

2° Een op het vlak van de onderneming gesloten akkoord, dat voor gevolg heeft dat afgeweken wordt van de overeenkomstig 1° gewone toekenningsdata van de jaarlijkse vakantie en medeonderleidend door de betrokken werknemers, moet, om geldig te zijn, het voorwerp uitmaken van een, in vier exemplaren, aan de Voorzitter van het Paritair Comité gedane mededeling.

De tekst van dergelijk aan de voorzitter van het Paritair Comité mede te delen akkoord, moet hem uiterlijk op 28 juni 1992 toegestuurd worden en moet in elk geval de vervangingsdata voor de vakantiedagen vermelden voor ieder van de betrokken werknemers.

3° Indien, als gevolg van onvoorziene omstandigheden, de werkgever genoodzaakt is na de onder 2° bepaalde vastgestelde datum een afwijkend akkoord in te dienen, mag dit akkoord, indien het overgemaakt is vóór 8 juli 1992, als geldig worden beschouwd voor zover de betrokken werkgever doet blijken dat het hem onmogelijk was het betreffende akkoord over te maken binnen de normale termijn waarvan sprake onder 2°.

C. Toepassingsgebied

Art. 3. Deze beslissing is toepasselijk op al de ondernemingen die onder de bevoegdheid vallen van het Paritair Comité voor de textielnijverheid uit het administratief arrondissement Verviers.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 12 mei 1992.

De Minister van Sociale Zaken,
Ph. MOUREAUX

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,
Mevr. M. SMET

MINISTERIE VAN VERKEER EN INFRASTRUCTUUR

N. 92 — 1528

29 APRIL 1992. — Ministerieel besluit tot regeling van de benoeming in de verschillende graden van de loopbaan van het materieelbeheer bij de Regie van Telegrafie en Telefonie

De Minister van Verkeerswezen en Overheidsbedrijven,

Gelet op de wet van 19 juli 1930 tot oprichting van de Regie van Telegrafie en Telefonie inzonderheid op artikel 21, § 2, ingevoegd bij het koninklijk besluit nr. 91 van 11 november 1967;

Gelet op het koninklijk besluit van 8 juli 1977 tot vaststelling van het statuut van het personeel van de Regie van Telegrafie en Telefonie, inzonderheid op de artikelen 56bis, ingevoegd bij het koninklijk besluit van 20 juli 1989, 58, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 18 januari 1984, 20 juli 1989 en 7 maart 1990, 72, § 5 en 76, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 20 juli 1989;

Gelet op het ministerieel besluit van 14 november 1980 tot regeling van de benoeming tot de graden van "eerste" bij de Regie van Telegrafie en Telefonie, inzonderheid de bijlage, gewijzigd bij de ministeriële besluiten van 6 juli 1984, 24 oktober 1984 en 24 oktober 1985;

Gelet op het ministerieel besluit van 15 maart 1990 tot vaststelling van de modaliteiten inzake benoeming tot de graden van "eerstaanwezend" bij de Regie van Telegrafie en Telefonie, inzonderheid op artikel 1;

Gelet op het protocol van het sectorcomité VIII van 30 september 1991;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wet van 4 juli 1989;

2° Un accord conclu au plan d'une entreprise, ayant pour effet de déroger suivant 1° aux dates normales d'octroi des vacances annuelles et contresigné par les travailleurs concernés, doit, pour être valable, faire l'objet d'une communication en quatre exemplaires au président de la Commission paritaire.

Le texte de pareil accord, à communiquer au président de la Commission paritaire, doit être transmis à celui-ci pour le 28 juin 1992 au plus tard, et spécifier en tout état de cause les dates de remplacement des jours de vacances, pour chacun des ouvriers concernés.

3° Si, par suite de circonstances imprévisibles, un employeur est contraint après la date limite prévue au 2°, à introduire un accord dérogatoire, cet accord, s'il est transmis avant le 8 juillet 1992, est considéré comme valable pour autant que l'employeur concerné établisse qu'il a été dans l'impossibilité de transmettre l'accord en question dans les délais normaux dont il est question au 2°.

C. Champ d'application

Art. 3. La présente décision s'applique à toutes les entreprises relevant de la compétence de la Commission paritaire de l'industrie textile de l'arrondissement administratif de Verviers.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 12 mai 1992.

Le Ministre des Affaires sociales,
Ph. MOUREAUX

Le Ministre de l'Emploi et du Travail,
Mme M. SMET

MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS ET DE L'INFRASTRUCTURE

F. 92 — 1528

[S — 14128]

29 AVRIL 1992. — Arrêté ministériel organisant la nomination aux différents grades de la carrière de gestion du matériel à la Régie des Télégraphes et des Téléphones

Le Ministre des Communications et des Entreprises publiques,

Vu la loi du 19 juillet 1930 créant la Régie des Télégraphes et des Téléphones, notamment l'article 21, § 2, inséré par l'arrêté royal n° 91 du 11 novembre 1967;

Vu l'arrêté royal du 8 juillet 1977 fixant le statut du personnel de la Régie des Télégraphes et des Téléphones, notamment les articles 56bis, inséré par l'arrêté royal du 20 juillet 1989, 58, modifié par les arrêtés royaux des 18 janvier 1984, 20 juillet 1989 et 7 mars 1990, 72, § 5 et 76, modifié par l'arrêté royal du 20 juillet 1989;

Vu l'arrêté ministériel du 14 novembre 1980 réglant la nomination aux grades de "premier" à la Régie des Télégraphes et des Téléphones, notamment l'annexe, modifiée par les arrêtés ministériels des 6 juillet 1984, 24 octobre 1984 et 24 octobre 1985;

Vu l'arrêté ministériel du 15 mars 1990 fixant les modalités en matière de nomination aux grades de "principal" à la Régie des Télégraphes et des Téléphones, notamment l'article 1er;

Vu le protocole du comité de secteur VIII du 30 septembre 1991;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1er, modifié par la loi du 4 juillet 1989;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid, gemotiveerd door de behoefte aan het verzekeren van een doorlopende, betrouwbare en competitieve dienst, om binnen de kortste termijn te beschikken over gekwalificeerde ambtenaren,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Benoeming bij wege van bevordering*

Artikel 1. De bevordering tot elk van de graden opgenomen in kolom 1 van de hiernavolgende tabel wordt voorbehouden aan de ambtenaren die titularis zijn van één van de graden er tegenover vermeld in kolom 2.

Vu l'urgence motivée par la nécessité, pour assurer un service continu, fiable et compétitif, de disposer dans les plus brefs délais d'agents qualifiés,

Arrête :

CHAPITRE 1er. — *De la nomination par la voie de la promotion*

Article 1er. La promotion à chacun des grades repris dans la colonne 1 du tableau ci-dessous est réservée aux agents titulaires de l'un des grades mentionnés, en regard, dans la colonne 2.

1	2
adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer technicien-specialist van het materieelbeheer technisch sectiechef van het materieelbeheer	elke graad van niveau 4 adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer eerste adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer eerstaanwend adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer technicien-specialist van het materieelbeheer eerste technicien-specialist van het materieelbeheer
1	2
technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel technicien-spécialiste de la gestion du matériel chef de section technique de la gestion du matériel	tout grade du niveau 4 technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel premier technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel principal technicien-spécialiste de la gestion du matériel premier technicien-spécialiste de la gestion du matériel

Art. 2. Het vergelijkend overgangsexamen voor de graad van adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer omvat :

- 1° een eerste schriftelijke proef;
 - 2° een tweede schriftelijke proef;
 - 3° een derde mondeling-praktische proef.
- Elke proef is eliminerend.

Art. 3. Het vergelijkend overgangsexamen voor de graad van technicien-specialist van het materieelbeheer omvat :

- 1° een eerste schriftelijke proef over de algemene vorming van de kandidaten;
 - 2° een tweede schriftelijke proef over de vakken specifiek voor de functie;
 - 3° een derde mondeling-praktische proef over de examenstof specifiek voor de functie.
- Elke proef is eliminerend.

Art. 4. Het bevorderingsexamen voor de graad van technisch sectiechef van het materieelbeheer omvat :

- 1° een eerste schriftelijke proef over de algemene en beroepsvorming van de kandidaten;
 - 2° een tweede schriftelijke proef over de bijzondere vorming van de kandidaten;
 - 3° een derde mondeling-praktische proef over de bijzondere vorming van de kandidaten.
- Elke proef is eliminerend.

Art. 5. § 1. Op zijn vraag wordt de ambtenaar vrijgesteld, indien hij ervoor geslaagd is, van de eerste of van de eerste twee proeven bedoeld in de artikelen 2, 3 en 4, wanneer hij opnieuw deelneemt aan een examen of vergelijkend examen georganiseerd voor de bevordering of de overgang tot dezelfde graad.

§ 2. De geldigheidsduur van de vrijstellingen is onbeperkt.

Art. 2. Le concours d'accèsion au grade de technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel comporte :

- 1° une première épreuve, écrite;
 - 2° une deuxième épreuve, écrite;
 - 3° une troisième épreuve, orale-pratique.
- Chaque épreuve est éliminatoire.

Art. 3. Le concours d'accèsion au grade de technicien-spécialiste de la gestion du matériel comporte :

- 1° une première épreuve, écrite, sur la formation générale des candidats;
 - 2° une deuxième épreuve, écrite, sur des matières spécifiques à la fonction;
 - 3° une troisième épreuve, orale-pratique, sur les matières spécifiques à la fonction.
- Chaque épreuve est éliminatoire.

Art. 4. L'examen de promotion au grade de chef de section technique de la gestion du matériel comporte :

- 1° une première épreuve, écrite, sur la formation générale et professionnelle des candidats;
 - 2° une deuxième épreuve, écrite, sur la formation spéciale des candidats;
 - 3° une troisième épreuve, orale-pratique, sur la formation spéciale des candidats.
- Chaque épreuve est éliminatoire.

Art. 5. § 1er. L'agent qui le demande est dispensé, s'il en est lauréat, de la première ou des deux premières épreuves visées aux articles 2, 3 et 4 lorsqu'il participe à nouveau à un examen ou à un concours organisés pour la promotion ou l'accèsion au même grade.

§ 2. La durée de validité des dispenses est illimitée.

Art. 6. De programma's van het examen en de vergelijkende examens, de duur van de proeven en de minima van de punten vereist om als geslaagd te worden verklaard, worden weergegeven in bijlage 1 van dit besluit.

Art. 7. Om deel te nemen aan het examen of aan de vergelijkende examens moet de ambtenaar :

1° zich bevinden in een administratieve stand waarin hij zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden;

2° het signalement "goed" hebben of bij ontbreken van het signalement een gunstig advies van de onmiddellijke meerdere hebben verkregen.

De deelnemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn ten laatste op de dag van het afsluiten van de inschrijvingen.

Art. 8. De kennis en de bekwaamheden van de deelnemers worden beoordeeld door een jury samengesteld overeenkomstig artikel 9 van het koninklijk besluit van 8 juli 1977 tot vaststelling van het statuut van het personeel van de Regie van Telegrafie en Telefonie.

Art. 9. Worden geslaagd verklaard de ambtenaren die het minimum van de punten vereist voor de laatste proef hebben behaald.

Art. 10. De geldigheidsduur van het examen en van de vergelijkende examens is onbeperkt.

Art. 11. Met het oog op hun benoeming worden de geslaagden van het examen gerangschikt per zitting op de volgende wijze : de voorrang wordt verleend aan de geslaagde die titularis is van de graad gerangschikt in de hoogste rang en met de grootste graadanciënniteit.

De ambtenaren met dezelfde graad en met dezelfde graadanciënniteit worden gerangschikt volgens hun ranginname.

Als de hierboven vermelde criteria niet volstaan om de geslaagden te rangschikken wordt de voorkeur gegeven aan de oudste boven de jongste.

Art. 12. Met het oog op hun benoeming worden de geslaagden van de vergelijkende examens gerangschikt per zitting volgens het aantal punten dat ze hebben behaald op de laatste proef.

Bij gelijk puntenaantal wordt de voorrang verleend aan de geslaagde die titularis is van de graad gerangschikt in de hoogste rang en met de grootste graadanciënniteit. De ambtenaren met dezelfde graad en met dezelfde graadanciënniteit worden gerangschikt volgens hun ranginname. De ambtenaren met gelijkwaardige graden die dezelfde graadanciënniteit hebben worden gerangschikt volgens hun dienstanciënniteit.

Als de hierboven vermelde criteria niet volstaan om de geslaagden te rangschikken wordt de voorkeur gegeven aan de oudste boven de jongste.

HOOFDSTUK II

Benoeming bij wege van graadverandering

Art. 13. Om op zijn aanvraag, bij wege van graadverandering te worden benoemd tot één van de graden opgenomen in kolom 1 van bijlage 2 van dit besluit, dient de ambtenaar titularis te zijn van één van de graden er tegenover vermeld in kolom 2 en de voorwaarden vervullen opgesomd in kolom 3.

HOOFDSTUK III. — *Overgangsbepaling*

Art. 14. Als overgangsmaatregel worden de ambtenaren die op datum van het inwerkingtreden van dit besluit, titularis zijn van de graad van adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer, van de graad van eerste adjunct-technicien-

Art. 6. Les programmes de l'examen et des concours, la durée des épreuves et les minima de points requis pour être déclaré lauréat figurent dans l'annexe 1 au présent arrêté.

Art. 7. Pour participer à l'examen ou aux concours l'agent doit :

1° se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion;

2° avoir le signalement "bon" ou, à défaut de signalement, faire l'objet d'un avis favorable de son supérieur immédiat.

Les conditions de participation doivent être réunies au plus tard le jour de la clôture des inscriptions.

Art. 8. Les connaissances et capacités des participants sont appréciées par un jury composé conformément à l'article 9 de l'arrêté royal du 8 juillet 1977 fixant le statut du personnel de la Régie des Télégraphes et des Téléphones.

Art. 9. Sont déclarés lauréats les agents qui ont obtenu le minimum des points requis à la dernière épreuve.

Art. 10. La durée de validité de l'examen et des concours est illimitée.

Art. 11. Les lauréats de l'examen sont, en vue de leur nomination, classés par session de la manière suivante : la priorité est accordée au lauréat titulaire du grade classé au rang le plus élevé et ayant la plus grande ancienneté de grade.

Les agents qui ont le même grade et la même ancienneté de grade sont classés selon leur prise de rang.

Si les critères ci-dessus ne suffisent pas à départager les lauréats, le plus âgé l'emporte sur le plus jeune.

Art. 12. Les lauréats des concours sont, en vue de leur nomination, classés par session selon le nombre de points qu'ils ont obtenu à la dernière épreuve.

En cas d'égalité de points, la priorité est accordée au lauréat titulaire du grade classé au rang le plus élevé et ayant la plus grande ancienneté de grade. Les agents qui ont le même grade et la même ancienneté de grade sont classés selon leur prise de rang. Les agents de grades équivalents qui ont la même ancienneté de grade sont classés selon leur ancienneté de service.

Si les critères ci-dessus ne suffisent pas à départager les lauréats, le plus âgé l'emporte sur le plus jeune.

CHAPITRE II.

De la nomination par la voie du changement de grade

Art. 13. Pour être nommé à sa demande, par voie de changement de grade, à l'un des grades repris dans la colonne 1 de l'annexe 2 au présent arrêté, l'agent doit être titulaire de l'un des grades repris, en regard, dans la colonne 2 et remplir les conditions énoncées dans la colonne 3.

CHAPITRE III. — *Disposition transitoire*

Art. 14. Par mesure transitoire, sont dispensés de l'épreuve prévue à l'article 3, 1°, les agents qui à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont titulaires du grade de technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel, de premier

specialist van het materieelbeheer of van de graad van eerst-aanwezend adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer, vrijgesteld van de proef bepaald in artikel 3, 1°.

HOOFDSTUK IV. — Wijzigende bepalingen

Art. 15. § 1. In de bijlage van het ministerieel besluit van 14 november 1980 tot regeling van de benoeming tot de graden van "eerste" bij de Regie van Telegrafie en Telefonie, gewijzigd bij de ministeriele besluiten van 6 juli 1984, 24 oktober 1984 en 24 oktober 1985 worden volgende vermeldingen geschrapt:

- 1° "Eerste magazijnbeheerder";
- 2° "Magazijnbeheerder".

§ 2. In kolom 1 van dezelfde bijlage worden de volgende vermeldingen ingevoegd:

1° "Eerste technisch sectiechef van het materieelbeheer", tussen de vermeldingen "Eerste technisch sectiechef in geprogrammeerde commutatie" en "Eerste technisch sectiechef in eindapparatuur-telegrafie";

2° "Eerste technicien-specialist van het materieelbeheer", tussen de vermeldingen "Eerste technicien-specialist in sterkstroom" en "Eerste technicien-specialist bij de transmissie";

3° "Eerste adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer", tussen de vermeldingen "Eerste opnemer-tekenaar" en "Eerste autobestuurder-mecanicien".

§ 3. In kolom 2 van dezelfde bijlage worden de volgende vermeldingen ingevoegd:

1° "Technisch sectiechef van het materieelbeheer", tussen de vermeldingen "Technisch sectiechef in geprogrammeerde commutatie" en "Technisch sectiechef in eindapparatuur-telegrafie";

2° "Technicien-specialist van het materieelbeheer", tussen de vermeldingen "Technicien-specialist in sterkstroom" en "Technicien-specialist bij de transmissie";

3° "Adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer", tussen de vermeldingen "Opnemer-tekenaar" en "Autobestuurder-mecanicien".

Art. 16. § 1. In de kolom 1 van de tabel voorkomend in artikel 1 van het ministerieel besluit van 15 maart 1990 tot vaststelling van de modaliteiten inzake benoeming tot de graden van "eerstaanwezend" bij de Regie van Telegrafie en Telefonie worden de volgende vermeldingen ingevoegd:

"eerstaanwezend technisch sectiechef van het materieelbeheer

eerstaanwezend technicien-specialist van het materieelbeheer

eerstaanwezend adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer", tussen de vermeldingen "eerstaanwezend technisch sectiechef van het kabelnet" en "eerstaanwezend bodoklasseerder".

§ 2. In kolom 2 van dezelfde tabel worden de volgende vermeldingen ingevoegd:

"eerste technisch sectiechef van het materieelbeheer

eerste technicien-specialist van het materieelbeheer

eerste adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer", tussen de vermeldingen "groepschef van de dienst der lijnen en kabels" en "eerste bodoklasseerder".

Brussel, 29 april 1992.

G. COËME

technicien-specialiste adjoint de la gestion du matériel ou de technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel principal.

CHAPITRE IV. — Dispositions modificatives

Art. 15. § 1er. Dans l'annexe à l'arrêté ministériel du 14 novembre 1980 réglant la nomination aux grades de "premier" à la Régie des Télégraphes et des Téléphones, modifiée par les arrêtés ministériels des 6 juillet 1984, 24 octobre 1984 et 24 octobre 1985, les mentions suivantes sont supprimées:

- 1° "Premier gérant de magasin";
- 2° "Gérant de magasin".

§ 2. Dans la colonne 1 de la même annexe, les mentions suivantes sont insérées.

1° "Premier chef de section technique de la gestion du matériel", entre les mentions "Premier chef de section technique de la commutation programmée" et "Premier chef de section technique de l'appareillage terminal de télégraphie";

2° "Premier technicien-spécialiste de la gestion du matériel" entre les mentions "Premier technicien-spécialiste de courant fort" et "Premier technicien-spécialiste de la transmission";

3° "Premier technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel", entre les mentions "Premier recenseur-dessinateur" et "Premier chauffeur-mécanicien".

§ 3. Dans la colonne 2 de la même annexe, les mentions suivantes sont insérées.

1° "Chef de section technique de la gestion du matériel", entre les mentions "Chef de section technique de la commutation programmée" et "Chef de section technique de l'appareillage terminal de télégraphie";

2° "Technicien-spécialiste de la gestion du matériel", entre les mentions "Technicien-spécialiste de courant fort" et "Technicien-spécialiste de la transmission";

3° "Technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel", entre les mentions "Recenseur-dessinateur" et "Chauffeur-mécanicien".

Art. 16. § 1er. Dans la colonne 1 du tableau figurant à l'article 1er de l'arrêté ministériel du 15 mars 1990 fixant les modalités en matière de nomination aux grades de "principal" à la Régie des Télégraphes et des Téléphones, les mentions suivantes sont insérées.

1° "chef de section technique de la gestion du matériel principal", entre les mentions "chef de section technique de la commutation programmée principal" et "chef de section technique de l'appareillage terminal de télégraphie principal";

2° "technicien-spécialiste de la gestion du matériel principal technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel principal", entre les mentions "gestionnaire en chef principal" et "installateur principal".

§ 2. Dans la colonne 2 du même tableau, les mentions suivantes sont insérées:

1° "premier chef de section technique de la gestion du matériel", entre les mentions "premier chef de section technique de la commutation programmée" et "premier chef de section technique de l'appareillage terminal de télégraphie";

2° "premier technicien-spécialiste de la gestion du matériel premier technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel", entre les mentions "premier gestionnaire en chef" et "premier installateur".

Bruxelles, le 29 avril 1992.

G. COËME

Bijlage 1

HOOFDSTUK I

Programma van het bevorderingsexamen voor de graad van technisch sectiechef van het materieelbeheer

A. Schriftelijke proef over de algemene en beroepsvorming, onder de vorm van een administratief verslag betreffende een onderwerp dat betrekking heeft op specifieke problemen van de Regie van Telegrafie en Telefonie.

Er zal worden nagegaan

- of de kandidaat zijn ideeën schriftelijk kan uiten op het niveau vereist voor de beoogde graad;
- of de kandidaat voldoende op de hoogte is van de belangrijke problemen die zich stellen bij de Regie van Telegrafie en Telefonie, of hij deze problemen kan situeren en analyseren en of hij er een persoonlijk standpunt kan over formuleren.

Duur van de proef : maximum 6 u. 30 m.

Minimum vereist om te slagen : 60 percent van de punten.

B. Schriftelijke proef over de speciale vorming (100 punten).

I. BEDRIJFSECONOMIE (10 punten)

1. De rentabiliteit van de onderneming : winst, rentabiliteit, winstverdeling.
2. De kosten : directe en indirecte kosten; gemiddelde en marginale kosten; vaste en variabele kosten; vervangingswaardelceer; budget.
3. De structuur van het kapitaal van de onderneming : balansanalyse; investeringen; afschrijvingen; eigen en vreemd kapitaal.

II. ALGEMENE BEGINSELEN VAN DE INFORMATICA (15 punten)

1. Beschrijving en werking van een computer.
2. De systeemsoftware :
 - 2.1. Algemene beginselen;
 - 2.2. MS-DOS.
3. Gebruikerspakketten gebruikt bij de Regie van Telegrafie en Telefonie in het kader van het materieelbeheer.
4. Opslag van data :
 - 4.1. Het begrip "bestand";
 - 4.2. Bestandsstructuur;
 - 4.3. De databanken;
 - 4.4. Beveiliging van de bestanden.
5. De computernetten en de communicatie tussen computers.
6. De personal computers en hun toepassingen.
7. Zorg te besteden aan het computermaterieel.

III. ALGEMENE BEGINSELEN VAN HET VOORRAADBEHEER (35 punten)

1. Basisbeginselen en definities.
2. Belang van het stockbeheer.
3. Aard en kostprijs van de stocks.
4. Identificatie en rangschikking van de artikelen.
5. Statistieken en vooruitzichten.
6. De wijzen van herbevoorrading.
7. Controle op de voorraden en inventaris.
8. Toezicht op de voorraden.
9. Inspanningen om de stocks te verminderen.
10. Waarde van de voorraden.
11. Organisatie van de magazijnen.

IV. HET STOCKBEHEER BIJ DE REGIE VAN TELEGRAFIE EN TELEFONIE (40 punten)

1. Reglement betreffende het materieelbeheer : volledig.
 2. Het voorraadbeheer per computer : alle brochures.
 3. Nomenclatuur van het materieel : inleiding, onderdelen, gebruik.
 4. Nationaal bestand van de voorraden.
- Duur van de proef : maximum 6 u. 30 m.
Minimum vereist om te slagen : 60 percent van de punten.

C. Mondelinge proef - praktisch.

Gesprek van de hak op de tak met de juryleden betreffende de onderwerpen vermeld onder B. en over de praktische problemen die zich voordoen bij het beheer van de voorraden evenals bij de organisatie en de bevelvoering.

Duur van de proef : maximum 30 minuten.

Minimum vereist om te slagen : 60 percent van de punten.

HOOFDSTUK II. — *Programma van het vergelijkend overgangsexamen voor de graad van technicien-specialist van het materieelbeheer*

A. Schriftelijke proef over de algemene vorming (50 punten).

I. VERSLAG (30 punten)

Opstellen van een verslag over een probleem in verband met het materieelbeheer.

II. ALGEMENE BEGRIPPEN VAN INFORMATICA (20 punten)

1. Beschrijving en werking van een computer.
 2. Opslag van data :
 - 2.1. Het begrip "bestand";
 - 2.2. Databanken;
 - 2.3. Beveiliging van de bestanden.
 3. De computernetwerken en de communicatie tussen computers.
 4. De toepassingen van de personal computers.
 5. Zorg te besteden aan het computermaterieel.
- Duur van de proef : maximum 6 u. 30 m.

Minimum vereist om te slagen : 50 percent van de punten voor elk gedeelte van de proef en 60 percent van de punten voor het geheel van de proef.

B. Schriftelijke proef over de specifieke vakken.

1. Reglement betreffende het materieelbeheer van kracht bij de Regie van Telegrafie en Telefonie.
 2. Het voorraadbeheer per computer bij de Regie van Telegrafie en Telefonie.
 3. Nomenclaturen van het materieel en nationaal bestand van de voorraden.
- Duur van de proef : maximum 6 u. 30 m.
Minimum vereist om te slagen : 60 percent van de punten.

C. Mondelinge proef - praktisch.

Gesprek van de hak op de tak met de juryleden over de onderwerpen vermeld onder B en over de praktische problemen die zich voordoen bij het beheer van de voorraden.
Duur van de proef : maximum 30 minuten.
Minimum vereist om te slagen : 60 percent van de punten.

HOOFDSTUK III. — *Programma van het vergelijkend overgangsexamen voor de graad van adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer.*

A. Schriftelijke proef.

1. Reglement betreffende het beheer van het materieel van kracht bij de Regie van Telegrafie en Telefonie.
 2. Voorzorgen te nemen tegen brand.
 3. Voorkoming van ongevallen.
- Duur van de proef : maximum 4 uur.
Minimum vereist om te slagen : 60 percent van de punten.

B. Schriftelijke proef.

1. Voorraadbeheer met computer bij de Regie van Telegrafie en Telefonie.
 2. Nomenclaturen van het materieel en het nationale voorraadbestand.
- Duur van de proef : maximum 4 uur.
Minimum vereist om te slagen : 60 percent van de punten.

C. Mondeling-praktische proef.

1. Ontvangst, aflevering, terugname en terugzending van materieel.
 2. Behandeling van de materieelbons.
 3. Onderzoek en behandeling van de listings.
- Duur van de proef : maximum 5 uur.
Minimum vereist om te slagen : 60 percent van de punten.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 29 april 1992.

G. COËME

Annexe 1

CHAPITRE 1er

Programme de l'examen de promotion au grade de chef de section technique de la gestion du matériel

A. Epreuve écrite sur la formation générale et professionnelle sous la forme d'un rapport administratif concernant un sujet relatif aux problèmes spécifiques à la Régie des Télégraphes et des Téléphones

Il sera examiné si :

- le candidat peut exprimer ses idées par écrit à un niveau suffisant pour le grade postulé ;
- le candidat possède une connaissance suffisante des problèmes importants qui se posent à la Régie des Télégraphes et des Téléphones, s'il est à même de situer et d'analyser ces problèmes et de formuler une position personnelle à ce sujet.

Durée : maximum 6 h 30 m.

Minimum requis pour réussir : 60 pour cent des points.

B. Epreuve écrite sur la formation spéciale (100 points)

I. ECONOMIE D'ENTREPRISE (10 points)

1. La rentabilité de l'entreprise : bénéfice, rentabilité, répartition des bénéfices.
2. Les coûts : coûts directs et indirects ; coût moyen et coût marginal ; coûts fixes et variables ; théorie de la valeur d'échange ; budget.
3. La structure du capital de l'entreprise : analyse de bilan ; investissements ; amortissements ; capital propre et capital externe.

II. PRINCIPES GENERAUX D'INFORMATIQUE (15 points)

1. Description et fonctionnement d'un ordinateur.
2. Les programmes-systèmes :
 - 2.1. Principes généraux ;
 - 2.2. Le système MS-DOS.
3. Les programmes-utilisateurs en usage à la Régie des Télégraphes et des Téléphones dans le cadre de la gestion du matériel.
4. Stockage de l'information :
 - 4.1. Notion de fichier ;
 - 4.2. Structure des fichiers ;
 - 4.3. Les banques de données ;
 - 4.4. Sécurité des fichiers.
5. Les réseaux d'ordinateurs et la communication entre ordinateurs.
6. Les applications des micro-ordinateurs.
7. Soins à apporter au matériel informatique.

III. PRINCIPES GENERAUX DE GESTION DES STOCKS (35 points)

1. Notions de base et définitions.
2. Importance de la gestion des stocks.
3. Nature et coût des stocks.
4. Identification et classement des articles.
5. Statistiques et prévisions.
6. Les méthodes de réapprovisionnement.
7. Le contrôle et l'inventaire des stocks.
8. La surveillance des stocks.
9. Effort de réduction des stocks.
10. La valorisation des stocks.
11. L'organisation des magasins.

IV. LA GESTION DES STOCKS A LA REGIE DES TELEGRAPHES ET DES TELEPHONES (40 points)

1. Règlement concernant la gestion du matériel : en entier.
2. Gestion des stocks par ordinateur : toutes les brochures.
3. Nomenclatures des approvisionnements : introduction, division, utilisation.
4. Fichier national des stocks.

Durée de l'épreuve : maximum 6 h 30 m.

Minimum requis pour réussir : 60 pour cent des points.

C. Epreuve orale - pratique

Conversation à bâtons rompus avec les membres du jury sur les sujets repris au point B et sur les problèmes pratiques de gestion des stocks ainsi que d'organisation et de conduite du personnel.

Durée de l'épreuve : maximum 30 minutes.

Minimum requis pour réussir : 60 pour cent des points.

CHAPITRE II. — Programme du concours d'accès au grade de technicien-spécialiste de la gestion du matériel**A. Epreuve écrite sur la formation générale (50 points)****I. RAPPORT (30 points)**

Rédaction d'un rapport sur un problème en relation avec la gestion du matériel.

II. NOTIONS GENERALES D'INFORMATIQUE (20 points)

1. Description et fonctionnement d'un ordinateur.
 2. Stockage de l'information :
 - 2.1. Notion de fichier ;
 - 2.2. Les banques de données ;
 - 2.3. Sécurité des fichiers.
 3. Les réseaux d'ordinateurs et la communication entre ordinateurs.
 4. Les applications des micro-ordinateurs.
 5. Soins à apporter au matériel informatique.
- Durée de l'épreuve : maximum 6 h 30 m.

Minimum requis pour réussir : 50 pour cent des points pour chacune des parties de l'épreuve et 60 pour cent des points pour l'ensemble de l'épreuve.

B. Epreuve écrite sur les matières spécifiques

1. Règlement en vigueur à la Régie des Télégraphes et des Téléphones concernant la gestion du matériel.
 2. Gestion des stocks par ordinateur à la Régie des Télégraphes et des Téléphones.
 3. Nomenclatures du matériel et fichier national des stocks.
- Durée de l'épreuve : maximum 6 h 30 m.
Minimum requis pour réussir : 60 pour cent des points.

C. Epreuve orale - pratique

Conversation à bâtons rompus avec les membres du jury sur les sujets repris au point B et sur les problèmes pratiques de gestion des stocks.
Durée de l'épreuve : maximum 30 minutes.
Minimum requis pour réussir : 60 pour cent des points.

CHAPITRE III**Programme du concours d'accès au grade de technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel****A. Epreuve écrite**

1. Règlement en vigueur à la Régie des Télégraphes et des Téléphones concernant la gestion du matériel.
 2. Précautions contre l'incendie.
 3. Prévention des accidents.
- Durée de l'épreuve : maximum 4 heures.
Minimum requis pour réussir : 60 pour cent des points.

B. Epreuve écrite

1. Gestion des stocks par ordinateur à la Régie des Télégraphes et des Téléphones.
 2. Nomenclatures du matériel et fichier national des stocks.
- Durée de l'épreuve : maximum 4 heures.
Minimum requis pour réussir : 60 pour cent des points.

C. Epreuve orale-pratique

1. Réception, délivrance, reprise et renvoi de matériel.
 2. Traitement des bons de matériel.
 3. Examen et traitement des listings.
- Durée de l'épreuve : maximum 5 heures.
Minimum requis pour réussir : 60 pour cent des points.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 29 avril 1992.

B I J L A G E 2

1	2	3
Adjunct-technicien specialist van het materieelbeheer	Elektricien-specialist der televerbindingen (sterkstroom) Elektricien-specialist der televerbindingen (telefonie) Fotograaf-retoucheur-specialist Garagemecanicien specialist Kok Lasser-elektricien-specialist Loodgieter-zinkbewerker-specialist Mecanicien-specialist bij de telefonie Mecanicien-specialist bij de telegrafie Metselaar-schaliedekker specialist Opnemer-tekenaar Persdrijver specialist Ploegbaas-specialist Schilder-specialist Schrijnwerker-meubelmaker specialist Werkplaatsmecanicien specialist	Geslaagd zijn voor een examen waarvan de modaliteiten en het programma deze zijn van het vergelijkend overgangsexamen voor de graad van adjunct-technicien specialist van het materieelbeheer
Eerste adjunct-technicien specialist van het materieelbeheer	Eerste elektricien specialist der televerbindingen (sterkstroom) Eerste elektricien specialist der televerbindingen (telefonie) Eerste fotograaf-retoucheur specialist Eerste garagemecanicien specialist Eerste kok Eerste lasser elektricien specialist Eerste loodgieter-zinkbewerker-specialist Eerste mecanicien specialist bij de telefonie Eerste mecanicien specialist bij de telegrafie Eerste metselaar schaliedekker-specialist Eerste opnemer-tekenaar Eerste persdrijver-specialist Eerste ploegbaas-specialist Eerste schilder-specialist Eerste schrijnwerker-meubelmaker-specialist Eerste werkplaatsmecanicien specialist	
Eerststaanwend adjunct-technicien-specialist van het materieelbeheer	Eerststaanwend elektricien-specialist der televerbindingen (sterkstroom) Eerststaanwend elektricien specialist der televerbindingen (telefonie) Eerststaanwend fotograaf-retoucheur specialist Eerststaanwend garagemecanicien specialist Eerststaanwend kok Eerststaanwend lasser elektricien specialist Eerststaanwend loodgieter-zinkbewerker-specialist Eerststaanwend mecanicien specialist bij de telefonie Eerststaanwend mecanicien specialist bij de telegrafie Eerststaanwend metselaar schaliedekker-specialist Eerststaanwend opnemer-tekenaar Eerststaanwend persdrijver-specialist Eerststaanwend ploegbaas-specialist Eerststaanwend schilder-specialist Eerststaanwend schrijnwerker-meubelmaker-specialist Eerststaanwend werkplaatsmecanicien-specialist	

1	2	3
Technicien-specialist van het materieelbeheer	Technicien-specialist bij de transmissie Technicien-specialist-fotograaf Technicien-specialist in eindapparaat- tuur-telefonie Technicien-specialist in eindapparaat- tuur-telegrafie Technicien-specialist in elektromecha- nische commutatie Technicien-specialist in geprogram- meerde commutatie Technicien-specialist in informatie- verwerking Technicien-specialist in radio Technicien-specialist in sterkstroom Technicien-specialist van de gebouwen Technicien-specialist van de werk- plaatsen en garages Technicien-specialist van het kabelnet	Geslaagd zijn voor een examen waarvan de modaliteiten en het programma deze zijn van de tweede en derde proeven van het vergelijkend overgangsexamen voor de graad van technicien-specialist van het materieelbeheer.
Eerste technicien-specialist van het materieelbeheer	Eerste technicien-specialist bij de transmissie Eerste technicien-specialist-fotograaf Eerste technicien-specialist in eind- apparatuur-telefonie Eerste technicien-specialist in eind- apparatuur-telegrafie Eerste technicien-specialist in elektromechanische commutatie Eerste technicien-specialist in geprogrammeerde commutatie Eerste technicien-specialist in informatieverwerking Eerste technicien-specialist in radio Eerste technicien-specialist in sterk- stroom Eerste technicien-specialist van de gebouwen Eerste technicien-specialist van de werkplaatsen en garages Eerste technicien-specialist van het kabelnet	
Eerstaanwend technicien-specialist van het materieelbeheer	Eerstaanwend programmaschrijver Eerstaanwend technicien-specialist bij de transmissie Eerstaanwend technicien-specialist- fotograaf Eerstaanwend technicien-specialist in eindapparatuur-telefonie Eerstaanwend technicien-specialist in eindapparatuur-telegrafie Eerstaanwend technicien-specialist in elektromechanische commutatie Eerstaanwend technicien-specialist in geprogrammeerde commutatie Eerstaanwend technicien-specialist in informatieverwerking Eerstaanwend technicien-specialist in radio Eerstaanwend technicien-specialist in sterkstroom Eerstaanwend technicien-specialist van de gebouwen Eerstaanwend technicien-specialist van de werkplaatsen en garages Eerstaanwend technicien-specialist van het kabelnet	

1	2	3
Technisch sectiechef van het materieelbeheer	<p>Eerstaanwendend technicien-specialist van het materieelbeheer</p> <p>Technisch sectiechef bij de transmissie</p> <p>Technisch sectiechef in eindapparatuur-telefonie</p> <p>Technisch sectiechef in eindapparatuur-telegrafie</p> <p>Technisch sectiechef in elektromechanische commutatie</p> <p>Technisch sectiechef in geprogrammeerde commutatie</p> <p>Technisch sectiechef in informatieverwerking</p> <p>Technisch sectiechef in radio</p> <p>Technisch sectiechef in sterkstroom</p> <p>Technisch sectiechef van de gebouwen</p> <p>Technisch sectiechef van de werkplaatsen en garages</p> <p>Technisch sectiechef van het kabelnet</p>	<p>Geslaagd zijn voor een examen waarvan de modaliteiten en het programma deze zijn van het bevorderingsexamen voor de graad van technisch sectiechef van het materieelbeheer.</p> <p>Geslaagd zijn voor een examen waarvan de modaliteiten en het programma deze zijn van enerzijds de punten III en IV van de tweede proef en anderzijds het overeenstemmende gedeelte van de derde proef van het bevorderingsexamen voor de graad van technisch sectiechef van het materieelbeheer</p>
Eerste technisch sectiechef van het materieelbeheer	<p>Eerste technisch sectiechef bij de transmissie</p> <p>Eerste technisch sectiechef in eindapparatuur-telefonie</p> <p>Eerste technisch sectiechef in eindapparatuur-telegrafie</p> <p>Eerste technisch sectiechef in elektromechanische commutatie</p> <p>Eerste technisch sectiechef in geprogrammeerde commutatie</p> <p>Eerste technisch sectiechef in informatieverwerking</p> <p>Eerste technisch sectiechef in radio</p> <p>Eerste technisch sectiechef in sterkstroom</p> <p>Eerste technisch sectiechef van de gebouwen</p> <p>Eerste technisch sectiechef van de werkplaatsen en garages</p> <p>Eerste technisch sectiechef van het kabelnet</p>	<p>Geslaagd zijn voor een examen waarvan de modaliteiten en het programma deze zijn van enerzijds de punten III en IV van de tweede proef en anderzijds het overeenstemmende gedeelte van de derde proef van het bevorderingsexamen voor technisch sectiechef van het materieelbeheer.</p>
Eerstaanwendend technisch sectiechef van het materieelbeheer.	<p>Eerstaanwendend technisch ingenieur der televerbindingen</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef bij de transmissie</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef in eindapparatuur-telefonie</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef in eindapparatuur-telegrafie</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef in elektromechanische commutatie</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef in geprogrammeerde commutatie</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef in informatieverwerking</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef in radio</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef in sterkstroom</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef van de gebouwen</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef van de werkplaatsen en garages</p> <p>Eerstaanwendend technisch sectiechef van het kabelnet</p> <p>Eerste technisch verificateur (afgeschafte graad)</p>	

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 29 april 1992.

G. COËME

ANNEXE 2

1	2	3
<p>Technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel</p>	<p>Chef de brigade-spécialiste Conducteur de presse-spécialiste Cuisinier Electricien-spécialiste des télécommunications (courant fort) Electricien-spécialiste des télécommunications (téléphonie) Jointeur-électricien-spécialiste Maçon-ardoisier-spécialiste Mécanicien-spécialiste d'atelier Mécanicien-spécialiste de garage Mécanicien-spécialiste de télégraphie Mécanicien-spécialiste de téléphonie Menuisier-ébéniste-spécialiste Peintre-spécialiste Photographe-retoucheur-spécialiste Plombier-zingueur-spécialiste Recenseur-dessinateur</p>	<p>être lauréat d'un examen dont les modalités et le programme sont ceux du concours d'accès pour le grade de technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel</p>
<p>Premier technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel</p>	<p>Premier chef de brigade-spécialiste Premier conducteur de presse-spécialiste Premier cuisinier Premier électricien-spécialiste des télécommunications (courant fort) Premier électricien-spécialiste des télécommunications (téléphonie) Premier jointeur-électricien-spécialiste Premier maçon-ardoisier-spécialiste Premier mécanicien-spécialiste d'atelier Premier mécanicien-spécialiste de garage Premier mécanicien-spécialiste de télégraphie Premier mécanicien-spécialiste de téléphonie Premier menuisier-ébéniste-spécialiste Premier peintre-spécialiste Premier photographe-retoucheur-spécialiste Premier plombier-zingueur-spécialiste Premier recenseur-dessinateur</p>	
<p>Technicien-spécialiste adjoint de la gestion du matériel principal</p>	<p>Chef de brigade-spécialiste principal Conducteur de presse-spécialiste principal Cuisinier principal Electricien-spécialiste des télécommunications principal (courant fort) Electricien-spécialiste des télécommunications principal (téléphonie) Jointeur-électricien-spécialiste principal Maçon-ardoisier-spécialiste principal Mécanicien-spécialiste d'atelier principal Mécanicien-spécialiste de garage principal Mécanicien-spécialiste de télégraphie principal Mécanicien-spécialiste de téléphonie principal Menuisier-ébéniste-spécialiste principal Peintre-spécialiste principal Photographe-retoucheur-spécialiste principal Plombier-zingueur-spécialiste principal Recenseur-dessinateur principal</p>	

1	2	3
Technicien-spécialiste de la gestion du matériel	Technicien-spécialiste d'atelier et garage Technicien-spécialiste de courant fort Technicien-spécialiste de la transmission Technicien-spécialiste de photographie Technicien-spécialiste des réseaux de câbles Technicien-spécialiste en appareillage terminal de télégraphie Technicien-spécialiste en appareillage terminal de téléphonie Technicien-spécialiste en bâtiments Technicien-spécialiste en commutation électro-mécanique Technicien-spécialiste en commutation programmée Technicien-spécialiste en informatique Technicien-spécialiste en radioélectricité	être lauréat d'un examen dont les modalités et le programme sont ceux des seconde et troisième épreuves du concours d'accèsion au grade de technicien-spécialiste de la gestion du matériel
Premier technicien spécialiste de la gestion du matériel	Premier technicien spécialiste d'atelier et garage Premier technicien spécialiste de courant fort Premier technicien-spécialiste de la transmission Premier technicien spécialiste de photographie Premier technicien-spécialiste des réseaux de câbles Premier technicien-spécialiste en appareillage terminal de télégraphie Premier technicien-spécialiste en appareillage terminal de téléphonie Premier technicien-spécialiste en bâtiments Premier technicien-spécialiste en commutation électro-mécanique Premier technicien-spécialiste en commutation programmée Premier technicien-spécialiste en informatique Premier technicien-spécialiste en radioélectricité	
Technicien spécialiste de la gestion du matériel principal	Programmeur principal Technicien-spécialiste d'atelier et garage principal Technicien-spécialiste de courant fort principal Technicien-spécialiste de la transmission principal Technicien-spécialiste de photographie principal Technicien-spécialiste des réseaux de câbles principal Technicien-spécialiste en appareillage terminal de télégraphie principal Technicien-spécialiste en appareillage terminal de téléphonie principal Technicien-spécialiste en bâtiments principal Technicien-spécialiste en commutation électro-mécanique principal Technicien-spécialiste en commutation programmée principal Technicien spécialiste en informatique principal Technicien spécialiste en radioélectricité principal	

1	2	3
<p>Chef de section technique de la gestion du matériel</p>	<p>Chef de section technique d'atelier et garage Chef de section technique de courant fort Chef de section technique de la commutation électro-mécanique Chef de section technique de la commutation programmée Chef de section technique de l'appareillage terminal de télégraphie Chef de section technique de l'appareillage terminal de téléphonie Chef de section technique de la radio-électricité Chef de section technique de la transmission Chef de section technique de l'informatique Chef de section technique des bâtiments Chef de section technique des réseaux de câbles Technicien-spécialiste de la gestion du matériel principal</p>	<p>- être lauréat d'un examen dont les modalités et le programme sont ceux d'une part, des points III et IV de la seconde épreuve et d'autre part, de la partie correspondante de la troisième épreuve de l'examen de promotion pour le grade de chef de section technique de la gestion du matériel</p> <p>être lauréat d'un examen dont les modalités et le programme sont ceux de l'examen de promotion pour le grade de chef de section technique de la gestion du matériel</p>
<p>Premier chef de section technique de la gestion du matériel</p>	<p>Premier chef de section technique d'atelier et garage Premier chef de section technique de courant fort Premier chef de section technique de la commutation électro-mécanique Premier chef de section technique de la commutation programmée Premier chef de section technique de l'appareillage terminal de télégraphie Premier chef de section technique de l'appareillage terminal de téléphonie Premier chef de section technique de la radioélectricité Premier chef de section technique de la transmission Premier chef de section technique de l'informatique Premier chef de section technique des bâtiments Premier chef de section technique des réseaux de câbles</p>	<p>être lauréat d'un examen dont les modalités et le programme sont ceux d'une part, des points III et IV de la seconde épreuve et d'autre part, de la partie correspondante de la troisième épreuve de l'examen de promotion pour le grade de chef de section technique de la gestion du matériel</p>
<p>Chef de section technique de la gestion du matériel principal</p>	<p>Chef de section technique d'atelier et garage principal Chef de section technique de courant fort principal Chef de section technique de la commutation électro-mécanique principal Chef de section technique de la commutation programmée principal Chef de section technique de l'appareillage terminal de télégraphie principal Chef de section technique de l'appareillage terminal de téléphonie principal Chef de section technique de la radio-électricité principal Chef de section technique de la transmission principal Chef de section technique de l'informatique principal Chef de section technique des bâtiments principal Chef de section technique des réseaux de câbles principal Ingénieur technicien principal des télécommunications Premier vérificateur technique (grade supprimé)</p>	

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 29 avril 1992.

G. COÛME