Federaal Centrum voor de analyse van de migratiestromen, de bescherming van de grondrechten van de vreemdelingen en de strijd tegen de mensenhandel	Centre fédéral pour l'analyse des flux migratoires, la protection des droits fondamentaux des étrangers et la lutte contre la traite des êtres humains
Huishoudelijk reglement Goedgekeurd door de raad van bestuur tijdens zijn vergadering van 20 december 2021	Règlement d'ordre intérieur Approuvé par le conseil d'administration lors de sa réunion du 20 décembre 2021
Titel 1 Huishoudelijk reglement	Titre 1 Règlement d'ordre intérieur
Artikel 1 De raad van bestuur neemt dit huishoudelijk reglement aan en wijzigt het met absolute meerderheid van stemmen. Elk lid van de raad van bestuur kan een voorstel van wijziging van dit huishoudelijk reglement indienen bij de voorzit(s)ter, die het voorstel agendeert op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur. In geval van discrepantie tussen het organiek KB en dit huishoudelijk reglement, zal het KB voorrang hebben.	Article 1 Le conseil d'administration accepte ce règlement d'ordre intérieur et le modifie à la majorité absolue des voix. Chaque membre du conseil d'administration peut introduire une proposition de modification de ce règlement d'ordre intérieur auprès de la présidence, qui inscrit la proposition à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil d'administration. En cas de discordance entre l'AR organique et ce règlement d'ordre intérieur, c'est l'AR qui a la primauté.
Titel 2 Aanduiding van de voorzit(s)ter en samenstelling van het bureau	Titre 2 Désignation du/de la président(e) et composition du bureau
Artikel 2 De leden van de raad van bestuur die zich kandidaat willen stellen voor het voorzitterschap, maken dit ten laatste bekend op de vergadering van de raad van bestuur die daarover beslist. De raad van bestuur beslist per geheime stemming. Er worden zoveel stemrondes gehouden als nodig om tot een absolute meerderheid te komen. Indien er meer dan twee kandidaat-voorzitters zijn, zullen de twee kandidaten met het hoogste aantal behaalde stemmen doorgaan naar de volgende stemronde. Een tweede bestuurslid van de andere taalrol wordt aangeduid op dezelfde wijze als voorzien in dit artikel, en draagt de titel van bestuurslid-lid van het bureau.	Article 2 Les membres du conseil d'administration qui souhaitent se porter candidats à la présidence se déclarent au plus tard à la réunion du conseil d'administration qui en décide. Le conseil d'administration décide au scrutin secret. Il est procédé à autant de tours de scrutin que nécessaire pour obtenir la majorité absolue. S'il y a plus de deux candidats à la présidence, seuls les deux candidats ayant obtenu le plus de votes participent au tour suivant. Un(e) second(e) administrateur (trice) du rôle linguistique opposé est désigné(e) selon la même procédure prévue dans cet article et porte le titre d'administrateur (trice) membre du bureau.

Artikel 3 Indien de directeur/directrice tot eenzelfde taalrol behoort als de voorzit(s)ter, eindigt het mandaat van de voorzit(s)ter bij aanvang van de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur die volgt op de aanduiding van de directeur/directrice. Op deze eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur moet de aanduiding van een nieuwe voorzit(s)ter als eerste punt geagendeerd worden. De aanduiding van de nieuwe voorzit(s)ter gebeurt volgens de procedure zoals in artikel 2 van dit huishoudelijk reglement, met dien verstande dat enkel kandidaten van een andere taalrol dan de directeur/directrice kunnen worden aangeduid als voorzit(s)ter.	Article 3 Si le/la directeur/directrice appartient au même rôle linguistique que le/la président(e), le mandat du/de la président(e) prend fin à l'entame de la prochaine réunion du conseil d'administration qui suit la nomination du/de la directeur/directrice. À cette réunion du conseil d'administration, la désignation d'un(e) nouveau/elle président(e) doit être abordée au premier point. La désignation du nouveau/ de la nouvelle président(e) se déroule selon la procédure décrite à l'article 2 de ce règlement d'ordre intérieur, étant entendu que seuls les candidats d'un autre rôle linguistique que le/la directeur/directrice peuvent être désignés comme président(e).
Artikel 4 De voorzit(s)ter, het bestuurslid-lid van het bureau en de directeur/directrice vormen samen het bureau. Ze vergaderen zo vaak als nodig. Tijdens deze bijeenkomsten bespreken zij de dagelijkse werking, bereiden zij de agenda van de vergaderingen van de raad van bestuur voor en maken zij afspraken over de uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur.	Article 4 Le/la président(e), l'administrateur/l'administratrice membre du bureau et le/la directeur/directrice composent ensemble le bureau. Ils se réunissent aussi souvent que nécessaire. Lors de ces réunions, ils délibèrent de la gestion quotidienne, préparent l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et organisent l'exécution des décisions du conseil d'administration.
Titel 3 Effectieve leden, plaatsvervangende leden, experten en deontologische code	Titre 3 Membres effectifs, membres suppléants, experts et code de déontologie
Artikel 5 Elk effectief lid heeft een plaatsvervang(st)er. Indien het benoemings-KB dit niet expliciet voorziet, komt het aan de raad van bestuur toe om te bepalen wie de plaatsvervanger is van elk effectief lid. Elk effectief lid dat verhinderd is om aan een vergadering van de raad van bestuur deel te nemen wordt vertegenwoordigd door zijn plaatsvervanger. Hij of zij verwittigt het secretariaat daarvan. De plaatsvervangende leden worden steeds uitgenodigd voor de vergaderingen, met dien verstande dat zijn slechts stemgerechtigd zijn in geval van afwezigheid van het effectief lid dat zij vervangen.	Article 5 Chaque membre effectif a un(e) suppléant(e). Si l'AR de nomination ne le prévoit pas explicitement, il appartient au conseil d'administration de déterminer qui sera le/la suppléant(e) de chaque membre effectif. Tout membre effectif empêché de participer à une réunion du conseil d'administration est représenté par le membre suppléant qui le remplace. Elle ou il en informe le secrétariat. Les membres suppléants sont systématiquement invités aux réunions, étant entendu qu'ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence du membre effectif qu'ils remplacent.

Alle leden die aanwezig zijn op de vergaderingen van de raad van bestuur ontvangen zitpenningen, bedoeld in artikel 2 van het organiek KB.	Tous les membres présents aux réunions du conseil d'administration reçoivent un jeton de présence prévu à l'article 2 de l'AR organique.
Artikel 6 Het mandaat van lid van de raad van bestuur eindigt door de schriftelijke ontslagneming van het betrokken lid, gericht aan de bevoegde minister met een schriftelijke of elektronische kopie aan de voorzit(s)ter van de raad van bestuur. Het mandaat van bestuurslid eindigt eveneens door overlijden, door onbekwaamheid van de betrokken bestuurder of door de afloop van de termijn waarvoor de betrokken bestuurder benoemd is. Het mandaat van effectief of plaatsvervangend bestuurslid eindigt eveneens op het moment dat dit bestuurslid een mandaat opneemt dat onverenigbaar is met het lidmaatschap van de raad van bestuur, zoals bepaald in het artikel 8 §7 van het samenwerkingsakkoord van 12 juni 2013 van het Interfederaal Centrum voor gelijke kansen en de bestrijding van discriminatie en racisme. Het mandaat van een effectief lid of van een plaatsvervangend lid kan, meer bepaald, niet worden verenigd met: - het mandaat van lid van het Europees Parlement, de federale Kamers, of van een gemeenschaps- of gewestparlement; - het mandaat van lid van de federale regering, van een gemeenschaps- of gewestregering of van staatssecretaris; - de hoedanigheid van directeur of personeelslid van het Centrum; - de hoedanigheid van lid van een ministerieel kabinet of beleidscel. In geval van ontslagneming of beëindiging van het mandaat van een effectief lid, wordt diens plaatsvervangende lid, overeenkomstig artikel 5 alinea 4, effectief lid.	Article 6 Le mandat de membre du conseil d'administration prend fin sur démission écrite adressée par le membre concerné au ministre compétent avec une copie écrite ou électronique au/à la président(e) du conseil d'administration. Le mandat de membre du conseil d'administration prend également fin en cas de décès ou d'incapacité de l'administrateur concerné ou à l'échéance du délai pour lequel l'administrateur concerné a été nommé. Par ailleurs, le mandat de membre du conseil d'administration effectif ou suppléant prend automatiquement fin dès lors que ce membre du conseil d'administration exerce un mandat incompatible avec son siège au conseil d'administration, comme stipulé à l'article 8 §7 de l'accord de coopération du 12 juin 2013 du Centre interfédéral pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme et les discriminations. Le mandat de membre effectif ou suppléant est incompatible avec : - le mandat de membre du Parlement européen, des chambres fédérales, ou des parlements régionaux ou communautaires; - le mandat de membre d'un gouvernement fédéral, régional ou communautaire ou de secrétaire d'État; - la fonction de directeur/directrice ou de membre du personnel du Centre ; - la fonction de membre d'un cabinet ministériel ou d'une cellule stratégique En cas de démission ou de fin de mandat d'un membre effectif, son suppléant devient membre effectif conformément à l'article 5 alinéa 4.
Artikel 8 De vergaderingen van de raad van bestuur hebben een besloten karakter en staan in beginsel slechts open voor leden van de raad van bestuur. De directeur/directrice wordt ambtshalve uitgenodigd om de vergadering bij te wonen.	Article 8 Les réunions du conseil d'administration se tiennent à huis-clos et sont réservées aux seuls membres du conseil. Le/La directeur/directrice est de plein droit invité(e) à participer aux réunions.

De directeur/directrice kan voorstellen om medewerk(st)ers van het Centrum uit te nodigen voor het geheel van de vergadering van de raad van bestuur, dan wel voor specifieke agendapunten. Het bureau beslist over deze voorstellen. Daarnaast kan het bureau – in overleg met de directeur/directrice – voor bepaalde punten van de agenda externe personen uitnodigen wier aanwezigheid of advies gewenst is. Zowel de medewerk(st)ers als de externe personen wonen de vergadering bij met raadgevende stem. De uitnodiging van externe personen wordt op de agenda van de vergadering vermeld.	Le/la directeur/directrice peut proposer d'inviter des collaborateurs/collaboratrices du Centre à tout ou partie de la réunion du conseil d'administration. Le bureau décide sur ces propositions. Pour certains points de l'ordre du jour, le bureau peut, par ailleurs, – en concertation avec le/la directeur/directrice –, inviter des personnes externes dont la présence ou l'avis est souhaité. Tant les collaborateurs/collaboratrices que ces personnes externes assistent à la réunion avec voix consultative. L'invitation de personnes externes figure à l'ordre du jour de la réunion.
Artikel 9 In geval van mogelijke belangenvermenging of van een mogelijk belangenconflict, bij eender welk punt op de agenda van de raad van bestuur, neemt het betrokken lid geen deel aan de beraadslagingen en stemmingen over dit punt. In geval van mogelijke belangenvermenging of van een mogelijk belangenconflict, bij eender welk punt op de agenda van de raad van bestuur, verlaat de directeur/directrice de vergadering, net als de eventuele medewerk(st)ers die aan deze vergadering deelnemen.	Article 9 En cas de confusion ou de conflit d'intérêt potentiel sur un point de l'agenda du conseil, le membre concerné ne prend part ni aux délibérations ni au vote sur ce point. En cas de confusion ou de conflit d'intérêt potentiel sur un point de l'agenda du conseil, le directeur/la directrice quitte la réunion ainsi que les éventuels collaborateurs qui prennent part à cette réunion.
Artikel 10 De leden van de raad van bestuur en alle personen die deelnemen aan de vergaderingen zijn gehouden tot geheimhouding inzake gegevens aangaande natuurlijke personen en rechtspersonen waarover zij naar aanleiding van de vergadering kennis hebben gekregen, met inbegrip van toegezonden documentatie. Zij engageren er zich eveneens toe om de vertrouwelijkheid van de gegevens te verzekeren tot op het moment van de verschijning van jaarverslagen en van eventuele andere publicaties met cijfergegevens.	Article 10 Les membres du conseil d'administration et toutes les personnes qui participent aux réunions sont tenus au secret des données relatives aux personnes physiques et morales, dont ils ont eu connaissance à l'occasion de la réunion en ce compris les documents envoyés. Ils s'engagent également à garantir la confidentialité des données jusqu'à la parution des rapports annuels et des éventuelles autres publications chiffrées.
Artikel 11 Wanneer een lid van de raad van bestuur kennis krijgt van dysfuncties binnen de werking van de raad van bestuur of van de directeur/directrice, zal het de voorzit(s)ter en	Article 11 Si un membre du conseil d'administration prend connaissance de dysfonctionnements dans l'activité du conseil d'administration ou de la direction, il en informera le/la

het bestuurslid-lid van het bureau daarvan onmiddellijk op de hoogte brengen.	président(e) et l'administrateur membre du bureau.
Titel 4 Vergaderingen	Titre 4 Réunions
Artikel 12 De raad van bestuur vergadert ten minste acht maal per jaar op bijeenroeping van de voorzit(s)ter. Ten laatste in november legt het bureau aan de raad van bestuur een planning voor met data voor het daaropvolgende jaar. Alle documenten en alle informatie wordt systematisch naar de effectieve en plaatsvervangende leden verstuurd.	Article 12 Le conseil d'administration se réunit au moins huit fois par an sur convocation du/de la président(e). En novembre au plus tard, le bureau soumet au conseil d'administration un planning reprenant les dates de l'année suivante. Tous les documents et toutes les informations sont systématiquement envoyés aux membres effectifs et suppléants.
Artikel 13 De raad van bestuur komt tevens samen op verzoek van ten minste vier leden van de raad, die daartoe een schriftelijke of elektronische vraag richten tot de voorzit(s)ter met omschrijving en verantwoording van agendapunt(en) die zij op de dagorde willen plaatsen. In dat geval belegt de voorzit(s)ter een vergadering die binnen de 15 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek moet plaatshebben.	Article 13 Le conseil d'administration se réunit également à la demande d'au moins quatre membres effectifs du conseil, qui adressent à cet effet une demande écrite ou électronique au/à la président(e) en énumérant et justifiant le(s) point(s) à l'ordre du jour qu'ils souhaitent inscrire. Dans ce cas, le/la président(e) convoque une réunion qui doit avoir lieu dans les 15 jours calendrier de la réception de la demande.
Artikel 14 Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodigingen ten minste vijf werkdagen voor de vergadering, dag van de verzending en dag van de vergadering niet inbegrepen, verzonden. De zending gebeurt elektronisch, behoudens afwijkende beslissing van de raad van bestuur. De uitnodigingen vermelden de plaats, de dag, het uur en de agenda van de vergadering. De voorbereidende stukken worden behoudens in spoedeisende gevallen op hetzelfde moment ter beschikking gesteld.	Article 14 Sauf cas urgents, les invitations sont envoyées au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, jour d'envoi et jour de réunion non inclus. L'envoi se fait de manière électronique sauf décision contraire du conseil d'administration. Les invitations mentionnent le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Sauf cas urgents, les pièces préparatoires sont mises à disposition au même moment.
Artikel 15 De voorzit(s)ter en het bestuurslid-lid van het bureau bepalen de agenda van de vergaderingen van de raad van bestuur, in overleg met de directeur/directrice. De agenda omvat minstens de goedkeuring van het besluitenverslag van de vorige vergadering; de goedkeuring van de agenda; de agendapunten met aanduiding of ze gebracht worden ter informatie, voor bespreking of voor goedkeuring; en per agendapunt de uitgenodigde externe personen. De beslissingen genomen bij	Article 15 Le/La président(e) et l'administrateur membre du bureau déterminent l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration en concertation avec le/la directeur/directrice. L'ordre du jour contiendra au minimum l'approbation du rapport de décision de la réunion précédente ; l'approbation de l'ordre du jour ; les points à l'ordre du jour en indiquant s'ils y sont inscrits à titre informatif, pour discussion ou pour approbation, ainsi que les personnes externes invitées pour chacun des points de l'ordre du

hoogdringendheid worden ambtshalve op de agenda geplaatst. Daarenboven kan de raad van bestuur, op de zitting zelf en op vraag van vier aanwezige bestuursleden, beslissen om een punt aan de dagorde toe te voegen. In die gevallen kan er alleen een geldige beslissing genomen worden bij eenparigheid van stemmen. Is er geen eenparigheid van stemmen, dan wordt het punt in elk geval ingeschreven op de dagorde van de volgende vergadering van de raad van bestuur.	jour. Les décisions prises en urgence sont inscrites d'office à l'ordre du jour. En outre, le conseil d'administration peut, en séance et à la demande de quatre membres présents, décider d'ajouter un point à l'ordre du jour. Dans ce cas, une décision ne peut être prise valablement qu'à l'unanimité. À défaut d'unanimité, le point est d'office inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante.
Artikel 16 Wanneer effectieve of plaatsvervangende leden een punt wensen te agenderen, dan moeten ze dit 15 kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk of elektronisch ter kennis brengen aan de voorzit(s)ter. Het bureau beslist om het punt al of niet op te nemen. Bij weigering van een agendapunt zal de voorzit(s)ter dit motiveren en als informatiepunt op de agenda van deze vergadering plaatsen.	Article 16 Si des membres effectifs ou suppléants souhaitent inscrire un point à l'ordre du jour, ils doivent en aviser le/la président(e) par écrit ou par voie électronique 15 jours calendrier avant la réunion. Le bureau décide d'inscrire ou non ce(s) point(s) à l'ordre du jour. En cas de refus, le/la président(e) motivera ce refus et inscrira le point à titre informatif à l'ordre du jour de cette réunion.
Artikel 17 Tijdens de vergaderingen staat het elk effectief en elk plaatsvervangend lid vrij om zich in de officiële landstaal van zijn/haar keuze uit te drukken.	Article 17 Au cours des réunions, chaque membre effectif et chaque membre suppléant est libre de s'exprimer dans la langue nationale officielle de son choix.
Artikel 18 De raad van bestuur kan, bij meerderheid van stemmen, zo de omstandigheden het vereisen, beslissen om te vergaderen door middel van telefoon- of videoconferentie. In dit geval worden geheime stemmingen gehouden via een elektronisch platform dat de anonimiteit van de stemmen waarborgt.	Article 18 Le conseil d'administration peut, si les circonstances l'exigent, se réunir par voie de conférence téléphonique ou de vidéoconférence. Dans ce cas, les votes à scrutin secret ont lieu via une plateforme électronique garantissant l'anonymat des votes.
Artikel 19 De besluiten van de raad van bestuur kunnen, in gemotiveerde gevallen van hoogdringendheid en in het belang van het Centrum, genomen worden via een elektronische procedure bij de effectieve leden van de raad van bestuur. Indien een effectief lid niet beschikbaar is om aan de elektronische procedure deel te nemen, wordt hij of zij vervangen door zijn of haar plaatsvervanger. Wanneer de directeur een beslissing bij hoogdringendheid neemt overeenkomstig artikel 3, lid 3, van het Koninklijk Besluit,	Article 19 Les décisions du conseil d'administration peuvent, dans des cas motivés par l'urgence et dans l'intérêt du Centre, être prises par voie de procédure électronique auprès des membres effectifs du conseil d'administration. En cas d'indisponibilité d'un membre effectif pour prendre part à la procédure électronique, son suppléant le remplace. Lorsque le directeur/la directrice prend une décision en urgence conformément à l'article 3, § 3, de l'arrêté royal, tous les membres du Conseil d'administration en sont informés par

worden alle leden van de raad van bestuur daarvan onverwijld en uiterlijk binnen vijf dagen per e-mail in kennis gesteld. Zij kunnen hun opmerkingen per kerende e-mail doen toekomen. De directeur brengt verslag uit op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur.	courrier électronique sans délai et, au plus tard, dans les 5 jours. Ils peuvent faire valoir leurs observations par retour de courrier électronique. Le directeur/la directrice fait rapport au Conseil d'administration lors de la réunion suivante.
Artikel 20 Een effectief of plaatsvervangend lid van de raad van bestuur kan afzien van zijn/haar zitpenningen en/of verplaatsingskosten, en stelt daartoe de voorzit(s)ter schriftelijk in kennis.	Article 20 Un membre effectif ou suppléant du conseil d'administration peut renoncer à ses jetons de présence et/ou à ses frais de parcours, auquel cas il en avise le/la président(e) par écrit.
Titel 5 Directeur/directrice	Titre 5 Directeur/directrice
Artikel 21 De directeur/directrice vertegenwoordigt het Centrum rechtsgeldig ten aanzien van derden, behoudens in die gevallen bepaald door de raad van bestuur.	Article 21 Le/la directeur/directrice représente de plein droit le Centre devant les tiers à l'exception des cas décidés par le conseil d'administration.
Artikel 22 De directeur/directrice legt elk jaar ten laatste tegen eind april de rekeningen van het voorgaande jaar ter goedkeuring voor aan de raad van bestuur. Hij/zij legt eveneens elk jaar ten laatste tegen eind april een ontwerp van begroting voor het daaropvolgende jaar voor.	Article 22 Chaque année avant fin avril au plus tard, le/la directeur/directrice soumet les comptes de l'année précédente au conseil d'administration pour approbation. Il/Elle lui soumet également, chaque année avant fin avril au plus tard, un projet de budget pour l'année suivante.
Artikel 23 De raad van bestuur keurt het ontwerp van jaarverslag goed.	Article 23 Le conseil d'administration approuve le projet de rapport annuel.
Artikel 24 De directeur/directrice verzekert het secretariaat van de raad van bestuur. Hij/zij zorgt voor het ter beschikking stellen van de uitnodiging en de bijbehorende stukken, evenals voor de opmaak van het ontwerp van besluitenverslag van elke vergadering. Dit ontwerp van besluitenverslag bevat een beknopte samenvatting van de besprekingen en de genomen beslissingen; het wordt in beginsel mee verstuurd met de uitnodiging voor de volgende vergadering waarop het ter goedkeuring voorligt. Het besluitenverslag wordt evenwel ten laatste verstuurd vijf werkdagen na de vergadering waarvan het een verslag vormt. Het goedgekeurde besluitenverslag wordt ondertekend door de voorzit(s)ter en de directeur/directrice.	Article 24 Le/La directeur/directrice assure le secrétariat du conseil d'administration. Il/Elle assure la mise à disposition de l'invitation et des pièces y afférentes, ainsi que la rédaction du projet de rapport de chaque réunion. Ce projet de rapport comporte un résumé succinct des discussions et des décisions prises ; il est envoyé en principe en même temps que l'invitation à la prochaine réunion, à laquelle il sera soumis pour approbation. Le rapport est également envoyé au plus tard cinq jours ouvrables après la réunion. Le rapport de décision approuvé est signé par le/la président(e) et le/la directeur/directrice.

Zowel de agenda voor de vergaderingen als het ontwerp van besluitenverslag worden in het Nederlands en het Frans opgesteld. De bij de agenda horende stukken zijn in principe beschikbaar in beide talen. Zij kunnen uitzonderlijk in één taal zijn opgesteld, maar dit kan niet voor het ontwerp van strategisch plan, jaarlijks actieplan, jaarverslag, rekeningen en budget.	L'ordre du jour des réunions et le projet de rapport sont tous deux rédigés en français et en néerlandais. Les pièces afférentes à l'ordre du jour sont en principe disponibles dans les deux langues. Elles peuvent exceptionnellement être unilingues sauf lorsqu'il s'agit des projets de plan stratégique, de plan d'action annuel, de rapport annuel, des comptes et des budgets.
Artikel 25 De directeur/directrice wordt belast met het verzorgen van de publicatie van dit huishoudelijk reglement en van elke wijziging ervan in het Belgisch Staatsblad.	Article 25 Le/la directeur/directrice est chargé(e) d'assurer la publication au Moniteur belge de ce règlement d'ordre intérieur et de toute modification qui y est apportée.

Bijlage/Annexe

Tableau des membres effectifs et suppléants/Tabel van de effectieve en plaatsvervangende leden

Membres effectifs Effectieve leden	Membres suppléants Plaatsvervangende leden
Charles-Eric CLESSE	Pierre NILLES
Didier DOCHAIN	Vincent YZERBYT
Hajib EL HAJJAJI	Pierre-Arnaud PERROUTY
Sotieta NGO	Pauline TOMBUS
Bernadette RENAULD	Achilvie DOCKETH-YEMALAYEN
Shaireen AFTAB	Tine CLAUS
Hanne DE ROO	Claudia BONAMINI
Ellen DESMET	
Marc MICHILS	Abdelkarim BELLAFKIH
Jogchum VRIELINK	Dirk JACOBS