

F. 92 — 1106

[S-C — 29195]

**24 OCTOBRE 1991. — Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française  
relatif à l'agrément des secrétaires d'apprentissage**

L'Exécutif de la Communauté française,

Vu le décret du 3 juillet 1991 relatif à la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, notamment l'article 18;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 11 septembre 1991;

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

Vu l'urgence;

Considérant que l'entrée en vigueur du décret du 3 juillet 1991 fixée le 1er janvier 1992 rend obligatoire la prise de l'arrêté dont objet également le 1er janvier 1992;

Sur proposition du Ministre de l'Enseignement, de la Formation, du Sport, du Tourisme et des Relations internationales;

Vu la délibération de l'Exécutif du 14 octobre 1991,

Arrête :

**Article 1er.** Au sens du présent arrêté, il faut entendre par :

— le Ministre : le Ministre qui a la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises dans ses attributions;

— l'Institut : l'Institut de Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises.

**Art. 2.** Le Ministre agréé les secrétaires d'apprentissage chargés d'assurer, dans le ressort qu'il détermine du Service subrégional de l'Institut, l'exécution des missions visées à l'article 26 du décret du 3 juillet 1991 relatif à la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises. Il fixe le nombre de secrétaires d'apprentissage en tenant compte notamment du nombre de contrats d'apprentissage en cours dans le ressort de chaque service subrégional.

**Art. 3.** Pour être agréé, le secrétaire d'apprentissage doit :

- 1° être ressortissant d'un pays membre des Communautés économiques européennes;
- 2° être de conduite irréprochable;
- 3° ne pas avoir été privé de ses droits civils et politiques;
- 4° être âgé de 25 ans au moins et de 65 ans au plus;
- 5° satisfaire aux lois sur la milice;
- 6° être porteur au moins d'un diplôme de l'enseignement supérieur du type court, d'un diplôme assimilé ou d'un diplôme reconnu équivalent;
- 7° avoir satisfait à un examen organisé conformément à l'article 7;
- 8° avoir satisfait à un examen médical.

**Art. 4.** Pour être agréé, le secrétaire d'apprentissage doit également justifier :

1° des conditions matérielles propres à l'exercice de sa tâche et ce en fonction du nombre de contrats qu'il est appelé à gérer;

2° du soutien d'une association visée à l'article 7 des Lois relatives à l'organisation des Classes moyennes coordonnées le 28 mai 1979 qui exerce une activité réelle sur le territoire d'au moins quatre des provinces suivantes : Brabant, Hainaut, Liège, Luxembourg, Namur.

**Art. 5.** Sauf dérogation du Ministre, la compétence territoriale du secrétaire d'apprentissage est limitée aux entreprises qui ont leur siège d'exploitation dans le ressort du Service subrégional où il exerce ses fonctions.

**Art. 6.** La fonction de secrétaire d'apprentissage est incompatible avec toute activité relevant du commerce, de l'artisanat et de l'industrie.

**Art. 7.** L'examen prévu à l'article 3, 7°, comprend une épreuve de maturité et une épreuve technique. Il est pour partie écrit et pour partie oral.

L'épreuve de maturité a pour but de mesurer l'intérêt du candidat pour les fonctions à exercer, ainsi que de vérifier s'il possède la formation et les aptitudes pour remplir correctement les missions visées à l'article 13, spécialement pour suivre l'apprentissage pratique dans l'entreprise.

L'épreuve technique porte sur la réglementation en matière d'apprentissage et sur la connaissance du contexte socioprofessionnel de l'apprentissage.

Pour satisfaire à l'examen, les candidats doivent obtenir soixante pour cent dans chacune des épreuves.

**Art. 8.** La Commission d'examen comprend cinq membres, à savoir :

- 1° l'administrateur général de l'Institut ou son délégué, qui la préside;
- 2° le président de la Commission d'apprentissage;
- 3° un représentant des organisations régionales professionnelles et un représentant des organisations interprofessionnelles auprès de la Commission d'apprentissage;
- 4° le représentant du Ministre.

**Art. 9.** Sur la proposition du conseil d'administration de l'Institut, le Ministre décide de l'organisation de l'examen pour l'agrément d'un secrétaire d'apprentissage. La proposition justifie la demande de recrutement d'un secrétaire d'apprentissage et précise les modalités de l'appel aux candidats et la composition de la Commission d'examen.

Les modalités pratiques de l'examen sont fixées par la Commission d'examen.

**Art. 10.** Le conseil d'administration de l'Institut communique les résultats de l'examen au Ministre et lui adresse une proposition motivée d'agrément d'un ou plusieurs candidats en qualité de secrétaire d'apprentissage.

**Art. 11.** Le Ministre agréé le secrétaire d'apprentissage qui répond aux conditions visées aux articles 3 et 4 du présent arrêté et qui accepte de souscrire l'engagement joint au présent arrêté.

**Art. 12.** A défaut de candidat acceptant de souscrire l'engagement dont question à l'article 11, le Ministre peut agréer un secrétaire d'apprentissage engagé par l'Institut pour autant qu'il satisfasse aux conditions prévues à l'article 3.

**Art. 13.** Le secrétaire d'apprentissage rédige un rapport annuel sur la situation de l'apprentissage dans son ressort territorial. A la demande de la Commission d'apprentissage, il rédige un rapport précis sur chaque cas individuel qu'elle lui soumet.

Le secrétaire d'apprentissage jouit d'une entière liberté pour les actes qu'il accomplit dans l'exercice de ses missions, sous réserve du contrôle confié à l'Institut par l'article 20, 8<sup>o</sup>, du décret du 3 juillet 1991 relatif à la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises.

**Art. 14. § 1er.** Le secrétaire d'apprentissage peut se faire assister d'un suppléant agréé par le Ministre.

Dans le cas où ce secrétaire gère 750 contrats au moins, il doit se faire assister d'un suppléant agréé par le Ministre.

Le suppléant doit satisfaire aux conditions visées à l'article 3, 1<sup>o</sup> à 6<sup>o</sup> et 8<sup>o</sup> et à l'article 6.

**§ 2.** Le suppléant assiste le secrétaire d'apprentissage dans l'exécution de ses tâches. Il n'a pouvoir d'agir seul et au nom du secrétaire qu'en cas d'impossibilité pour ce dernier d'exercer sa mission pour cause d'incapacité de travail, de vacances annuelles, de circonstances familiales graves ou de toute situation de force majeure.

**Art. 15.** En cas de cessation d'activité d'un secrétaire d'apprentissage, le Ministre agréé son suppléant s'il existe, et si ce dernier satisfait aux exigences visées à l'article 3, 7<sup>o</sup>, et à l'article 4.

A défaut, le Ministre décide, sur proposition du conseil d'administration de l'Institut, soit d'agréer un secrétaire d'apprentissage soit de répartir les contrats d'apprentissage entre les secrétaires d'apprentissage en fonction.

**Art. 16. § 1er.** Le Ministre retire l'agrément du secrétaire d'apprentissage :

1<sup>o</sup> qui cesse de satisfaire à l'une des conditions fixées aux articles 3 à 6;

2<sup>o</sup> qui ne remplit pas ses missions conformément à l'article 26 du décret du 3 juillet 1991 relatif à la formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises.

Le retrait a lieu soit sur proposition du conseil d'administration de l'Institut après avis de la Commission d'apprentissage, soit sur proposition de la Commission d'apprentissage accompagnée de l'avis du conseil d'administration de l'Institut, soit à l'initiative du Ministre après avis du conseil d'administration de l'Institut et de la Commission d'apprentissage. En tout état de cause, celle-ci doit entendre le secrétaire d'apprentissage et transmettre un rapport détaillé au Ministre.

**§ 2.** Le congé pour motif grave peut être donné par l'Institut aux secrétaires d'apprentissage faisant partie de son personnel moyennant l'envoi à la Commission d'apprentissage et au Ministre d'un rapport circonstancié justifiant ce congé. Dans ce cas, le Ministre retire l'agrément du secrétaire d'apprentissage.

**Art. 17.** Sont agréés en vertu du présent arrêté, les secrétaires d'apprentissage agréés conformément à l'arrêté royal du 13 avril 1959 relatif à la formation et au perfectionnement professionnels dans les métiers et négoce et les secrétaires d'apprentissage agréés en vertu de l'article 53 de l'arrêté royal du 4 octobre 1976 relatif à la formation permanente dans les Classes moyennes ainsi que les secrétaires d'apprentissage agréés conformément aux décisions ministérielles des 18 et 24 novembre 1981.

**Art. 18.** Les secrétaires d'apprentissage agréés en vertu de l'arrêté de l'Exécutif du 26 octobre 1982 relatif aux secrétaires d'apprentissage de l'Institut francophone de formation permanente des Classes moyennes peuvent opter pour le régime des secrétaires d'apprentissage visé à l'article 11 tout en conservant le bénéfice de leur agrégation à condition de satisfaire aux conditions visées à l'article 4.

**Art. 19.** L'arrêté de l'Exécutif du 4 février 1991 relatif à l'agrément des secrétaires d'apprentissage est abrogé.

**Art. 20.** Le Ministre qui a la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Art. 21.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 1992.

Bruxelles, le 24 octobre 1991.

Par l'Exécutif de la Communauté française :

Le Ministre de l'Enseignement, de la Formation, du Sport, du Tourisme et des Relations internationales,

J.-P. GRAFE

#### ENGAGEMENT DE SECRETAIRE D'APPRENTISSAGE

Article 1er. M... s'engage à exercer en tant que secrétaire d'apprentissage les missions suivantes :

1<sup>o</sup> servir d'intermédiaire dans la conclusion de tous contrats d'apprentissage;

2<sup>o</sup> exercer le contrôle administratif des contrats conclus par son intermédiaire et des engagements d'apprentissage et notamment :

a) s'assurer de l'observation des obligations légales du patron formateur plus particulièrement en ce qui concerne la durée du travail, les conditions d'hygiène et de sécurité et le paiement à l'apprenti des allocations minimales mensuelles;

b) veiller au bon déroulement de l'apprentissage pratique dans l'entreprise par des visites régulières, un contrôle de l'utilisation des supports pédagogiques, des conseils méthodologiques et, dans la mesure du possible, en participant aux épreuves de contrôle;

3<sup>o</sup> assurer la guidance morale et sociale de l'apprenti;

4<sup>o</sup> jouer le rôle de médiateur dans les litiges entre maître et apprenti;

5<sup>o</sup> assister aux travaux de la Commission d'apprentissage.

**Art. 2.** La compétence territoriale de M... est limitée aux entreprises qui ont leur siège d'exploitation dans le ressort du Service subrégional de

Le ressort de ce Service subrégional est le suivant :

Art. 3. Le présent engagement sort ses effets dès l'agrément de M... par le Ministre.

Signature du secrétaire d'apprentissage

Vu pour être annexé à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 24 octobre 1991.

Pour l'Exécutif de la Communauté française :

Le Ministre de l'Enseignement, de la Formation, du Sport, du Tourisme et des Relations internationales,

J.-P. GRAFE

### CONTRAT TYPE DE TRAVAIL D'EMPLOYE POUR LA FONCTION DE SECRETAIRE D'APPRENTISSAGE

Entre : l'Institut francophone de formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, rue Marie-Thérèse 1, à 1040 Bruxelles, dénommé ci-après l'employeur, représenté par .....

et : M. ...., domicilié à .....

dénommé ci-après le travailleur,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er. Le travailleur est engagé en qualité de secrétaire d'apprentissage.

La compétence territoriale de M. .... est limitée aux entreprises qui ont leur siège d'exploitation dans le ressort du Service subrégional de

Le ressort de ce Service subrégional est le suivant :

En cas de nécessité et à titre exceptionnel, le travailleur pourra exercer ses missions dans le ressort d'un autre service subrégional.

Art. 2. Le présent contrat comporte une période d'essai de trois mois.

Art. 3. Le traitement alloué au travailleur est équivalent à celui des agents de l'Etat, bénéficiant du rang 22/6, soit ..... à 100 %. Après neuf ans de carrière, le travailleur bénéficie du passage au rang 23/6, soit

Après neuf ans d'ancienneté supplémentaire, le travailleur bénéficie du passage au rang 24/6, soit

Art. 4. La loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, le règlement de travail de l'Institut, tel qu'il a été approuvé par le Ministre des Classes moyennes en date du 7 juillet 1978 et le règlement du personnel de l'Institut, tel qu'il a été approuvé par le Ministre des Classes moyennes en date du 7 juillet 1978, à l'exception des chapitres I et IV, déterminent les droits et obligations générales des parties.

Art. 5. L'employeur assure au travailleur, par l'intermédiaire du service subrégional, toute l'assistance administrative et matérielle indispensable pour lui permettre de mener à bien ses missions.

Art. 6. Le travailleur a pour missions de :

1° servir d'intermédiaire dans la conclusion de tous contrats d'apprentissage;

2° exercer le contrôle administratif des contrats conclus par son intermédiaire et des engagements d'apprentissage;

a) s'assurer de l'observation des obligations légales du patron formateur plus particulièrement en ce qui concerne la durée du travail, les conditions d'hygiène et de sécurité et le paiement à l'apprenti des allocations minimales mensuelles;

b) veiller au bon déroulement de l'apprentissage pratique dans l'entreprise par des visites régulières, un contrôle de l'utilisation des supports pédagogiques, des conseils méthodologiques et, dans la mesure du possible, en participant aux épreuves de contrôle.

3° assurer la guidance morale et sociale de l'apprenti;

4° jouer le rôle de médiateur dans les litiges entre chef d'entreprise et apprenti;

5° assister aux travaux de la Commission d'apprentissage.

Fait à Bruxelles, en autant d'exemplaires que de parties.

L'employeur,

Le travailleur,

### VERTALING

N. 92 — 1106

[S-C — 20195]

### 24 OKTOBER 1991. — Besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap betreffende de erkenning van leersecretarissen

De Executieve van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 3 juli 1991 betreffende de Permanente vorming voor de Middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen, inz. op artikel 18;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, d.d. 11 september 1991;

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

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de inwerkingtreding van het decreet van 3 juli 1991, vastgesteld op 1 januari 1992, het nemen van een besluit ter zake op 1 januari 1992 verplicht maakt;

Op de voordracht van de Minister van Onderwijs en Vorming, Sport, Toerisme en Internationale Betrekkingen,

Gelet op de beraadslaging van de Executieve, d.d. 14 oktober 1991,

Besluit :

**Artikel 1.** In dit besluit verstaat men onder :

- de Minister : de Minister die voor de voortdurende vorming in de Middenstand bevoegd is;
- het Instituut : het Instituut voor permanente vorming voor de middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen.

**Art. 2.** De Minister erkent de leersecretarissen, belast met de uitvoering van de opdrachten bedoeld in artikel 26 van bovenbedoeld decreet van 3 juli 1991 onder de bevoegdheid van de subregionale dienst van het Instituut die hij bepaalt. Hij bepaalt het aantal leersecretarissen rekening houdend met het aantal lopende leerovereenkomsten in het gebied van elke subregionale dienst.

**Art. 3.** Om erkend te worden, moet de leersecretaris :

- 1° staatsburger zijn van één van de lid-Staten van de Europese Economische Gemeenschap;
- 2° van onberispelijk gedrag zijn;
- 3° zijn burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 4° minstens 25 jaar en hoogstens 65 jaar oud zijn;
- 5° voldaan hebben aan de militiewetten;
- 6° houder zijn van minstens één diploma van hoger onderwijs van het korte type, van een gelijkgesteld diploma of van een erkend gelijkwaardig diploma;
- 7° met succes een examen hebben afgelegd dat voldoet aan de bepalingen van artikel 7;
- 8° met succes een medisch onderzoek hebben ondergaan.

**Art. 4.** Om erkend te worden moet de leersecretaris eveneens bewijzen te beschikken over :

- 1° de materiële voorwaarden die eigen zijn aan de uitoefening van zijn taak, in verhouding tot het aantal overeenkomsten dat hij moet beheren;
- 2° de steun van een vereniging waarnaar wordt verwezen in artikel 7 van de wetten betreffende de organisatie van de Middenstand, gecoördineerd op 28 mei 1979. Die vereniging moet een werkelijke activiteit uitoefenen op het grondgebied van minstens vier van de volgende provincies : Brabant, Henegouwen, Luik, Luxemburg, Namen.

**Art. 5.** Behoudens afwijking, toegestaan door de Minister, is de territoriale bevoegdheid van de leersecretaris beperkt tot die ondernemingen waarvan de exploitatiezetel zich in het werkgebied bevindt van de dienst waar hij zijn functie uitoefent.

**Art. 6.** De functie van de leersecretaris is onverenigbaar met elke activiteit in de handel, de ambachten en de industrie.

**Art. 7.** Het examen bedoeld in artikel 3, 7°, omvat een maturiteitsproef en een technische proef. Het is gedeeltelijk schriftelijk en gedeeltelijk mondeling.

De maturiteitsproef heeft tot doel de belangstelling van de kandidaat voor de uit te oefenen functies te meten, alsook na te gaan of hij over de nodige opleiding en bekwaamheid beschikt om op een correcte manier de opdrachten waarvoor sprake is in artikel 13 uit te voeren, in het bijzonder om de praktische leertijd in het bedrijf te volgen.

De technische proef gaat over de reglementering inzake de leertijd en over de kennis van de sociologisch-professionele context van de leertijd.

Om voor het examen te slagen, moeten de kandidaten voor elke proef minstens 60 % behalen.

**Art. 8.** De examencommissie bestaat uit vijf leden, namelijk :

- 1° de algemeen bestuurder van het Instituut of zijn afgevaardigde, die de commissie voorzigt;
- 2° de voorzitter van de leercommissie;
- 3° een vertegenwoordiger van de regionale beroepsverenigingen en een vertegenwoordiger van de interprofessionele verenigingen bij de leercommissie;
- 4° een vertegenwoordiger van de Minister.

**Art. 9.** Op voorstel van de raad van bestuur van het Instituut beslist de Minister, het examen voor de erkenning van een leersecretaris uit te schrijven. Het voorstel motiveert de vraag om een leersecretaris aan te stellen en bepaalt de modaliteiten om de kandidaten op te roepen en de samenstelling van de examencommissie.

De praktische modaliteiten van het examen worden vastgesteld door de examencommissie.

**Art. 10.** De raad van bestuur van het Instituut deelt de resultaten van het examen aan de Minister mee en legt hem een gemotiveerd voorstel ter erkenning van één of meer kandidaten als leersecretaris voor.

**Art. 11.** De Minister erkent de leersecretaris die beantwoordt aan de voorwaarden waarvan sprake is in de artikelen 3 en 4 van dit besluit en die de bijgevoegde verbintenis ondertekent.

**Art. 12.** Bij gebrek aan een kandidaat die de verbintenis waarvan sprake is in artikel 11 ondertekent, kan de Minister een leersecretaris erkennen die het Instituut in dienst neemt en die voldoet aan de voorwaarden bepaald in artikel 3.

**Art. 13.** De leersecretaris stelt een jaarverslag op over de situatie van de leertijd in het gebied waar hij bevoegd is. Op vraag van de leercommissie stelt hij een nauwkeurig verslag op over ieder individueel geval dat de commissie hem voorlegt.

De leersecretaris geniet volkomen vrijheid in de daden die hij stelt bij de uitoefening van zijn opdrachten, onder voorbehoud van het toezicht dat artikel 20, 8°, van het decreet van 3 juli 1991 betreffende de permanente vorming in de middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen aan het Instituut toevertrouwt.

**Art. 14. § 1.** De leersecretaris kan zich laten bijstaan door een plaatsvervanger die door de Minister is erkend.

Ingeval de leersecretaris minstens 750 overeenkomsten beheert, moet hij zich laten bijstaan door een plaatsvervanger die door de Minister is erkend.

De plaatsvervanger moet voldoen aan de voorwaarden die in artikel 3, 1° tot 6° en 8°, en in artikel 6 worden opgesomd.

§ 2. De plaatsvervanger staat de leersecretaris bij in de uitoefening van zijn taken. Hij is niet gemachtigd alleen en in naam van de leersecretaris op te treden, behalve wanneer deze niet in staat is zijn opdracht te vervullen door werkonbekwaamheid, jaarlijkse vakantie, ernstige familiale omstandigheden of ieder geval van overmacht.

**Art. 15.** Indien een leersecretaris zijn activiteiten stopzet, erkent de Minister diens plaatsvervanger, als er een is en deze voldoet aan de vereisten opgesomd in artikel 3, 7°, en in artikel 4.

Bij gebrek aan een plaatsvervanger beslist de Minister, op voorstel van de raad van bestuur van het Instituut, om ofwel een leersecretaris te erkennen, ofwel de leerovereenkomsten te verdelen onder de leersecretarissen.

**Art. 16. § 1.** De Minister trekt de erkenning in van de leersecretaris :

1° die niet langer voldoet aan de voorwaarden vastgesteld in de artikelen 3 tot 6;

2° die zijn opdrachten niet uitoefent in overeenstemming met artikel 28 van het decreet van 3 juli 1991 betreffende de permanente vorming in de Middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen.

De intrekking vindt plaats, ofwel op voorstel van de raad van bestuur van het Instituut na advies van de leercommissie, ofwel op voorstel van de opleidingscommissie, geadviseerd door de raad van bestuur van het Instituut, ofwel op initiatief van de Minister, na advies van de raad van bestuur van het Instituut en van de leercommissie. In ieder geval moet deze de leersecretaris horen en een gedetailleerd verslag voorleggen aan de Minister.

§ 2. Het Instituut kan de leersecretarissen die deel uitmaken van zijn personeel, om dwingende redenen ontslaan door een uitvoerig rapport dat het ontslag rechtvaardigt aan de leercommissie en de Minister te sturen. In dat geval trekt de Minister de erkenning van de leersecretaris in.

**Art. 17.** Krachtens dit besluit worden erkend : de leersecretarissen erkend in overeenstemming met het koninklijk besluit van 13 april 1959 betreffende de vorming en de beroepsvolmaking in beroepen en handel, de leersecretarissen erkend krachtens artikel 53 van het koninklijk besluit van 4 oktober 1976 betreffende de permanente vorming in de Middenstand, en de leersecretarissen erkend in overeenstemming met de ministeriële besluiten van 18 en 24 november 1981.

**Art. 18.** De leersecretarissen erkend krachtens het besluit van de Executieve van 26 oktober 1982 betreffende de leersecretarissen van het Franstalige Instituut voor voortdurende vorming, kunnen kiezen voor het stelsel van leersecretaris bedoeld in artikel 11, met behoud van hun erkenning, op voorwaarde dat ze voldoen aan de voorwaarden waarvan sprake is in artikel 4.

**Art. 19.** Het besluit van 4 februari 1991 betreffende de erkenning van de leersecretarissen wordt opgeheven.

**Art. 20.** De Minister tot wiens bevoegdheid de permanente vorming voor de Middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen behoort, is belast met de uitvoering van dit besluit.

**Art. 21.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 1992.

Brussel, 24 oktober 1991.

Vanwege de Executieve van de Franse Gemeenschap :

De Minister van Onderwijs en Vorming, Sport, Toerisme en Internationale Betrekkingen,  
J.-P. GRAFE

#### AANNEMINGSOVEREENKOMST VAN DE LEERSECRETARIS

Artikel 1. De heer/Mevr... verbindt er zich toe als leersecretaris de volgende opdrachten uit te voeren :

1° als tussenpersoon optreden bij het afsluiten van alle leerverbintenissen;

2° zorgen voor het administratieve beheer van de verbintenissen die door zijn bemiddeling worden afgesloten en van de leerverbintenissen, en in het bijzonder;

a) er zorg voor dragen dat de werkgever/opleider de wettelijke verplichtingen in acht neemt, vooral wat de arbeidsduur, de hygiënische en veiligheidsomstandigheden en de betaling van de maandelijkse minimumuitkeringen aan de leerling betreft;

b) er zorg voor dragen dat de praktische opleiding in de onderneming goed verloopt, door regelmatige bezoeken, controle op de aanwending van de pedagogische middelen, methodologische raadgevingen en door, in de mate van het mogelijke, deel te nemen aan de controleproeven;

3° de leerling moreel en sociaal begeleiden;

4° als bemiddelaar optreden bij geschillen tussen leraar en leerling;

5° deelnemen aan de werkzaamheden van de leercommissie.

**Art. 2.** De territoriale bevoegdheid van de heer/Mevr... wordt beperkt tot de ondernemingen met hun exploitatiezetel in het werkgebied van de gewestelijke dienst van

Het werkgebied van de subregionale dienst is :

**Art. 3.** De aannemingsovereenkomst is pas geldig na erkenning door de Minister.

Handtekening van de leersecretaris.

Mij bekend om te worden gevoegd bij het besluit van de Executieve d.d. 24 oktober 1991.

Vanwege de Executieve van de Franse Gemeenschap :

De Minister van Onderwijs en Vorming, Sport, Toerisme en Internationale Betrekkingen,  
J.-P. GRAFE

#### MODEL VAN BEDIENDENCONTRACT VOOR DE FUNCTIE VAN LEERSECRETARIS

Tussen : « Institut francophone de Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises », Maria-Theresiastraat 1, te 1040 Brussel, hierna de werkgever genoemd, vertegenwoordigd door.....

en : ..... wonende te ..... hierna de werknemer genoemd,

is overeengekomen wat volgt :

Artikel 1. De werknemer wordt in dienst genomen als leersecretaris.

Het werkgebied van ..... is beperkt tot de ondernemingen met bedrijfszetel in het werkgebied van de subregionale dienst van .....

Het werkgebied van die subregionale dienst is :

Desnoods kan de werknemer uitzonderlijk zijn opdrachten vervullen in het werkgebied van een andere subregionale dienst.

Art. 2. Dit contract behelst een proeftijd van 3 maanden.

Art. 3. De werknemer geniet een wedde overeenstemmend met die van de leden van het rijkspersoneel van rang 22/6, zijnde ..... tegen 100 %. Na een loopbaan van 9 jaar gaat de werknemer over naar rang 23/6, zijnde ..... Na 9 jaar bijkomende anciënniteit gaat hij over naar rang 24/6, zijnde .....

Art. 4. De wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidscontracten, het werkreglement van het Instituut goedgekeurd door de Minister van Middenstand op 7 juli 1978 en het personeelsreglement van het Instituut, door de Minister van Middenstand goedgekeurd op 7 juli 1978, behalve de hoofdstukken I en IV, bepalen de algemene rechten en verplichtingen van beide partijen.

Art. 5. De werkgever bezorgt de werknemer via de subregionale dienst al de administratieve en materiële bijstand die hij behoeft om zijn opdracht te vervullen.

Art. 6. De werknemer moet de volgende opdrachten uitvoeren :

1° als tussenpersoon optreden bij het afsluiten van alle leerverbintenissen;

2° zorgen voor het administratieve beheer van de verbintenissen die door zijn bemiddeling worden afgesloten en van de leerverbintenissen, en in het bijzonder;

a) er zorg voor dragen dat de werkgever/opleider de wettelijke verplichtingen in acht neemt, vooral wat de arbeidsduur, de hygiënische en veiligheidsomstandigheden en de betaling van de maandelijks minimumuitkeringen aan de leerling betreft;

b) er zorg voor dragen dat de praktische opleiding in de onderneming goed verloopt, door regelmatige bezoeken, controle op de aanwending van de pedagogische middelen, methodologische raadgevingen en door, in de mate van het mogelijke, deel te nemen aan de controleproeven;

3° de leerling moreel en sociaal begeleiden;

4° als bemiddelaar optreden bij geschillen tussen leraar en leerling;

5° deelnemen aan de werkzaamheden van de leercommissie.

Opgemaakt te Brussel, in evenveel exemplaren als er partijen zijn.

De werkgever,

De werknemer,

F. 92 — 1107

**24 OCTOBRE 1991. — Arrêté de l'Exécutif fixant les conditions d'agrément, l'étendue de la compétence ainsi que les modalités de fonctionnement des Commissions d'Apprentissage**

L'Exécutif de la Communauté française,

Vu le décret du 3 juillet 1991 relatif à la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, notamment l'article 19;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 11 septembre 1991;

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

Vu l'urgence;

Considérant que l'entrée en vigueur du décret du 3 juillet 1991 fixée le 1<sup>er</sup> janvier 1992 rend obligatoire la prise de l'arrêté dont objet également le 1<sup>er</sup> janvier 1992;

Sur proposition du Ministre de l'Enseignement, de la Formation, du Sport, du Tourisme et des Relations internationales,

Vu la délibération de l'Exécutif du 14 octobre 1991;

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** L'Institut de Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises crée, auprès de chacun de ses Services subrégionaux, une Commission d'Apprentissage composée de quinze membres, conformément à l'article 19 du décret du 3 juillet 1991 relatif à la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises.

**Art. 2.** Les Commissions d'Apprentissage sont créées selon la procédure suivante :

§ 1<sup>er</sup>. Les Services subrégionaux de l'Institut invitent les associations de parents, les organisations de jeunesse, les organisations représentatives des travailleurs, le Centre, les organisations régionales des Classes moyennes et les groupements interprofessionnels établis dans leur ressort, à des réunions séparées, par catégorie d'organisation, pour leur permettre de désigner leurs représentants au sein de la Commission d'Apprentissage.

La mission et le fonctionnement de la Commission sont précisés dans l'invitation.

§ 2. Les Services subrégionaux établissent la liste des représentants qui ont été désignés par catégorie d'organisation : ils y joignent le procès-verbal des réunions.

§ 3. Le Conseil d'administration de l'Institut désigne son représentant par Commission d'Apprentissage. Il soumet au Ministre les listes ainsi complétées des membres des Commissions, en lui demandant de désigner également le représentant auprès de chacune des Commissions et d'agrée celles-ci.

**Art. 3.** Chaque Commission d'Apprentissage est agréée pour une durée de six ans. En cas de décès ou de démission d'un membre, le Service subrégional procède dans les deux mois à une consultation de l'organisation concernée en vue d'aboutir à la désignation d'un nouveau membre, conformément à la procédure prévue à l'article 2 du présent arrêté.

Le nouveau membre ainsi désigné est agréé par le Ministre et achève le mandat de celui qu'il remplace.