

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALSE GEWEST

MINISTÈRE DE LA REGION WALLONNE
ET MINISTÈRE WALLON DE L'ÉQUIPEMENT ET DES TRANSPORTS

F 90 — 1658

9 MARS 1990. — Arrêté de l'Exécutif régional wallon relatif aux congés de formation octroyés aux membres du personnel du Ministère de la Région wallonne et du Ministère wallon de l'Équipement et des Transports

L'Exécutif régional wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 87, modifié par la loi spéciale du 8 août 1988;

Vu l'arrêté royal du 18 novembre 1982 concernant l'accueil et la formation des agents de l'Etat, notamment les articles 5, 6 et 7, modifiés par l'arrêté royal du 3 décembre 1987;

Vu le protocole n° 28 du 8 février 1990, dans lequel sont consignées les conclusions de la négociation menée au sein du Comité de Secteur XVI;

Vu les lois relatives au Conseil d'Etat coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1er, modifié par les lois du 9 août 1980, du 16 juin 1989 et du 4 juillet 1989;

Considérant que le personnel soumis au statut des agents de l'Etat a acquis un certain nombre de jours de congé de formation depuis la mise en vigueur de l'arrêté royal du 3 décembre 1987, que l'attribution réelle du congé de formation reste impossible tant que les modalités d'exécution nécessaires n'ont pas été prises;

Vu l'urgence;

Sur la proposition du Ministre-Président de l'Exécutif régional wallon, chargé de l'Economie, des P.M.E. et de la Fonction publique régionale;

Arrête :

Article 1er. Les activités de formation suivantes sont agréées dans les Services de l'Exécutif régional wallon pour l'octroi d'un congé de formation :

1° les cours de l'enseignement à distance de la Direction générale de l'enseignement et de la formation du Ministère de la Communauté française;

2° les cours organisés dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale et qui sont organisés, subventionnés ou reconnus par une des Communautés;

3° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type court et de plein exercice organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

4° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type long et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end dans des établissements d'enseignement supérieur conformément à l'article 5 bis de la loi du 7 juillet 1970 précitée;

5° les cours de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités ou établissements assimilés aux universités en vue de l'obtention d'un titre légal ou scientifique visé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur;

6° les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités.

Art. 2. Le nombre de reports possibles de congés de formation non ou partiellement utilisés est limité à 5.

Les heures reportées qui ont trait à l'année la moins récente sont utilisées en premier lieu.

Lorsque pour une certaine année un nombre d'heures est refusé, les heures non encore utilisées de la cinquième année précédant le refus peuvent être récupérées pendant l'année qui suit le refus. Le nombre d'heures récupérées ne peut dépasser le nombre d'heures refusées.

Art. 3. Pour l'obtention d'une dispense de service ou d'un congé de formation prévu à l'article 5, §§ 2 et 3 de l'arrêté du 18 novembre 1982 concernant l'accueil et la formation des agents de l'Etat, l'agent mentionne dans sa demande la ou les formation(s). Il doit obtenir l'autorisation du secrétaire général.

Celui-ci peut déléguer cette compétence entièrement ou partiellement au directeur du service de la formation.

L'accord est précédé de l'avis du chef d'administration, ou à son défaut, du chef de service.

Art. 4. La dispense de service ou le congé de formation afférents aux activités de formation organisées en année scolaire sont pris entre le début de l'année considérée et la fin de la première session d'examens de cette année scolaire. En cas de seconde session d'examens la période susvisée est prolongée jusqu'à la fin de cette session.

La dispense de service ou le congé de formation afférents aux activités de formation qui ne sont pas organisées en année scolaire sont pris entre le début et la fin de l'activité de formation.

La dispense de service ou le congé de formation, afférents aux activités de formation auxquels une présence régulière n'est pas requise, sont pris entre le début et la fin des travaux imposés. Si cette formation est suivie de la participation à un examen, la période est prolongée jusqu'à la fin de la première ou éventuellement de la seconde session d'examens.

Pour les activités de formation ne requérant pas de présence régulière, la durée du congé de formation est égale au nombre de leçons figurant à l'attestation d'inscription régulière, visée à l'article 6.

Art. 5. Compte tenu des besoins du service et du nombre d'heures ou de leçons de l'activité de formation figurant à l'attestation d'inscription régulière, le directeur du service de la formation peut imposer, le cas échéant, un planning pour la dispense de service ou le congé de formation. Le planning est établi après consultation du chef de service et de l'agent intéressé.

Il ne peut porter atteinte au droit de l'agent d'utiliser sa dispense de service ou son congé de formation pour se rendre aux cours, y assister et, le cas échéant, rejoindre son lieu de travail après les cours et pour participer aux examens.

Art. 6. Les chefs d'établissements d'enseignement et les responsables de l'enseignement délivrent aux agents les documents suivants :

1° une attestation mentionnant la ou les formations auxquelles l'agent est inscrit, le nombre d'heures ou de leçons qu'elles comprennent ainsi que leur calendrier.

Cette attestation doit être délivrée dans les vingt-jours qui suivent le début de la formation ou la réception du premier travail imposé.

2° une attestation rendant compte de l'assiduité avec laquelle l'agent a suivi l'activité de formation.

Cette attestation doit être délivrée au plus tard dans les vingt jours qui suivent la fin de l'activité de formation, de l'année scolaire ou du programme d'études.

Art. 7. § 1er. Dans les trente jours qui suivent le début de la formation ou la réception du premier travail imposé, l'agent remet au directeur du service de la formation l'attestation d'inscription régulière prévue à l'article 6, 1er.

§ 2. L'agent qui abandonne une formation le notifie au directeur du service de la formation dans les cinq jours qui suivent cet abandon.

Pour les activités de formation ne requérant pas de présence régulière, l'agent notifie dans les cinq jours l'abandon de l'envoi des travaux imposés. Il notifie également une interruption de plus de deux mois dans la réception par l'établissement d'enseignement des travaux imposés.

La même obligation de notification est applicable lorsque la durée totale des retards encourus dans la réception des travaux imposés est égale à une interruption de plus de deux mois.

L'avantage de la dispense de service ou du congé de formation n'est plus accordé à partir de la date des notifications prévues ci-dessus.

§ 3. Dans les trente jours qui suivent la fin de l'activité de formation de l'année scolaire ou du programme d'études, l'agent remet au directeur du service de la formation l'attestation d'assiduité.

Cette obligation vaut également pour l'agent qui a abandonné une formation.

Pour l'agent qui abandonne un cours d'enseignement à distance, la date de l'abandon est censée être la fin du programme d'études.

Art. 8. § 1er. Les attestations visées à l'article 6 sont établies selon le modèle figurant à l'annexe du présent arrêté.

§ 2. Par dérogation au § 1er, le service de la formation établit le modèle des attestations visées à l'article 6 pour les activités de formation qu'il organise lui-même.

Art. 9. Pour les mêmes cours, le congé de formation ne peut être cumulé avec l'indemnité de promotion sociale visée à l'article 5 de l'arrêté royal du 21 août 1970 relatif à l'octroi d'un congé et d'une indemnité de promotion sociale à certaines catégories du personnel rétribué par l'Etat.

Art. 10. § 1er. A titre transitoire, les agents qui ont demandé un crédit-formation en 1990 sur base de la circulaire du Secrétaire général du 15 janvier 1988, pour suivre des formations proposées ou organisées par l'administration, sont censés avoir obtenu une dispense de service pour ces formations.

§ 2. A titre transitoire, les agents qui ont demandé un crédit-formation en 1990, pour suivre des formations autres que celles visées au § 1er, obtiennent le bénéfice du crédit-formation jusqu'à la fin de l'année 1990, pour autant qu'ils remplissent les conditions de son octroi définitif, étant entendu que ce crédit-formation ne peut être cumulé avec le congé de formation prévu au présent arrêté.

Si le crédit-formation de 1990 n'est pas utilisé à concurrence de dix jours, il sera converti en heures de congé de formation non utilisées pour l'année 1991, à raison de six heures de congé de formation pour un jour de crédit-formation.

Art. 11. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 12. Le Ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 9 mars 1990.

Le Ministre-Président de l'Exécutif régional wallon,
chargé de l'Economie, des P.M.E. et de la Fonction publique régionale,

B. ANSELME

ATTESTATION D'INSCRIPTION REGULIERE ET ATTESTATION D'ASSIDUITE

Ce document est délivré en application de l'arrêté royal du 18 novembre 1982 concernant l'accueil et la formation des agents de l'Etat et de l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 9 mars 1990 portant exécution de l'arrêté royal précité

Je soussigné(e)
 agissant en qualité de
 de l'établissement d'enseignement dont la dénomination et l'adresse sont
 mentionnées dans le cadre ci-contre

--

ATTESTE QUE

M/Mlle/Mme (nom et prénom)
 domicilié(e) à

est inscrit(e) régulièrement aux cours ci-après décrits :

types de cours : (activités de formation agréée par l'arrêté d'exécution)
 intitulé : année d'étude :
 date de l'inscription : 19 Durée totale des études : années

— nombre théorique d'heures de cours de l'année scolaire ou de l'activité de formation : a

	h
--	---

— nombre théorique d'heures de cours que l'étudiant est dispensé de suivre en raison d'études antérieures ou en cours : b

	h
--	---

— nombre théorique d'heures de cours (durée de l'activité de formation) pour l'étudiant considéré : c

	h
--	---

$c = a - b$

Horaire des cours suivis :
 dimanche de h à h
 lundi de h à h mercredi de h à h vendredi de h à h
 mardi de h à h jeudi de h à h samedi de h à h

Date de début de la formation : .../.../19...

Date du dernier examen de première session : .../.../19...

Date du dernier examen de la seconde session (le cas échéant) .../.../19...

Date des vacances : de Noël : de Pâques : d'été :

Date des autres congés :

Date et signature

L'étudiant a suivi les cours susdits de la façon suivante :

— le nombre théorique d'heures de cours pour l'étudiant considéré (le cas échéant jusqu'à la date d'abandon des cours) Y

	h
--	---

— le nombre d'heures de cours effectivement données

	h
--	---

— le nombre d'heures de présence

	h
--	---

— nombre d'heures d'absences justifiées

	h
--	---

— nombre d'heures d'absences injustifiées Z

	h
--	---

$\frac{Z}{Y} =$ taux des absences injustifiées

Date d'abandon des cours (le cas échéant) : le 19

(Sceau ou cachet de l'établissement)

Date et signature (en original)

A remplir par l'étudiant :

Nom :

Numéro de l'étudiant :

**A. ATTESTATION D'INSCRIPTION REGULIERE POUR L'ENSEIGNEMENT A DISTANCE
DU MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**

Ce document est délivré en application de l'arrêté royal du 18 novembre 1982 concernant l'accueil et la formation des agents de l'Etat et de l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 9 mars 1990 portant exécution de l'arrêté royal précité

Je soussigné(e)
agissant en qualité de
de l'établissement d'enseignement dont la dénomination et l'adresse sont
mentionnées dans le cadre ci-contre

ATTESTE QUE

M/Mlle/Mme (nom et prénom)
domicilié(e) à
est inscrit(e) régulièrement aux cours ci-après décrits :
Types de cours
Intitulé : année d'étude :
date de l'inscription 19 Date de la réception du premier travail imposé : 19

PROGRAMME D'ETUDE

Dénomination des cours	Nombre total de semaines d'étude	Nombre total de leçons

Date et signature

B. ATTESTATION D'ASSIDUITE

Dénomination des cours	Nombre de leçons reçues	Fin de programme d'études
Période(s) d'interruption :		

Date et signature

ÜBERSETZUNG

**MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION
UND WALLONISCHES MINISTERIUM FÜR DIE AUSTRÜSTUNG UND DAS TRANSPORTWESEN**

D 90 — 1658

**9. MÄRZ 1990. — Erlass der Wallonischen Regionalexekutive über den Bildungsurlaub,
der den Personalmitgliedern des Ministeriums der Wallonischen Region
und des Wallonischen Ministeriums für die Ausrüstung und das Transportwesen bewilligt wird**

Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 zur Reform der Institutionen, insbesondere des Artikels 87, abgeändert durch das Sondergesetz vom 8. August 1988;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 18. November 1982 bezüglich der Aufnahme und der Ausbildung der Staatsbediensteten, insbesondere der Artikel 5, 6 und 7, abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 3. Dezember 1987;

Aufgrund des Protokolls Nr. 28 vom 8. Februar 1990, in dem die Schlussfolgerungen der im Sektorenausschuss XVI geführten Verhandlung festgehalten sind;

Aufgrund der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat, insbesondere des Artikels 3, § 1, abgeändert durch die Gesetze vom 9. August 1980, vom 16. Juni 1989 und vom 4. Juli 1989;

In der Erwägung, daß das Personal, das dem Statut der Staatsbediensteten unterliegt, seit Inkraftsetzen des Königlichen Erlasses vom 3. Dezember 1987 eine gewisse Anzahl Bildungsurlaubstage erhalten hat, daß die tatsächliche Bewilligung des Bildungsurlaubs unmöglich ist, solange die notwendigen Ausführungsmaßnahmen nicht getroffen worden sind;

Aufgrund der Dringlichkeit;

Aufgrund des Vorschlags des Ministers-Vorsitzenden der Wallonischen Regionalexekutive, beauftragt mit der Wirtschaft, den KMB und dem Regionalen Öffentlichen Dienst,

Beschließt die Wallonische Regionalexekutive :

Artikel 1. In den Diensten der Wallonischen Regionalexekutive werden für die Bewilligung eines Bildungsurlaubs folgende Bildungsveranstaltungen anerkannt:

1. die Fernkurse der Generaldirektion des Unterrichtswesens und der Ausbildung des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft;

2. die Kurse, die im Rahmen des Fortbildungsunterrichts abgehalten und von einer der Gemeinschaften organisiert, bezuschußt oder anerkannt werden;

3. die Kurse des vollzeitigen nichtuniversitären Hochschulunterrichts des kurzen Typs, die abends oder an Wochenenden in höheren Lehranstalten gemäß Artikel 5bis des Gesetzes vom 7. Juli 1970 über die allgemeine Struktur des Hochschulwesens organisiert werden;

4. die Kurse des vollzeitigen nichtuniversitären Hochschulunterrichts des Langen Typs, die abends oder an Wochenenden in höheren Lehranstalten gemäß Artikel 5bis des vorerwähnten Gesetzes vom 7. Juli 1970 organisiert werden;

5. die Kurse des universitären Unterrichts der ersten und zweiten Studiengänge, die abends oder an Wochenenden in den Universitäten oder in den Universitäten gleichgestellten Lehranstalten organisiert werden, um ein gesetzliches oder wissenschaftliches Diplom zu bekommen, das im Gesetz vom 11. September 1933 über den Schutz der Hochschuldiplome erwähnt ist;

6. die Kurse jeglichen zusätzlichen Studiengangs, die von den Universitäten oder den ihnen gleichgestellten Lehranstalten organisiert werden.

Art. 2. Die Anzahl möglicher Aufschübe des nicht oder teilweise genommenen Bildungsurlaubs ist auf 5 beschränkt.

Die aufgeschobenen Stunden des Jahres, das am weitesten zurückliegt, müssen zuerst genommen werden.

Wenn für ein bestimmtes Jahr eine Anzahl Stunden verweigert wird, können die noch nicht genommenen Stunden des fünften Jahres vor der Verweigerung während des Jahres nach der Verweigerung nachgeholt werden. Die Anzahl nachgeholt Stunden darf die Anzahl verweigerter Stunden nicht überschreiten.

Art. 3. Für die Erlangung einer Freistellung oder eines Bildungsurlaubs, die bzw. der in Artikel 5, §§ 2 und 3 des Erlasses vom 18. November 1982 bezüglich der Aufnahme und der Ausbildung der Staatsbediensteten vorgesehen ist, gibt der Bedienstete in seinem Antrag die Ausbildung(en) an. Er muß die Genehmigung des Generalsekretärs erhalten.

Letzterer kann dem Direktor der Dienststelle für Ausbildung diese Befugnis ganz oder teilweise übertragen.

Dem Einverständnis geht das Gutachten des Verwaltungsleiters oder notfalls des Dienststellenleiters voran.

Art. 4. Die Freistellung bzw. der Bildungsurlaub in bezug auf die während des Schuljahrs organisierten Bildungsveranstaltungen muß zwischen Anfang des berücksichtigten Jahres und Ende der ersten Prüfungsperiode dieses Schuljahrs genommen werden. Im Falle einer zweiten Prüfungsperiode wird der obenerwähnte Zeitraum bis zum Ende dieser Periode verlängert.

Die Freistellung oder der Bildungsurlaub in bezug auf die Bildungsveranstaltungen, die nicht während des Schuljahrs organisiert werden, müssen zwischen Beginn und Ende der Bildungsveranstaltung genommen werden.

Für die Bildungsveranstaltungen, die keine regelmäßige Teilnahme erfordern, muß die Freistellung oder der Bildungsurlaub zwischen Beginn und Ende der vorgeschriebenen Arbeiten genommen werden. Wird nach dieser Ausbildung an einer Prüfung teilgenommen, so wird der Zeitraum bis zum Ende der ersten oder eventuell der zweiten Prüfungsperiode verlängert.

Für die Bildungsveranstaltungen, die keine regelmäßige Teilnahme erfordern, entspricht die Dauer des Bildungsurlaubs der Anzahl Unterrichtsstunden, die in der in Artikel 6 erwähnten Bescheinigung über die reguläre Einschreibung steht.

Art. 5. Unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse und der Anzahl Stunden bzw. Unterrichtsstunden der Bildungsveranstaltung, die in der Bescheinigung über die reguläre Einschreibung angegeben ist, kann der Direktor der Dienststelle für Ausbildung gegebenenfalls einen Plan für die Freistellung oder den Bildungsurlaub vorschreiben. Der Plan wird nach Beratung mit dem Dienststellenleiter und dem betreffenden Bediensteten aufgestellt.

Der Plan darf das Recht des Bediensteten, seine Freistellung oder seinen Bildungsurlaub in Anspruch zu nehmen, um sich zum Unterricht zu begeben, an diesem teilzunehmen und gegebenenfalls nach dem Unterricht zu seiner Arbeitsstelle zurückzukehren und an den Prüfungen teilzunehmen, nicht beeinträchtigen.

Art. 6. Die Schulleiter und die für den Unterricht verantwortlichen Personen händigen den Bediensteten folgende Unterlagen aus :

1. eine Bescheinigung, in der die Ausbildung(en), für die der Bedienstete eingeschrieben ist, die Anzahl Stunden bzw. Unterrichtsstunden, die sie umfassen, sowie der Zeitplan erwähnt sind.

Diese Bescheinigung muß binnen zwanzig Tagen nach Beginn der Ausbildung oder nach Empfang der ersten vorgeschriebenen Arbeit ausgehändigt werden.

2. eine Bescheinigung über die Regelmäßigkeit, mit der der Bedienstete an der Bildungsveranstaltung teilgenommen hat.

Diese Bescheinigung muß spätestens binnen zwanzig Tagen nach Ende der Bildungsveranstaltung, des Schuljahrs oder des Lehrprogramms ausgehändigt werden.

Art. 7 § 1. Binnen dreißig Tagen nach Beginn der Ausbildung oder nach Empfang der ersten vorgeschriebenen Arbeit händigt der Bedienstete dem Direktor der Dienststelle für Ausbildung die in Artikel 6, Nr. 1 vorgesehene Bescheinigung über die reguläre Einschreibung aus.

§ 2. Der Bedienstete, der eine Ausbildung aufgibt, teilt dem Direktor der Dienststelle für Ausbildung binnen fünf Tagen nach dieser Aufgabe mit.

Für die Bildungsveranstaltungen, die keine regelmäßige Teilnahme erfordern, meldet der Bedienstete binnen fünf Tagen die Einstellung der Einsendung der vorgeschriebenen Arbeiten. Wenn die Lehranstalt die vorgeschriebenen Arbeiten seit mehr als zwei Monaten nicht erhalten hat, meldet er dies ebenfalls.

Dieselbe Medepflicht gilt, wenn die Gesamtdauer der im Empfang der vorgeschriebenen Arbeiten aufgetretenen Verzögerungen einer Unterbrechung von mehr als zwei Monaten entspricht.

Der Vorteil der Freistellung oder des Bildungsurlaubs wird ab dem Datum der oben vorgesehenen Meldungen nicht mehr gewährt.

§ 3. Binnen dreißig Tagen nach Ende der Bildungsveranstaltung, des Schuljahrs bzw. des Lehrprogramms gibt der Bedienstete die Teilnahmebescheinigung beim Direktor der Dienststelle für Ausbildung ab.

Für den Bediensteten, der einen Fernkurs aufgibt, wird das Datum der Aufgabe als Ende des Lehrprogramms angesehen.

Art. 8 § 1. Das Muster der in Artikel 6 erwähnten Bescheinigungen wird in der Anlage zu vorliegendem Erlaß festgelegt.

§ 2. In Abweichung von § 1 bestimmt die Dienststelle für Ausbildung das Muster der in Artikel 6 erwähnten Bescheinigungen in bezug auf die Bildungsveranstaltungen, die sie selbst organisiert.

Art. 9. Für dieselben Kurse darf der Bildungsurlaub nicht gleichzeitig mit der Sozialförderungsvergütung bezogen werden, die in Artikel 5 des Königlichen Erlasses vom 21. August 1970, durch den gewissen Kategorien des vom Staat bezahlten Personals Urlaub und eine Sozialförderungsvergütung gewährt wird, erwähnt ist.

Art. 10 § 1. Vorübergehend wird angenommen, daß die Bediensteten, die 1990 aufgrund des Rundschreibens des Generalsekretärs vom 15. Januar 1988 einen Ausbildungskredit beantragt haben, um an den von der Verwaltung angebotenen oder organisierten Ausbildungen teilzunehmen, für diese Ausbildungen eine Freistellung erhalten haben.

§ 2. Vorübergehend erhalten die Bediensteten, die 1990 einem Ausbildungskredit beantragt haben, um an anderen als den in § 1 erwähnten Ausbildungen teilzunehmen, einem Ausbildungskredit bis Ende 1990, sofern sie die Bedingungen für seine endgültige Gewährung erfüllen, wobei dieser Ausbildungskredit nicht mit dem in vorliegendem Erlaß vorgesehenen Bildungsurlaub gleichzeitig bezogen werden darf.

Wenn nicht mindestens zehn Tage Ausbildungskredit von 1990 genommen werden, wird er in nicht genommene Stunden Bildungsurlaub für das Jahr 1991 umgerechnet, wobei sechs Stunden Bildungsurlaub einem Tag Ausbildungskredit entsprechen.

Art. 11. Vorliegender Erlaß tritt am Tage seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Art. 12. Der Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich der Öffentliche Dienst gehört, ist mit der Durchführung vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namür, den 9. März 1990.

Der Minister-Vorsitzende der Wallonischen Regionalexekutive,
beauftragt mit der Wirtschaft, den KMB und dem Regionalen Öffentlichen Dienst,
B. ANSELME

BESCHEINIGUNG ÜBER DIE REGULÄRE EINSCHREIBUNG UND TEILNAHMEBESCHEINIGUNG

Diese Unterlage wird in Anwendung des Königlichen Erlasses vom 18. November 1982 bezüglich der Aufnahme und der Ausbildung der Staatsbediensteten und des Erlasses der Wallonischen Regionalexekutive vom 9. März 1990 zur Durchführung des vorerwähnten Königlichen Erlasses ausgehändigt.

Ich, Unterzeichnete(r) handelnd in der Eigenschaft als der Lehranstalt, deren Benennung und Anschrift im nebenstehenden Rahmen erwähnt sind,

--

BESTÄTIGT HIERMIT, DASS

Herr/Fräulein/Frau (Name und Vorname) wohnhaft in

für die nachstehend beschriebenen Kurse regulär eingeschrieben ist :

Art der Kurse : (Bildungsveranstaltungen, die durch den Durchführungserlaß anerkannt sind)

Benennung : Schuljahr :

Datum der Einschreibung : 19 Gesamtdauer der Ausbildung : Jahre

— theoretische Anzahl Unterrichtsstunden des Schuljahrs oder der Bildungs-
veranstaltung: a

	h
--	---

— theoretische Anzahl Unterrichtsstunden, von denen der Auszubildende
aufgrund früherer oder laufender Ausbildungen freigestellt wird : b

	h
--	---

— theoretische Anzahl Unterrichtsstunden (Dauer der Bildungsveranstaltung)
für den betreffenden Auszubildenden : c

	h
--	---

$c = a - b$

Stundenplan :
 sonntags von h bis h
 montags von h bis h mittwochs von h bis h freitags von h bis h
 dienstags von h bis h donnerstags von h bis h samstags von h bis h

Datum des Beginns der Ausbildung :

Datum der letzten Prüfung der ersten Prüfungsperiode : (gegebenenfalls) Datum der letzten Prüfung der zweiten Prüfungsperiode

Ferientage : Weihnachtsferien : Osterferien : Sommerferien :
 Andere Urlaubstage :

Datum und Unterschrift

Der Auszubildende hat wie folgt an obengenannten Kursen teilgenommen:

— die theoretische Anzahl Unterrichtsstunden für den betreffenden Auszubildenden (gegebenenfalls bis zum Datum der Aufgabe der Kurse) Y

	h
--	---

— die Anzahl effektiv abgehaltener Unterrichtsstunden

	h
--	---

— die Anzahl Stunden Anwesenheit

	h
--	---

— die Anzahl Stunden gerechtfertigter Abwesenheit

	h
--	---

— die Anzahl Stunden ungerechtfertigter Abwesenheit Z

	h
--	---

$\frac{Z}{Y}$ = Verhältniszahl der ungerechtfertigten Abwesenheit

(gegebenenfalls) Datum der Aufgabe des Kurs : 19

(Stempel der Einrichtung)

Datum und Unterschrift (Original)

Vom Auszubildenden auszufüllen :.....
 Name :
 Nummer des Auszubildenden :

**A. BESCHEINIGUNG ÜBER DIE REGULÄRE EINSCHREIBUNG FÜR FERNKURSE
 DES MINISTERIUMS DER FRANZÖSISCHEN GEMEINSCHAFT**

Diese Unterlage wird in Anwendung des Königlichen Erlasses vom 18. November 1982 bezüglich der Aufnahme und der Ausbildung der Staatsbediensteten und des Erlasses der Wallonischen Regionalexekutive vom 9. März 1990 zur Durchführung des vorerwähnten Königlichen Erlasses ausgehändigt.

Ich, Unterzeichnete(r)
 handelnd in der Eigenschaft als
 der Lehranstalt, deren Benennung und Anschrift im nebenstehenden
 Rahmen erwähnt sind

--

BESTÄTIGE HIERMIT, DASS

Herr/Fräulein/Frau (Name und Vorname)
 für die nachstehend beschriebenen Kurse regulär eingeschrieben ist :

Art der Kurse :

Benennung : Schuljahr :

Datum der Einschreibung : 19 ... Datum des Empfangs der ersten vorgeschriebenen Arbeit : 19 ...

LEHRPROGRAMM

Benennung der Kurse	Gesamtzahl Ausbildungswochen	Gesamtzahl Unterrichtsstunden

Datum und Unterschrift

B. TEILNAHMEBESCHEINIGUNG

Benennung der Kurse	Anzahl erhaltener Unterrichtsstunden	Ende des Lehrprogramms
Periode(s) der Unterbrechung :		

Datum und Unterschrift

VERTALING

**MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST
EN WAALS MINISTERIE VOOR UTRUSTING EN VERVOER**

N 90 — 1658

9 MAART 1990. — Besluit van de Waalse Gewestexecutieve betreffende het vormingsverlof toegekend aan de personeelsleden van het Ministerie van het Waalse Gewest en van het Waals Ministerie voor Uitrusting en Vervoer

De Waalse Gewestexecutieve,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 87, gewijzigd bij de bijzondere wet van 8 augustus 1988;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 november 1982 betreffende het onthaal en de vorming van het Rijkspersoneel, inzonderheid op de artikelen 5, 6 en 7, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 3 december 1987;

Gelet op het protocol nr. 28 van 8 februari 1990, waarin de conclusies van de onderhandeling gevoerd in het Sectorcomité XVI zijn vermeld;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wetten van 9 augustus 1980, 16 juni 1989 en van 4 juli 1989;

Overwegende dat het personeel onder statuut van het Rijkspersoneel sedert de inwerkingtreding van het koninklijk besluit van 3 december 1987 een aantal dagen vormingsverlof heeft verworven, dat de daadwerkelijke toekenning van het vormingsverlof onmogelijk is zolang de noodzakelijke uitvoeringsmaatregelen niet zijn getroffen;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Op de voordracht van de Minister-Voorzitter van de Waalse Gewestexecutieve, belast met de Economie, K.M.O.'s en Gewestelijk Openbaar Ambt,

Besluit:

Artikel 1. In de diensten van de Waalse Gewestexecutieve worden voor de toekenning van een vormingsverlof de volgende vormingsactiviteiten erkend:

1° de leergangen van het « enseignement à distance de la Direction générale de l'enseignement et de la formation du Ministère de la Communauté française »;

2° de cursussen gegeven in het kader van het onderwijs voor sociale promotie en georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door één van de Gemeenschappen;

3° de cursussen van het hoger niet universitair onderwijs van het korte type en met volledig leerplan die 's avonds of tijdens het weekeinde worden gegeven in inrichtingen voor hoger onderwijs overeenkomstig artikel 5bis van de wet van 7 juli 1970 betreffende de algemene structuur van het hoger onderwijs;

4° de cursussen van het hoger niet universitair onderwijs van het lange type en met volledig leerplan 's avonds of tijdens het weekeinde gegeven in inrichtingen voor hoger onderwijs, overeenkomstig artikel 5bis van voormelde wet van 7 juli 1970;

5° de cursussen van het universitair onderwijs van de eerste en de tweede cyclus die 's avonds of tijdens het weekeinde worden gegeven in universiteiten of in de met universiteiten gelijkgestelde inrichtingen met het oog op het verkrijgen van een wettelijke of wetenschappelijke titel bedoeld bij de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van hoger onderwijs;

6° de cursussen van elke cyclus van aanvullende studies georganiseerd door de universiteiten of door de met universiteiten gelijkgestelde inrichtingen.

Art. 2. Het aantal mogelijke overdrachten van niet gebruikt of gedeeltelijk gebruikt vormingsverlof is tot vijf beperkt.

De overgedragen uren van het minst recente jaar worden het eerste opgenomen.

Wanneer voor een bepaald jaar een aantal uren worden geweigerd, kunnen de nog niet opgenomen uren van het vijfde jaar voor de weigering gerecupereerd worden in het jaar volgend op de weigering. Het aantal gerecupereerde uren mag niet hoger zijn dan het aantal geweigerde uren.

Art. 3. Voor het bekomen van een dienstvrijstelling of een vormingsverlof bedoeld in artikel 5, §§ 2 en 3, van het koninklijk besluit van 18 november 1982 betreffende het onthaal en de vorming van het rijkspersoneel, vermeldt het personeelslid de opleiding(en). Het moet de toestemming krijgen van de secretaris-generaal.

Deze kan deze bevoegdheid in zijn geheel of ten dele overdragen aan de directeur van de vormingsdienst.

Het akkoord wordt voorafgegaan door het advies van het bestuurshoofd of, bij gebreke, van het diensthoofd.

Art. 4. De dienstvrijstelling of het vormingsverlof met betrekking tot de vormingsactiviteiten die bij wijze van schooljaar zijn georganiseerd, moet opgenomen worden tussen de aanvang van het desbetreffende schooljaar en het einde van de eerste examenzittijd van dat schooljaar. In geval van een tweede zittijd wordt voormelde periode verlengd tot het einde van deze zittijd.

De dienstvrijstelling of het vormingsverlof met betrekking tot de vormingsactiviteiten die niet bij wijze van schooljaar zijn georganiseerd, moet opgenomen worden tussen het begin en het einde van de vormingsactiviteit.

Voor de vormingsactiviteiten die geen regelmatige aanwezigheid vereisen, moet de dienstvrijstelling of het vormingsverlof opgenomen worden tussen het aanvatten van de opgelegde werken en het beëindigen ervan. Wanneer deze opleiding gevolgd wordt door de deelname aan een examen, wordt de periode verlengd tot het einde van de eerste of eventueel tweede examenzitting.

Voor de vormingsactiviteiten die geen regelmatige aanwezigheid vereisen, is de duur van het vormingsverlof gelijk aan het aantal lessen vermeld op het getuigschrift van regelmatige inschrijving, bedoeld in artikel 6.

Art. 5. Rekening houdend met de behoeften van de dienst en met het aantal uren of lessen van de vormingsactiviteit vermeld in het getuigschrift van regelmatige inschrijving, kan de directeur van de vormingsdienst desgevallend een planning voor de dienstvrijstelling of het vormingsverlof opleggen. De planning gebeurt na raadpleging van het diensthoofd en van het betrokken personeelslid.

Het mag geen afbreuk doen aan het recht van het personeelslid gebruik te maken van zijn dienstvrijstelling of zijn vormingsverlof om zich naar de cursussen te begeven, de cursussen bij te wonen en desgevallend om na de cursussen terug te keren naar het werk en om deel te nemen aan de examens.

Art. 6. De hoofden van de onderwijsinrichtingen en de verantwoordelijken van het onderwijs reiken aan de personeelsleden volgende bescheiden uit:

1° een getuigschrift met vermelding van de opleiding of de opleidingen waarvoor het personeelslid ingeschreven is, het aantal uren of lessen dat ze omvatten en het tijdschema.

Dit getuigschrift moet uitgereikt worden binnen twintig dagen die volgen op de aanvang van de opleiding of op de ontvangst van het eerste opgelegde werk.

2° een getuigschrift van nauwgezetheid waarmee het personeelslid de vormingsactiviteit heeft gevolgd.

Dit getuigschrift moet uitgereikt worden ten laatste binnen twintig dagen die volgen op het einde van de vormingsactiviteit, van het schooljaar of van het leerprogramma.

Art. 7. § 1. Binnen dertig dagen die volgen op de aanvang van de opleiding of op de ontvangst van het eerste opgelegde werk, overhandigt het personeelslid aan de directeur van de vormingsdienst het getuigschrift van regelmatige inschrijving bedoeld in artikel 6, 1°.

§ 2. Het personeelslid dat een opleiding opgeeft, meldt dit aan de directeur van de vormingsdienst binnen vijf dagen die volgen op de opgave.

Voor de vormingsactiviteiten die geen regelmatige aanwezigheid vereisen, meldt het personeelslid binnen vijf dagen de opgave van het verzenden van de opgelegde werken. Het meldt eveneens een onderbreking van meer dan twee maanden in de ontvangst door de onderwijsinrichting van de opgelegde werken.

Dezelfde meldingsplicht geldt wanneer de totale duur van de opgelopen achterstanden in de ontvangst van de opgelegde werken gelijk is aan een onderbreking van meer dan twee maanden.

Het voordeel van de dienstvrijstelling of van het vormingsverlof wordt niet meer toegekend vanaf de datum van de hierboven bedoelde meldigen.

§ 3. Binnen dertig dagen die volgen op het einde van de vormingsactiviteit, van het schooljaar of van het leerprogramma, overhandigt het personeelslid aan de directeur van de vormingsdienst het getuigschrift van nauwgezetheid.

Deze verplichting geldt eveneens voor het personeelslid dat een opleiding heeft opgegeven.

Voor het personeelslid dat een cursus schriftelijk onderwijs opgeeft, wordt de datum van de opgave geacht het einde van het leerprogramma te zijn.

Art. 8. § 1. Het model van de in artikel 6 bedoelde getuigschriften wordt vastgesteld in bijlage bij dit besluit.

§ 2. In afwijking van § 1 bepaalt de vormingsdienst het model van de in artikel 6 bedoelde getuigschriften voor de vormingsactiviteiten die zichzelf organiseren.

Art. 9. Het vormingsverlof kan voor dezelfde cursussen niet gecumuleerd worden met de vergoeding van sociale promotie, bedoeld bij artikel 5 van het koninklijk besluit van 21 augustus 1970 betreffende de toekenning van verlof en van een vergoeding van sociale promotie aan sommige categorieën van het door de Staat bezoldigd personeel.

Art. 10. § 1. Bij wijze van overgangsmaatregel, de personeelsleden die, in 1990, een vormingskrediet hebben aangevraagd op basis van het rondschriften van de secretaris-generaal van 15 januari 1988 om door de administratie voorgestelde of georganiseerde vormingen te volgen zijn geacht een dienstvrijstelling voor deze vormingen te hebben gehad.

§ 2. Bij wijze van overgangsmaatregel, de personeelsleden die in 1990 een vormingskrediet hebben aangevraagd om andere dan in § 1 bedoelde vormingen te volgen, genieten het vormingskrediet tot het einde van het jaar 1990, voor zover zij de voorwaarden van zijn definitieve toekenning vervullen, wel te verstaan dat dit vormingskrediet niet kan gecumuleerd worden met het vormingsverlof bedoeld bij dit besluit.

Indien het vormingskrediet van 1990 niet gebruikt is naar evenredigheid van tien dagen wordt het omgerekend in niet gebruikte uren vormingsverlof voor het jaar 1991, ten belope van zes uur vormingsverlof voor één dag vormingskrediet.

Art. 11. Dit besluit treedt in kracht op de dag van zijn bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 12. De Minister tot wiens bevoegdheden het Openbaar Ambt behoort, wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 9 maart 1990.

De Minister-Voorzitter van de Waalse Gewestexecutieve,
belast met Economie, K.M.O.'s en Gewestelijk Openbaar Ambt,

B. ANSELME

GETUIGSCHRIFT VAN REGELMATIGE INSCHRIJVING EN GETUIGSCHRIFT VAN NAUWGEZETHED

Dit document wordt uitgereikt in toepassing van het koninklijk besluit van 18 november 1982 betreffende het onthaal en de vorming van het rijkspersoneel en van het besluit van de Waalse Gewestexecutieve van 9 maart 1990 houdende uitvoering van het vermelde koninklijk besluit

Ik, ondergetekende
 handelend als
 van de onderwijsinrichting waarvan de benaming en het adres vermeld zijn in
 het hiernaast staande raam

--

VERKLAAR DAT

De genaamde (naam en voornaam)
 woonachtig te
 regelmatig is ingeschreven voor de cursussen die hieronder beschreven zijn :
 type van de cursus : (bij het uitvoeringsbesluit erkende vormingsactiviteit)
 benaming : studiejaar :
 datum van inschrijving : 19 Totale duur van de studies : jaren

- theoretisch aantal cursussen van het schooljaar of van vormingsactiviteit a
- theoretisch aantal cursussen waarvan de cursist vrijgesteld is wegens vroeger of gelijktijdig gevolgd onderwijs: b
- theoretisch aantal cursussen (duur van de vormingsactiviteit) voor de cursist in kwestie : c

	u.
	u.
	u.

$c = a - b$

Uurrooster van de gevolgde cursussen :

maandag van ... u. tot u. zondag van u. tot u.
 dinsdag van u. tot u. woensdag van ... u. tot u. vrijdag van u. tot u.
 donderdag van .. u. tot u. zaterdag van ,... u. tot u.

Datum van het laatste examen van de eerste zitting : .../.../19...

Datum van het laatste examen van de eerste zitting : .../.../19...

Datum van het laatste examen van de tweede zitting in voorkomend geval : .../.../19...

Vakantiedagen : Kerstvakantie : Paasvakantie : Zomervakantie :
 Andere verlofdagen :

Datum en handtekening

De cursist heeft de hierboven beschreven cursussen op volgende wijze gevolgd :

- Theoretisch aantal cursussen voor de cursist in kwestie (in voorkomend geval tot de datum van het opgeven van de cursussen) Y
- Aantal cursussen die werkelijk werden gegeven
- Aantal uren aanwezigheid
- Aantal uren gewettigde afwezigheid
- Aantal uren ongewettigde afwezigheid Z

	u.
	u.
	u.
	u.
	u.

$\frac{Z}{Y}$ = percentage van de ongewettigde afwezigheid

Datum van het opgeven van de cursussen (in voorkomend geval) : 19

(Stempel van de inrichting)

Datum en handtekening (origineel)

In te vullen door de cursist:

Naam:

Cursistnummer:

**A. GETUIGSCHRIFT VAN REGELMATIGE INSCHRIJVING VOOR HET SCHRIFTELIJK ONDERWIJS
VAN HET MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP**

Dit document wordt uitgereikt in toepassing van het koninklijk besluit van 18 november 1982 betreffende het onthaal en de vorming van het rijkspersoneel en van het besluit van de Waalse Gewestexecutieve van 9 maart 1990 houdende uitvoering van het vermelde koninklijk besluit.

Ik, ondergetekende

handelend als

van de onderwijsinstelling waarvan de benaming en het adres vermeld zijn
in het hiernaast staande raam

--

VERKLAAR DAT

De genaamde (naam en voornaam)

wonende te

regelmatig is ingeschreven voor de cursussen die hieronder beschreven zijn:

Type van de cursus:

Benaming: Studiejaar:

Datum van de inschrijving: 19 ... Datum van de ontvangst van het eerste opgelegde werk: 19 ...

LEERPROGRAMMA

Benaming van de cursussen	Totaal aantal studieweken :	Totaal aantal lessen

Datum en handtekening

B. GETUIGSCHRIFT VAN NAUWGEZETHEID

Benaming van de cursussen	Aantal ontvangen lessen :	Einde leerprogramma :
Periode(s) van onderbreking :		

Datum en handtekening