dans le courant de l'année 2002, ces discussions avec les chefs de corps et les réponses au questionnaire ont été analysées. Un rapport de synthèse a été établi afin d'identifier les aspects positifs et les aspects négatifs des évaluations telles qu'elles avaient été pratiquées, compte tenu des objectifs du législateur. Le rapport de synthèse a été approuvé par l'assemblée générale du 26 février 2003.

Après examen du rapport, l'assemblée générale du Conseil supérieur de la Justice en a conclu qu'il y avait lieu de remplacer le régime actuel d'évaluation par un système d'entretiens de fonctionnement afin d'améliorer la qualité du travail des magistrats.

Un groupe de travail a dès lors été institué pour formuler des propositions concrètes dans ce sens. Cette proposition a été approuvée par l'assemblée générale du 28 avril 2004.<sup>21</sup>

inwerkingtreding van de wet van 22 december 1998 in de praktijk werd gebracht.<sup>20</sup>

Daarnaast werden korpschefs en magistraten-beoordelaars in het kader van vraaggesprekken bevraagd.

In de loop van 2002 werden deze besprekingen alsmede de antwoorden op de vragenlijst geanalyseerd waarna een syntheseverslag werd opgesteld dat de positieve en negatieve aspecten van de evaluatiepraktijk in kaart bracht en deze praktijk toetste aan de doelstellingen van de wetgever. Het syntheseverslag werd goedgekeurd tijdens de algemene vergadering van 26 februari 2003.

Na onderzoek van het verslag is de algemene vergadering van de Hoge Raad voor de Justitie tot het besluit gekomen dat het huidige evaluatiesysteem vervangen diende te worden door een systeem met functioneringsgesprekken teneinde de arbeidskwaliteit van de magistraten te verbeteren.

Vervolgens werd een werkgroep opgericht die de opdracht kreeg in die zin concrete voorstellen tot hervorming te formuleren. Dit voorstel werd goedgekeurd door de algemene vergadering op 28 april 2004.<sup>22</sup>

---

<sup>19</sup> On entend par là tant la Loi du 22 décembre 1998 modifiant certaines dispositions de la deuxième partie du Code judiciaire concernant le Conseil supérieur de la Justice, la nomination et la désignation de magistrats et insérant un système d'évaluation pour les magistrats, *M.B.*, 26 février 1999 que l'Arrêté royal du 20 juillet 2000 déterminant les modalités d'évaluations des magistrats, les critères d'évaluation et leur pondération. Les articles 7 et 8 de cet A.R. ont été intégralement annulés par l'arrêt du Conseil d'Etat, n° 144.185 du 9 mai 2005, soit le déclencheur de la reprise de la législation concernée dans la proposition de loi actuellement à l'examen.

<sup>20</sup> Bedoeld worden zowel de Wet van 22 december 1998 tot wijziging van sommige bepalingen van deel II van het Gerechtelijk Wetboek met betrekking tot de Hoge Raad voor de Justitie, de benoeming en aanwijzing van magistraten en tot invoering van een evaluatiesysteem, *B.S.*, 26 februari 1999 als het Koninklijk Besluit van 20 juli 2000 tot vaststelling van de nadere regels voor de evaluatie van de magistraten, de evaluatiecriteria en hun weging. De artikelen 7 en 8 van dit K.B. werden integraal nietig bevonden door het arrest van de Raad van State, nr. 144.185 van 9 mei 2005, zijnde de concrete aanleiding voor de opname van de desbetreffende regelgeving in het huidige wetsvoorstel.

<sup>21</sup> Voir note de bas de page 7.

<sup>22</sup> Zie voetnoot 11.

### **3.3. Reconduction de l'étude qualitative en 2006**

En 2006, le groupe de travail a procédé à une nouvelle étude qualitative en invitant les chefs de corps d'un corps de grande taille, de taille moyenne et de petite taille.

L'analyse de ces entretiens a révélé à nouveau clairement l'existence d'une charge de travail démesurée – surtout au sein des corps de grande taille et de taille moyenne – générée par la procédure d'évaluation existante. Sans compter que les entretiens de fonctionnement ou l'entretien personnel sur le terrain sont encore toujours ressentis comme le moment charnière de l'évaluation. La critique de la pondération chiffrée reste une constante.

On a noté, de surcroît, une diversité étonnante des pratiques d'évaluation au sein des juridictions, laquelle implique même dans certaines juridictions une absence totale d'entretiens de fonctionnement ou d'évaluation.

## **4. PROPOSITION DE RÉFORME**

### **4.1. L'évaluation comme instrument de gestion**

Le Conseil supérieur de la Justice a constaté, dans son étude, que les entretiens de fonctionnement prévus dans l'actuelle procédure d'évaluation étaient accueillis de manière très positive sur le terrain. Dans sa proposition (cfr *infra*), le Conseil supérieur érige dès lors les entretiens de planification ou de fonctionnement entre le chef de corps et le magistrat en principe fondamental pour l'ensemble de la procédure d'évaluation.

Le Conseil supérieur a ensuite constaté que le fait d'associer la procédure d'évaluation à d'éventuelles sanctions pécuniaires, d'une part, et d'éventuelles sanctions disciplinaires, d'autre part, avait un effet contreproductif.<sup>23</sup>

<sup>23</sup> Art. 360*quater* du Code judiciaire (article 360*ter* du C. jud.).

<sup>24</sup> L. 7 juillet 2002, *M.B.*, 14 août 2002 portant entrée en vigueur le 14 février 2005 des articles 404 e.s. du C. jud.

<sup>25</sup> Art. 360 quater Gerechtelijk Wetboek (het oude art. 360 ter Ger.W.).

### **3.3. Hernieuwd kwalitatief onderzoek in 2006**

In 2006 heeft de werkgroep opnieuw een kwalitatief onderzoek gevoerd door korpschefs uit te nodigen van een groot, een middelgroot en een klein korps.

Uit analyse van deze gesprekken blijkt nogmaals duidelijk de bovenmatige werklast – vooral dan in grote of middelgrote korpsen – die voortvloeit uit de huidige evaluatieprocedure. Bovendien worden de functioneringsgesprekken of het persoonlijk onderhoud op het terrein nog steeds ervaren als het scharniermoment in de evaluatie. Ook de kritiek op de cijfermatige weging blijft een constante.

Daarenboven werd in de verschillende korpsen een verbazingwekkende verscheidenheid geconstateerd van de effectieve toepassing van de huidige evaluatieprocedure, welke in sommige jurisdicties zelfs inhoudt dat functioneringsgesprekken noch evaluatiegesprekken gevoerd worden

## **4. VOORSTEL TOT HERVORMING**

### **4.1. Evaluatie als managementinstrument**

De Hoge Raad voor de Justitie stelde in haar onderzoek vast dat vandaag op het terrein de in de bestaande evaluatieprocedure voorziene functioneringsgesprekken zeer positief bevonden worden. De Hoge Raad vertrekt in haar voorstel (cfr *infra*) dan ook van plannings- of functioneringsgesprekken tussen korpschef en magistraat als basisprincipe voor de ganse evaluatieprocedure.

Verder stelde de Hoge Raad vast dat de koppeling van de evaluatieprocedure enerzijds aan de mogelijkheid van financiële sancties, anderzijds aan de mogelijkheid van tuchtrechtelijke gevolgen, contraproductief werkt.<sup>25</sup>

Le Conseil supérieur estime que la finalité d'une évaluation ne peut jamais résider dans la sanction d'un magistrat. L'évaluation doit au contraire permettre de procéder à une appréciation concrète du fonctionnement du magistrat au cours de sa carrière. La procédure d'évaluation offre en outre – à condition de ne pas être considérée comme une répression personnelle – l'occasion unique d'être destinée à améliorer le fonctionnement des juridictions ou du corps.

Le Conseil supérieur estime dès lors que, puisque les sanctions financières existantes et la pondération chiffrée prévue par l'actuel système d'évaluation n'offrent pas de valeur ajoutée, il est préférable de les supprimer. Cela signifie que le Conseil supérieur plaide pour la suppression de sanctions à l'encontre de magistrats négligents dans le cadre de la procédure d'évaluation. En effet, depuis l'entrée en vigueur de la nouvelle loi disciplinaire<sup>24</sup>, l'exercice insuffisant de sa charge peut conduire à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Le Conseil supérieur estime dès lors que les entretiens de planification ou de fonctionnement entre chef de corps et magistrat sont importants pour définir des accords futurs inspirés du passé et du présent. La valeur ajoutée de ces entretiens doit pouvoir permettre la définition d'attentes et d'engagements réciproques transparents sur les buts poursuivis, l'évolution et le développement du magistrat, la collaboration entre les membres du corps pour réaliser les buts poursuivis.

Au terme de la période définie, il convient d'évaluer, à la lumière des accords passés avec le chef de corps, le travail presté par le magistrat, les buts atteints, le développement et la collaboration.

En tant qu'élément central de la procédure d'évaluation, les entretiens de planification et de fonctionnement doivent être conçus comme un véritable dialogue entre le magistrat concerné et le chef de corps et doivent poursuivre un double objectif: l'amélioration du fonctionnement individuel du magistrat et

De finaliteit van een evaluatie kan nooit gelegen zijn in het sanctioneren van een magistraat maar moet er daarentegen op gericht zijn om het functioneren van de magistraat tijdens zijn loopbaan concreet te kunnen beoordelen. Bovendien biedt de evaluatieprocedure – wanneer zij niet louter persoonlijk repressief opgevat wordt – de unieke gelegenheid gericht te zijn op de verbetering van de werking van de rechtscolleges of het korps.

De Hoge Raad meent dan ook dat de bestaande financiële sancties en de cijfermatige weging in het huidige evaluatiesysteem geen meerwaarde bieden en dus best kunnen worden afgeschaft. Dit betekent dat de Hoge Raad pleit voor het verdwijnen van sancties tegen in gebreke blijvende magistraten in het kader van de evaluatieprocedure. Immers, sedert de inwerkingtreding van de nieuwe tuchtwet<sup>26</sup>, geeft het feit dat men zijn ambt op onvoldoende wijze uitoefent, aanleiding tot mogelijke tuchtsancties.

Aldus is de Hoge Raad van oordeel dat de plannings- of functioneringsgesprekken tussen korpschef en magistraat belangrijk zijn om vanuit het verleden en het heden afspraken te maken voor de toekomst. De toegevoegde waarde van deze gesprekken moet erin bestaan dat er transparante wederzijdse verwachtingen en engagementen worden vastgelegd met betrekking tot de vooropgestelde doelstellingen, de evolutie en de ontwikkeling van de magistraat en de samenwerking tussen de leden van het korps om de vooropgestelde doelstellingen te bereiken.

Aan het einde van de vooropgestelde periode dienen het door de magistraat gepresteerde werk, de bereikte doelstellingen en de ontwikkeling en de samenwerking te worden geëvalueerd in het licht van de gemaakte afspraken met de korpschef.

Als centraal gegeven in de evaluatieprocedure moeten de plannings- en functioneringsgesprekken worden opgevat als een echte dialoog tussen de betrokken magistraat en de korpschef. En wel met een dubbele doelstelling: het beter individueel functioneren van de magistraat en de betere

<sup>26</sup> W. 7 juli 2002, *B.S.*, 14 augustus 2002 waarbij artn. 404 e.v. Ger.W. in werking traden op 14 februari 2005.

l'amélioration du fonctionnement interne du corps concerné.

Seule cette vision permettra de garantir la procédure d'évaluation comme instrument de gestion à part entière.

## **4.2. Simplification de la procédure**

### *4.2.1. Proposition d'un nouveau système d'évaluation*

#### **I. Entretien de planification**

Lors d'une première nomination, d'une nomination d'un magistrat dans une nouvelle fonction ou d'une désignation à un mandat donné, un entretien de planification se tiendra entre le magistrat et le chef de corps dans les six mois suivant la prestation de serment pour la nouvelle fonction.

L'entretien de planification entend fixer les objectifs (spécifiques, mesurables, acceptables et réalisables) pour la période d'évaluation à venir sur base du profil de fonction concret du magistrat et compte tenu du contexte organisationnel.

A l'issue de cet entretien de planification, un procès-verbal d'accord est rédigé entre le magistrat concerné et le chef de corps, mentionnant les objectifs précis qui ont été fixés en concertation mutuelle.

Comme l'entretien de planification doit être l'occasion d'instaurer un dialogue entre le chef de corps et le magistrat concerné, ce dernier doit également avoir la possibilité de formuler certaines attentes (par exemple, quant à son rôle au sein du corps, une orientation de l'affectation et des matières à traiter, ...). Le chef de corps doit alors s'assurer que les attentes du magistrat correspondent aux objectifs d'amélioration du fonctionnement interne du corps.

#### **II. Entretien de fonctionnement**

Au cours de la période d'évaluation, un entretien de fonctionnement peut avoir lieu lorsqu'il existe des raisons d'adapter le profil

interne werking van het betrokken korps.

Alleen een dergelijke visie waarborgt de evaluatieprocedure als volwaardig managementinstrument.

## **4.2. Vereenvoudiging van de procedure**

### *4.2.1. Voorstel voor een nieuw evaluatiesysteem*

#### **I. Planningsgesprek**

Bij een eerste benoeming of indien een magistraat in een nieuw ambt werd benoemd of tot een bepaald mandaat wordt aangewezen, zal een planningsgesprek tussen de magistraat en de korpschef plaatsvinden binnen de zes maanden na de eedaflegging voor de nieuwe functie.

Het planningsgesprek strekt ertoe om op basis van de concrete functiebeschrijving van de magistraat en rekening houdend met de organisatorische context de doelstellingen (specifiek, meetbaar, aanvaardbaar en realiseerbaar) voor de komende evaluatieperiode vast te stellen.

Na afloop van dat planningsgesprek wordt tussen de betrokken magistraat en de korpschef een proces-verbaal van akkoord opgesteld, welk de in onderling overleg bepaalde precieze doelstellingen vermeldt.

Aangezien het planningsgesprek gelegenheid moet bieden om een dialoog tot stand te brengen tussen de korpschef en de betrokken magistraat, moet laatstgenoemde eveneens de mogelijkheid hebben bepaalde verwachtingen te formuleren (bijvoorbeeld over zijn rol binnen het korps, een oriëntering over zijn affectatie en de te behandelen materies, ...). De korpschef moet dan nagaan of de verwachtingen van de magistraat te verzoenen zijn met de doelstelling van een betere interne werking van het korps.

#### **II. Functioneringsgesprek**

In de loop van de evaluatieperiode kan tot een functioneringsgesprek worden overgegaan wanneer aanleiding bestaat om de

de fonction ou les objectifs. Cet entretien intervient soit à l'initiative du chef de corps soit à la demande du magistrat.

L'objectif de l'entretien est de discuter du « fonctionnement » du magistrat concerné au sein du corps. A l'issue de cet entretien de fonctionnement, un procès-verbal d'accord est rédigé entre le magistrat concerné et le chef de corps, dans lequel les objectifs précis pour la période à venir peuvent être formulés en concertation mutuelle.

L'entretien de fonctionnement lui aussi doit permettre à toutes les parties (magistrat et chef de corps) de fixer des objectifs.

### III. Entretien d'évaluation

Avant de procéder à l'entretien d'évaluation avec le collègue d'évaluation, tant le chef de corps que le magistrat peuvent signaler qu'ils optent pour un entretien d'évaluation entre eux deux.

Pendant l'entretien d'évaluation, le collègue d'évaluation ou le chef de corps et le magistrat vérifie(nt) avec le magistrat si les objectifs fixés ont été atteints et si le fonctionnement a été amélioré.

A l'issue de l'évaluation, le collègue d'évaluation ou le chef de corps donne une appréciation descriptive des prestations et des compétences du magistrat concerné, ou apprécie si les objectifs fixés ont été atteints et dans quelle mesure le magistrat contribue au bon fonctionnement de la juridiction.

Afin d'éviter de toute forme de comparaison entre magistrats, il est proposé de supprimer non seulement le système de pondération chiffrée, mais aussi la mention finale (par ex., très bien, bien, suffisant, insuffisant).

Cet entretien d'évaluation ainsi que le résultat de l'évaluation font l'objet d'un procès-verbal mentionnant également le degré de conformité des prestations du magistrat aux objectifs fixés dans le procès-verbal établi suite aux entretiens de planification ou de fonctionnement et expliquant, au besoin, les

fonctiebeschrijving of de doelstellingen aan te passen. Dit gebeurt hetzij op initiatief van de korpschef hetzij op verzoek van de magistraat.

Dat gesprek is bedoeld om het "functioneren" van de betrokkene binnen het korps te bespreken. Na afloop van dat functioneringsgesprek wordt tussen de betrokken magistraat en de korpschef een proces-verbaal van akkoord opgesteld, waarin in onderling overleg precieze doelstellingen voor de komende periode kunnen worden geformuleerd.

Ook tijdens het functioneringsgesprek moet het ook mogelijk zijn voor alle partijen (magistraat en korpschef) doelstellingen vast te leggen.

### III. Evaluatiegesprek

Voor de aanvang van het evaluatiegesprek met het evaluatiecollege kunnen zowel de korpschef als de magistraat aangeven dat zij opteren voor een evaluatiegesprek tussen hen beiden.

Tijdens het evaluatiegesprek gaat het evaluatiecollege of de korpschef en de magistraat samen na of de afgesproken doelstellingen werden bereikt, dan wel of het functioneren verbeterd is.

Na afloop van de evaluatie geeft het evaluatiecollege of de korpschef een beschrijvende inhoudelijke beoordeling van de prestaties en competenties van de betrokken magistraat, of de vooropgestelde doelstelling werden gehaald en in welke mate de magistraat bijdraagt tot de goede werking van het rechtcollege.

Vanuit het opzet af te stappen van iedere vorm van vergelijking tussen magistraten, wordt voorgesteld om naast het cijfermatige wegingssysteem ook de eindbeoordeling (b.v. zeer goed, goed, voldoende, onvoldoende) af te schaffen.

Van dit evaluatiegesprek en de beoordeling wordt een proces-verbaal opgemaakt waarin ook wordt vermeld in welke mate de prestaties van de magistraat in overeenstemming zijn met de doelstellingen die in de processen-verbaal naar aanleiding van de planningsgesprekken of

différences constatées. Le procès-verbal doit être signé par l'évaluateur (les évaluateurs) et le magistrat, et doit être rédigé en double exemplaire, l'un destiné au magistrat et l'autre à joindre au dossier d'évaluation.

Le magistrat évalué a néanmoins la possibilité de formuler, dans un délai précis, des remarques écrites qui seront jointes à son dossier.

#### 4.2.2. Convocation du collège d'évaluation

Le Conseil supérieur de la Justice insiste sur l'importance de l'entretien entre le chef de corps et le magistrat. Cela permettra un suivi et un appui permanents du magistrat par le chef de corps.

Le Conseil supérieur n'envisage l'intervention du collège d'évaluation ni lors de l'entretien de planification ni lors de l'entretien de fonctionnement. Ce n'est que dans le cadre de l'entretien d'évaluation que le collège d'évaluation sera convoqué à moins que le magistrat évalué et le chef de corps optent - s'ils le souhaitent - pour un entretien d'évaluation entre eux deux.

Cela peut d'emblée impliquer une diminution considérable de la charge de travail dans le chef des évaluateurs désignés puisque le collège d'évaluation sera convoqué moins souvent.

#### 4.2.3. Utilisation de documents simplifiés

Le Conseil supérieur de la Justice a déjà élaboré des exemples de dossiers d'évaluation aux annexes 1 et 2 du présent avis. L'utilisation de documents simplifiés permet un assouplissement, un allègement et une uniformisation (cfr *infra*) de la procédure administrative.

A la place de la grille d'évaluation actuelle, qui s'articule autour des mentions « très bien », « bien », « suffisant » et « insuffisant », ou

fonctioneringsgesprekken werden vastgelegd, en wat de eventuele verklaring is van de vastgestelde verschillen. Het proces-verbaal dient ondertekend te worden door de beoordelaar(s) en de magistraat en opgemaakt in twee exemplaren, één voor de magistraat, het andere wordt bewaard in het evaluatiedossier.

Niettemin heeft de geëvalueerde magistraat de mogelijkheid om binnen een welbepaalde termijn schriftelijke opmerkingen te formuleren, die bij zijn dossier zullen worden gevoegd.

#### 4.2.2. Samenroepen van het evaluatiecollege

De Hoge Raad voor de Justitie benadrukt het belang van het onderhoud tussen korpschef en magistraat. Hierdoor wordt een permanente opvolging en ondersteuning van de magistraat door de korpschef mogelijk.

Noch bij het planningsgesprek, noch bij het functioneringsgesprek voorziet de Hoge Raad een tussenkomst van het evaluatiecollege. Alleen in het kader van het evaluatiegesprek zal het evaluatiecollege samengeroepen worden tenzij de geëvalueerde magistraat en de korpschef - indien zij dat wensen - opteren om het evaluatiegesprek enkel tussen hen beiden te laten verlopen.

Dit kan meteen een significante werklastvermindering betekenen in hoofde van de aangestelde evaluatoren vermits het evaluatiecollege minder frequent zal samengeroepen worden.

#### 4.2.3. Gebruik van vereenvoudigde documenten

In bijlagen 1 en 2 aan dit advies gehecht, heeft de Hoge Raad voor de Justitie reeds voorbeelden van evaluatiedossiers uitgewerkt. Door het gebruik van vereenvoudigde documenten wordt een versoepeling, een verlichting en een uniformisering (cfr *infra*) van de administratieve procedure bewerkstelligd.

In de plaats van het huidige evaluatie-rooster, dat gebaseerd is op de beoordelingen « zeer goed », « goed », « voldoende » en

« bien » et « insuffisant », le Conseil supérieur préconise un système d'items avec 6 degrés d'accord - système à la fois plus précis et plus souple. Il n'y a pas de note chiffrée finale.

Le premier volet des dossiers d'évaluation concerne les critères d'évaluation des magistrats. Naturellement, ces critères diffèrent selon les fonctions évaluées, afin de rencontrer les compétences spécifiques de chacune de celles-ci. Ce premier volet doit être considéré comme un document de travail destiné aux évaluateurs (ou au chef de corps) qui ne fait nullement partie du procès-verbal d'évaluation.

Le deuxième volet – ou véritable procès-verbal d'évaluation – contient :

- a) une description des objectifs et conventions mentionnés dans les entretiens de planification et de fonctionnement ;
- b) les observations y afférentes formulées par le magistrat à évaluer – s'il le souhaite ;
- c) l'appréciation par le collège d'évaluation (ou le chef de corps) ;
- d) les objectifs futurs.

#### *4.2.4. Nul besoin de faire appel ou de faire valoir le droit de récusation*

Si la procédure d'évaluation est perçue comme un instrument de gestion à part entière, sans menace financière ni effet disciplinaire, aucun recours ou droit de récusation ne se justifie plus à l'égard des évaluateurs. La procédure s'en trouve ainsi à nouveau simplifiée.

### **4.3. Application uniforme de la procédure d'évaluation**

#### *4.3.1. Principe général*

La présente proposition prévoit pour tous les magistrats, sans autre exception que les chefs de corps, une évaluation périodique (tous les trois ans). On supprime ainsi diverses inégalités de traitement entre magistrats.

Ces entretiens de planification, de

« onvoldoende », of « goed » en « onvoldoende », beveelt de Hoge Raad een systeem aan van items met 6 gradaties van akkoord - een systeem dat zowel preciezer als soepeler is. Er is geen becijferde eindbeoordeling.

Het eerste luik van de evaluatiedossiers betreft de criteria voor de evaluatie van de magistraten. Uiteraard verschillen deze criteria naargelang de geëvalueerde functie vermits verschillende competenties vereist zijn. Dit eerste luik moet aanzien worden als een werkdocument voor de evaluatoren (of de korpschef) en maakt geen deel uit van het eigenlijke proces-verbaal van de evaluatie.

Het tweede luik – of het eigenlijke proces verbaal van de evaluatie – omvat :

- a) een beschrijving van de doelstellingen en afspraken die in de plannings- en/of functioneringsprekken genoteerd werden;
- b) de opmerkingen hierop door de te evalueren magistraat – indien hij dat wenst;
- c) de beoordeling door het evaluatiecollege (of de korpschef);
- d) de doelstellingen naar de toekomst toe.

#### *4.2.4. Geen noodzaak voor hoger beroep of wrakingsrecht*

Wanneer de evaluatieprocedure aanzien wordt als volwaardig managementinstrument, zonder de dreiging van financiële of tuchtrechtelijke gevolgen, is er geen noodzaak meer om een hoger beroep of een wrakingsrecht ten aanzien van evaluatoren te voorzien. Wat alweer de vereenvoudiging van de procedure ten goede komt.

### **4.3. Uniforme toepassing van de evaluatieprocedure**

#### *4.3.1. Algemeen principe*

Het huidige voorstel voorziet voor alle magistraten, zonder uitzondering behalve de korpschefs, een periodieke evaluatie (om de drie jaar). Hierdoor worden verschillende ongelijke behandelingen tussen magistraten weggewerkt.

Bovendien hebben deze plannings-,

fonctionnement et d'évaluation revêtissent en outre un caractère contraignant, pour garantir cette même égalité de traitement entre tous les magistrats.

Le magistrat se présente en personne. Dans l'optique de la procédure proposée, aucune représentation ni assistance ne sont de mises.

#### *4.3.2. Mandats adjoints et mandats spécifiques*

Aucune évaluation distincte des mandats adjoints et/ou mandats spécifiques n'est prévue.

En effet, aucune raison objective ne justifie que l'appréciation des mandats diffère de celle qui est applicable à la fonction de base du magistrat.

Les magistrats qui remplissent ce type de mandat sont évalués comme les magistrats dans l'exercice des fonctions qu'ils exercent réellement. Ils seront donc évalués tous les trois ans. Mais un entretien d'évaluation s'impose à chaque changement effectif de la fonction (mandat adjoint ou spécifique).

La décision de renouvellement doit être laissée à des instances autres que celles de l'évaluation.

#### *4.3.3. Juges de paix et juges de police*

La procédure telle qu'ébauchée ci-dessus pour les magistrats s'appliquera également aux juges de paix et juges de police, en ce sens que les entretiens de planification et de fonctionnement seront menés devant le président de l'assemblée générale des juges de paix et juges de police tandis que le collège d'évaluation sera composé d'évaluateurs, élus parmi les membres de l'assemblée générale des juges de paix et juges de police.

fonctionerings- en evaluatiegesprekken een verplicht karakter, evenzeer om een gelijke behandeling van alle magistraten te waarborgen.

De magistraat verschijnt persoonlijk. In het licht van de voorgestelde procedure is vertegenwoordiging noch bijstand van toepassing.

#### *4.3.2. Adjunct- en bijzondere mandaten*

Er wordt geen afzonderlijke evaluatie van de adjunct- en/of bijzondere mandaten voorzien.

Er bestaat immers geen objectieve reden om de mandaatfuncties anders te beoordelen dan de basisfunctie van de magistraat.

De magistraten die een dergelijk mandaat vervullen worden geëvalueerd als magistraten rekening houdend met de specifieke functies die ze werkelijk uitoefenen. Aldus zullen zij om de drie jaar geëvalueerd worden. Een functioneringsgesprek dringt zich wel op telkens de functie (het adjunct- of bijzonder mandaat) effectief wijzigt.

De beslissing tot hernieuwing dient overgelaten aan andere instanties dan de evaluerende instanties.

#### *4.3.3. Vrederechters en politierechters*

De procedure zoals hierboven voor de magistraten in het algemeen geschetst werd, zal ook gelden voor de vrederechters en politierechters, met dien verstande dat de plannings- en functioneringsgesprekken zullen gevoerd worden ten overstaan van de voorzitter van de algemene vergadering van vrede- en politierechters terwijl het evaluatiecollege zal samengesteld worden uit evaluatoren, gekozen uit leden van de algemene vergadering der vrede- en politierechters.



#### *4.3.4. Juges de complément, substituts de complément et juges simultanément nommés dans différentes juridictions*

Le système actuel d'évaluation prévoit pour les juges de complément, substituts de complément et juges, simultanément nommés dans différentes juridictions, une évaluation par le premier président ou le procureur général.

Non seulement aucune donnée objective ne justifie l'organisation d'une telle évaluation à ce niveau, mais ce système génère une charge de travail supplémentaire pour le premier président ou le procureur général. Il est évident que le chef du corps où les juges de complément, substituts de complément ou juges simultanément nommés sont effectifs, est la personne la mieux placée pour procéder à l'évaluation. Le Conseil supérieur de la Justice estime dès lors indiqué de prévoir pour le premier président et le procureur général la possibilité de déléguer cette tâche au chef de corps du corps où les juges de complément, substituts de complément ou juges simultanément nommés sont effectifs. En cas de convocation d'un collège d'évaluation, c'est le premier président ou le procureur général qui présidera ce collège.

#### *4.3.5. Une procédure identique quelle que soit la taille du corps*

Une application uniforme du système d'évaluation proposé, ne conférant qu'un rôle d'exception au collège d'évaluation, résout également le problème selon lequel, dans les plus petits corps, chacun devient l'évaluateur de quelqu'un.

#### **4.4. Le dossier d'évaluation comme document confidentiel**

Le Conseil supérieur de la Justice insiste sur le fait qu'aucune copie ne doit en être transmise au ministre de la Justice ni jointe au dossier de nomination soumis au Conseil supérieur. Le dossier d'évaluation repose entre les mains du chef de corps.

En effet, l'évaluation a pour seul but

#### *4.3.4. Toegevoegde rechters, toegevoegde substituten en rechters, gelijktijdig benoemd in verscheidene gerechten*

In het huidige evaluatiesysteem is voor de toegevoegde rechters, toegevoegde substituten en rechters, gelijktijdig benoemd in verscheidene gerechten, een evaluatie voorzien door de Eerste Voorzitter of de Procureur-generaal.

Niet alleen is er geen enkele objectieve reden om de evaluatie op dit niveau te laten gebeuren, bovendien houdt dit systeem een extra belasting in voor de Eerste Voorzitter of de Procureur-generaal. Het is duidelijk dat de korpschef van het korps waar de toegevoegde rechters, toegevoegde substituten of gelijktijdig benoemde rechters effectief aanwezig zijn, de best geplaatste persoon is om de evaluatie uit te voeren. Het lijkt de Hoge Raad voor de Justitie dan ook aangewezen dat de Eerste Voorzitter en de Procureur-generaal deze taak kan delegeren aan de korpschef van het korps waar de toegevoegde rechters, toegevoegde substituten of gelijktijdig benoemde rechters effectief aanwezig. Bij het samenroepen van een evaluatiecollege zal de Eerste voorzitter of de Procureur-generaal dit college voorzitten.

#### *4.3.5. Eenzelfde procedure in kleine, middelgrote of grote korpsen*

Een uniforme toepassing van het voorgestelde evaluatiesysteem, met slechts een uitzonderingsrol voorzien voor het evaluatiecollege, beantwoordt ook het euvel dat in kleinere korpsen zowat iedereen elkaars evaluator wordt.

#### **4.4. Het evaluatiedossier als vertrouwelijk document**

De Hoge Raad voor de Justitie benadrukt dat geen kopij dient te worden overgemaakt aan de Minister van Justitie noch dat een kopij dient gevoegd te worden in het benoemingsdossier dat aan de Hoge Raad voorgelegd wordt. Het evaluatiedossier berust bij de korpschef.

Immers de evaluatie heeft enkel tot doel het

d'améliorer le fonctionnement du magistrat et le fonctionnement des juridictions en général.

Le dossier d'évaluation en tant que tel est donc un document confidentiel.

Par conséquent, le magistrat ne peut se servir de l'évaluation dans le cadre de sa procédure de nomination ou à toute autre occasion.

functioneren van de magistrat en de werking van de rechtscolleges in het algemeen te verbeteren.

Aldusdanig is het evaluatiedossier een vertrouwelijk document.

Bijgevolg kan ook de magistrat kan de evaluatie niet aanwenden in zijn benoemingsprocedure of enige andere aangelegenheid.

*Bijlage 1 : “Evaluatiedossier substituut Procureur des Konings”*

RECHTSGEBIED VAN HET HOF VAN BEROEP

.....

**EVALUATIEDOSSIER**

**SUBSTITUUT PROCUREUR DES KONINGS**

**Naam** :.....

**Voornaam** :.....

**Functie** :.....

**Periodieke evaluatie** : van .....tot.....

**Referentie** :.....

# LUIK I

## DE CRITERIA VOOR DE EVALUATIE VAN DE MAGISTRATEN

NVT = niet van toepassing	1 = volkomen oneens	2 = oneens	3 = veeleer oneens	4 = veeleer mee eens	5 = mee eens	6 = volkomen mee eens
---------------------------	---------------------	------------	--------------------	----------------------	--------------	-----------------------

### A. EERSTE GROEP

#### CRITERIUM 1 – Juridische kennis vereist voor de te behandelen materies

De magistraat :

	NVT	1	2	3	4	5	6
1. <u>beheerst</u> de juridische materies die behandeld worden rekening houdend met de gegevens, feiten en situaties die hem worden voorgelegd in de uitoefening van zijn rechtsprekende functie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. <u>beschikt over een parate juridische kennis</u> van het strafrecht en het strafprocesrecht, teneinde onmiddellijk in urgente situaties te kunnen optreden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. toont belangstelling voor deze materies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### CRITERIUM 2 – Doeltreffendheid en doelmatigheid

De magistraat :

	NVT	1	2	3	4	5	6
1. <u>geeft blijk van analytisch vermogen</u> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. <u>geeft blijk van organisatorische vaardigheden</u> in de organisatie van het werk en in de leiding van een onderzoek.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. <u>motiveert</u> collega's en medewerkers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. <u>werkt doeltreffend</u> : is bekwaam om zijn eigen werk te organiseren en om een doeltreffende oplossing te vinden voor de problemen die zich voordoen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. heeft zin voor initiatief, getuigt van gezond verstand en praktisch inzicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. behoudt een <u>evenwicht</u> tussen <u>de kwaliteit van het werk</u> : - professionele nauwgezetheid, - creativiteit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EN <u>de kwantiteit van het werk</u> : - werkmethode - opvolging van dossiers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. is <u>stipt</u> : respecteert vastgestelde uren (zittingen...) en termijnen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. is bekwaam om <u>een zitting of vergadering te leiden</u> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. heeft aandacht voor de mogelijkheden geboden door de procedures (strafbemiddeling, minnelijke schikking, onmiddellijke verschijning, mini-onderzoek,...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### CRITERIUM 3 – Communicatie – en uitdrucksvaardigheid

De magistraat :

	NVT	1	2	3	4	5	6
<b>m.b.t. de luisterbereidheid</b>							
1. heeft bijzondere aandacht voor de verwachtingen en de rechten van de slachtoffers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. achterhaalt uitdrukkelijke en impliciete <u>motieven</u> bij de gesprekspartners.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. is in staat om in mondelinge <u>gesprekken belangrijke informatie te achterhalen</u> , door het stellen van vragen en gepast te reageren op de tussenkomsten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. kan de meest geschikte <u>communicatievorm</u> kiezen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. is hoffelijk en beleefd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>m.b.t. de mondelinge en schriftelijke vaardigheden</b>							
1. drukt zich op een evenwichtige, bedachtzame en correcte wijze uit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. schriftelijke vaardigheden: stelt gestructureerde, duidelijk geargumenteerde en logische geschreven documenten op. Is inhoudelijk precies en hanteert een begrijpelijke en grammaticaal correcte taal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. mondelinge vaardigheden: drukt zich vlot, helder, bondig en precies uit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. heeft <u>zin voor synthese</u> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>m.b.t. de professionele relationele vaardigheid</b>							
1. heeft aandacht voor de kwaliteit van de relaties met advocaten, justitiële medewerkers (onderzoekers, parketsecretarissen, griffiers, juristen, stagiairs...), de rechtsonderhorigen, de collegae, het publiek en de pers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### CRITERIUM 4 – Besluitvaardigheid

De magistraat :

	NVT	1	2	3	4	5	6
1. neemt zijn <u>verantwoordelijkheid</u> op niettegenstaande de moeilijkheidsgraad van de zaken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- en situaties waarin beslissingen moeten worden genomen.
2. neemt beslissingen binnen een redelijke termijn.
  3. vermijdt nutteloze plichten.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CRITERIUM 5 – Beroepsethiek**

De magistraat :

1. is onpartijdig.
2. gedraagt zich met respect voor de algemeen aanvaarde professionele ethiek en deontologie.
3. is bezorgd voor de openbare dienstverlening en bevordert in het bijzonder het vertrouwen van de rechtsonderhorige in de rechtsbedeling.
4. oefent in alle onafhankelijkheid zijn bevoegdheden uit en duldt hierbij geen enkele invloed.
5. is bestand tegen elke druk, provocatie of dwang.
6. heeft aandacht voor de rechten van de mens en het rechtvaardig verloop van het proces (sensu latu).
7. neemt een zekere gereserveerdheid in acht.

NVT	1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CRITERIUM 6 – Beleid in strafzaken**

De magistraat :

1. is in staat te oordelen over de opportuniteit van de vervolging.
2. Kan zijn beslissing gepaard laten gaan met een reflectie over de sociale dimensie ervan.

NVT	1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B. TWEDE GROEP**

**CRITERIUM 1 – Collegialiteit**

De magistraat :

1. is collegiaal ingesteld : zet zich in om de gemeenschappelijke doelstellingen van de groep te realiseren.
2. wisselt professionele know-how en informatie uit.
3. heeft zin voor groepswork: zoekt en neemt verantwoordelijkheid op zich.
4. is loyaal t.o.v. de anderen en de genomen beslissingen.

NVT	1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CRITERIUM 2 – Zelfbeheersing**

De magistraat :

**m.b.t. het evenwichtig gedrag**

1. gedraagt zich naar de genomen beslissingen.
2. overwint de moeilijkheden waarmee hij geconfronteerd wordt in zijn kabinet, op de zitting, in het kader van de beraadslagingen of in alle andere omstandigheden.

NVT	1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**m.b.t. de stressbestendigheid**

1. kan de werkdruk aan.
2. behoudt zijn zelfbeheersing zelfs indien hij uitgedaagd wordt.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CRITERIUM 3 – Samenwerkingsvermogen in hiërarchisch verband**

De magistraat :

1. kan autonoom werken onder een gesteld gezag.
2. kan gerechtvaardigde opdrachten uitvoeren.

NVT	1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C. DERDE GROEP**

**CRITERIUM 1 – Vormingsbereidheid**

De magistraat :

1. is bekommerd om zijn bekwaamheid te vervolledigen of te verbeteren.
2. neemt initiatief om zijn opleiding te verbeteren.
3. behoudt evenwicht tussen werk en vorming.

NVT	1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CRITERIUM 2 – Aanpassingsvermogen**

De magistraat :

1. is bereid nieuwe activiteiten uit te oefenen en toont zich hierin doeltreffend.
2. bekijkt elke verandering of gevraagde vervanging vanuit een positieve ingesteldheid.

NVT	1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### CRITERIUM 3 – Openheid van geest en engagement

De magistraat :

	NVT	1	2	3	4	5	6
1. is beschikbaar om, zowel binnen zijn jurisdictie als erbuiten, opbouwende initiatieven te nemen of er aan mee te werken, maar blijft in staat een goed evenwicht te bewaren tussen de hoofd- en nevenactiviteiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. neemt deel aan activiteiten die bijdragen tot een beter inzicht in de maatschappelijke werkelijkheid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

## LUIK II

**DOELSTELLINGEN – AFGELOPEN PERIODE :**

**OPMERKINGEN :**

**BEOORDELING :**

**DOELSTELLINGEN – KOMENDE PERIODE :**

*datum...      handtekening geëvalueerde...      handtekening evaluator(en)...*

*Annexe 2 : « Dossier d'évaluation Juge au tribunal de première instance »*

RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE

.....

**DOSSIER D'EVALUATION**

**JUGE AU TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE**

**Nom** :.....

**Prénom** :.....

**Fonction** :.....

**Période d'évaluation** : du ..... au .....

**Référence** :.....



## VOLET I

### CRITERES D'EVALUATION DES MAGISTRATS

<b>SO = sans objet</b>	<b>1 = pas du tout d'accord</b>	<b>2 = pas d'accord</b>	<b>3 = plutôt pas d'accord</b>	<b>4 = plutôt d'accord</b>	<b>5 = d'accord</b>	<b>6 = tout à fait d'accord</b>
------------------------	---------------------------------	-------------------------	--------------------------------	----------------------------	---------------------	---------------------------------

#### A. PREMIER GROUPE

##### CRITERE 1 – Connaissances juridiques requises pour les matières traitées

Le magistrat :

	SO	1	2	3	4	5	6
1. a la <u>maîtrise</u> des matières juridiques traitées par référence aux données, faits et situations dans l'exercice de sa fonction de juger.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. manifeste de l'intérêt pour ces matières.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. motive ses décisions tant en fait qu'en droit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

##### CRITERE 2 – Efficience et efficacité du travail

Le magistrat :

	SO	1	2	3	4	5	6
1. fait preuve de <u>capacité d'analyse</u> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. démontre une <u>capacité de gestion</u> dans l'organisation du travail d'une équipe et dans la direction de celle-ci.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. <u>motive</u> les collègues et collaborateurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. est <u>efficace</u> : gère son travail et offre des solutions efficaces aux problèmes rencontrés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. témoigne d'esprit d'initiative, de bon sens et d'esprit pratique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. <u>équilibre</u> : la <u>qualité du travail</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- conscience professionnelle,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- créativité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ET la <u>quantité du travail</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- méthode de travail,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- suivi des dossiers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. est <u>ponctuel</u> : respecte les heures fixées et les délais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. est capable de <u>diriger une audience ou une réunion</u> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

##### CRITERE 3 – Aptitude à la communication et qualité de l'expression

Le magistrat :

	SO	1	2	3	4	5	6
<b>en ce qui concerne la disposition à l'écoute</b>							
1. recherche les <u>motivations</u> (explicites et implicites) des interlocuteurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. est capable d' <u>identifier les informations importantes</u> dans les communications orales, de poser des questions et de réagir adéquatement aux interventions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. est apte à choisir le <u>mode d'échange</u> le plus adéquat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. est poli et courtois.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>en ce qui concerne l'expression orale et écrite</b>							
1. s'exprime de manière pondérée, réfléchie et correcte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. structure les écrits, les argumente avec clarté. Les écrits sont grammaticalement corrects, rédigés avec logique et précision dans une langue compréhensible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. s'exprime oralement avec aisance, clarté, concision et précision.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. a l'esprit de synthèse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>en ce qui concerne la qualité des relations professionnelles</b>							
1. est attentif à préserver une relation de qualité avec les avocats, les collaborateurs de justice (enquêteurs, juristes, greffiers, stagiaires,...), les justiciables et les collègues.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. a le souci de la concertation et de la conciliation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

##### CRITERE 4 – Esprit de décision

Le magistrat :

	SO	1	2	3	4	5	6
1. prend <u>ses responsabilités</u> nonobstant la difficulté des matières et situations soumises à décisions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. prend des décisions dans un <u>délai raisonnable</u> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. évite des décisions et actes de procédures susceptibles de retarder inutilement l'issue d'un litige.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### CRITERE 5 – Ethique professionnelle

Le magistrat :

	SO	1	2	3	4	5	6
1. est <u>impartial</u> dans toutes les décisions et tout au long du processus décisionnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. respecte l'éthique professionnelle et la déontologie généralement acceptées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. a le sens du service public en favorisant notamment la confiance du justiciable en la justice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SO	1	2	3	4	5	6
4. exerce les fonctions en toute <u>indépendance</u> , à l'abri de toute influence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. est apte à <u>résister</u> à toute pression, provocation ou contrainte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. est attentif aux <u>droits de l'homme</u> et au déroulement équitable des débats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. fait preuve de <u>réserve</u> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B. DEUXIEME GROUPE

#### CRITERE 1 – Collégialité

Le magistrat :

	SO	1	2	3	4	5	6
1. a le sens de la collégialité : participation à la réalisation des objectifs communs poursuivis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. transmet le savoir-faire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. a le sens du travail d'équipe : recherche et exercice des responsabilités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. est loyal envers les autres et les décisions prises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### CRITERE 2 – Maîtrise de soi

Le magistrat :

	SO	1	2	3	4	5	6
<b>en ce qui concerne l'équilibre du comportement</b>							
1. assume les décisions prises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. surmonte les difficultés rencontrées dans son cabinet, à l'audience, dans le cadre du délibéré ou en toutes autres circonstances.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>en ce qui concerne la capacité à supporter le stress</b>							
1. supporte la charge de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. est capable de se <u>maîtriser</u> même en cas de provocation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### C. TROISIEME GROUPE

#### CRITERE 1 – Intérêt pour une formation continue

Le magistrat :

	SO	1	2	3	4	5	6
1. a le souci de se perfectionner et d'améliorer ses compétences.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. prend des <u>initiatives</u> pour améliorer sa formation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. maintient un <u>équilibre</u> entre travail et formation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### CRITERE 2 – Faculté d'adaptation

Le magistrat :

	SO	1	2	3	4	5	6
1. se porte volontaire pour des activités nouvelles et s'y montre efficace.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. envisage de manière positive tout changement ou remplacement demandé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### CRITERE 3 – Ouverture d'esprit et engagement

Le magistrat :

	SO	1	2	3	4	5	6
1. est disponible pour prendre des initiatives constructives tant au sein de sa juridiction qu'en dehors, tout en préservant un juste équilibre entre les activités principales et subsidiaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. participe à des activités susceptibles de contribuer à une meilleure perception des réalités sociales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## VOLET II

**OBJECTIFS – PERIODE ANTERIEURE :**

**OBSERVATIONS :**

**EVALUATION :**

**OBJECTIFS – PERIODE A VENIR :**

*date...*

*signature magistrat évalué...*

*signature magistrat(s) évaluateur(s)...*