

Curriculum vitae

DONNÉES PERSONNELLES

Nom : **Michel De Meerleer** Numéro de personnel : 44922
Nationalité : Belge Catégorie et grade : AST 8
Adresse privée : Clos Béliau, 12 Adresse bureau : SPA3 1/60
1421 Ophain
Téléphone privé : +32.2.387.31.50 Téléphone bureau : (+32.2.29.)69.345
Courriel privé : michel.de.meerleer@advalvas.be Courriel bureau : michel.de-meerleer@ec.europa.eu

APTITUDES ET COMPÉTENCES PERSONNELLES

Développement de politiques :

- Large base de compétence dans les domaines de la santé (médecine, pharmacie), des sciences chimiques et biologiques, des technologies (processus industriels, green jobs) et des relations industrielles.
- Capacité d'analyse, de synthèse et conseils scientifico-juridiques (i.e. notifications et infractions)

Assistance aux politiques du service :

- Rédaction et gestion d'appels d'offres et de contrats
- Grande réactivité à des consultations (i.e. analyses de dossiers, CIS)

Organisation et gestion d'équipe :

- Gestion de personnel : planification d'activités et coordination, gestion des priorités, rédaction d'objectifs, motivation du personnel, gestion de conflit
- Expert informatique

Gestion de communication externe :

- Organisation de conférences et événements (i.e. conférence stakeholders, foire, exposition)
- Création et gestion de sites web, revues, brochures, newsletters, publications OPOCE
- Structuration des activités du service (création et maintien de plans d'activités, de classement, ...)

Organisation et tenue de comités :

- Secrétariat de comités
- Rédaction tout format (i.e. Legiswrite, Eurolook)
- Planification des activités, support vis-à-vis des contraintes réglementaires
- Connaissance de nombreux outils et procédures internes à la Commission (i.e. IRMS, Adonis, Adoptions réglementaires, Règlements et DGE, Règlement financier)
- Capacité à diriger une réunion

LANGUES

Langues	Langue maternelle	Expression orale	Expression écrite	Compréhension écrite
		Niveau	Niveau	Niveau
DE		bon	élémentaire	satisfaisant
EN		excellent	très bon	excellent
FR	X	excellent	excellent	excellent
NL	X	excellent	bon	excellent
Autre	Notions élémentaires (jusqu'à une cinquantaine de mots) de plusieurs autres langues			

ÉTUDES ET FORMATION

- 2005 : Institut Ressources PNL
Certification de Maître-praticien en PNL (sciences humaines – psycho)
- 1997 : Centre Qualité Hainaut-Namur (CQHN)
Certification auditeur qualité ISO/EN/BNB 45001 et 9001
- 1995 : Université Libre de Bruxelles (ULB)
Agrégation de l'enseignement Chimie-Biologie
- 1990 : Université Libre de Bruxelles (ULB)
Licence en sciences chimiques
Option biochimie/génétique des plantes
Mémoire en génétique des plantes à la VUB

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Période : 1/3/1998-aujourd'hui
Société ou DG : Commission européenne, Bruxelles
Fonctions : **Assistant**
Responsabilités : - DG EMPL. Policy officer Green jobs puis Innovation sociale de 2010 à nos jours
- DG ADMIN. Secrétaire général du Comité Local du Personnel de Bruxelles de 2006 à 2009
- DG EMPL. Coordinateur d'appels à proposition du 5ème programme communautaire Égalité hommes-femmes et coordinateur de conférences de 2003 à 2006
- DG MARKT. Responsable du suivi DG Environnement (consultations interservices, suivi des règles marché intérieur, infractions, responsable d'études) et coordinateur de conférences de 2000 à 2003
- DG ENTR. Assistant responsable du secteur produits agro-alimentaires Hors-annexe I de 1998 à 2000.
Réalizations : - Contributeur à la réforme des remboursements de l'Assurance maladie
- Contributeur à la réforme de la Politique chimique européenne (REACH)
- Organisateur de plusieurs conférences (à Bruxelles et à Malte)
- Automatisation des calculs et des publications OPOCE des taux de restitutions pour les produits agro-industriels Hors-annexe I
- Codifications de Règlements et directives
- Rédaction de procédures
- Sites web

Période : 9/1/1995-15/2/1998
Société ou DG : Université Libre de Bruxelles
Fonctions : **Conseiller scientifique au rectorat dans les domaines de l'Agro-alimentaire et de la Santé**
Responsabilités : - Mise sur pied l'un DESS en cosmétologie à l'ULB
- Développement économique régional dans les parcs scientifiques Da Vinci et Erasme et dans l'incubateur EEBIC de la Région de Bruxelles-Capitale en collaboration avec Technopol et les Centres-Relais Innovation (IRC).
- Assistance à l'accréditation de 2 laboratoires aux normes ISO 45001
- Publication de plusieurs ouvrages dont en 1998 d'un « Guide Pratique pour la mise en oeuvre de la Directive 76/768/EEC du Conseil » (en collaboration avec Dr R. Van Essche et d'autres). Ed. ULB édition et Technopol Bruxelles

Période : 1/9/1994-8/1/1995
Société ou DG : S.A. Infoland pour SUN microsystems
Fonctions : **Account manager for scientific workstations**

Période : 1/6/1994-15/6/1994
Société ou DG : S.A. Grey Direct
Fonctions : **Campagne de promotion publicitaire**

Période : 26/7/1993-31/5/1994
Société ou DG : S.A. Merck, Sharp & Dohme Europe Inc.
Fonctions : **Clinical and Medical Studies Data Coordinator**

Période : 16/11/1992-25/7/1993
Société ou DG : S.A. Will-Pharma Wavre
Fonctions : **Délégué médical spécialisé**

Période : 9/3/1992-30/10/1992
Société ou DG : S.A. Merck-Belgolabo Overijse
Fonctions : **Commercial interne produits chimiques grands comptes**

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Hobbies : Peinture, chant choral (ténor), cuisine, jardinage, natation, lecture