

Art. 2. De Minister, tot wiens bevoegdheden de Ambtenarenzaken, en de Minister, tot wiens bevoegdheden de Tewerkstelling en de Beroepsopleiding behoren, zijn belast, ieder wat hem betreft, met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 15 december 1994.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, KMO's, Externe Betrekkingen en Toerisme
R. COLLIGNON

De Minister van Technologische Ontwikkeling,
Wetenschappelijk Onderzoek, Tewerkstelling en Beroepsopleiding,
A. LIENARD

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Begroting,
B. ANSELME

F. 95 — 607

[Mac — 27123]

15 DECEMBRE 1994. — Arrêté du Gouvernement wallon portant règlement du personnel contractuel de la formation professionnelle de l'Office communautaire et régional de la Formation professionnelle et de l'Emploi (FOREm)

Le Gouvernement wallon.

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

Vu le décret du 16 décembre 1988 portant création de l'Office régional de l'Emploi, notamment l'article 20;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent, notamment l'article 2, alinéa 2, 3°;

Vu le protocole n° 148 du 9 décembre 1994 du Comité de secteur XVI élargi;

Vu la délibération du 22 février 1994 du Comité de gestion du FOREm;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances;

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;

Vu l'urgence.

Considérant que l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent, a été publié au *Moniteur belge* du 1er octobre 1994;

Considérant que l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays précise en son article 5, § 1er, alinéa 1er, qu'aucun accord entre employeur et travailleur prévoyant une augmentation de rémunération ne peut être pris entre le 1er janvier 1995 et le 31 décembre 1996;

Considérant ainsi que la période durant laquelle des augmentations de rémunération peuvent être accordées au personnel des organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne est très courte;

Considérant que cet arrêté lie les rémunérations du personnel spécifique de la formation professionnelle aux augmentations salariales octroyées au personnel de la Région wallonne;

Sur la proposition du Ministre du Développement technologique, de la Recherche scientifique, de l'Emploi et de la Formation professionnelle et du Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget,

Arrête :

CHAPITRE 1er. — *Objet, champ d'application et définitions*

Article 1er. Le règlement a pour objet de fixer les conditions générales qui régissent les rapports existant entre l'Office et le personnel de la formation professionnelle des adultes engagé sous contrat de travail.

Art. 2. § 1er. Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1° « personnel de la formation professionnelle des adultes », le personnel pédagogique visé par l'article 3, à l'exclusion des stagiaires qui suivent une formation dispensée sous le contrôle de l'Office et qui sont soumis au règlement d'ordre intérieur du centre dont ils dépendent;

2° « examen de capacité », le mode général de recrutement régi par le présent règlement. Cet examen de recrutement est passé devant un jury composé paritairement, qui permet au candidat de prouver ses aptitudes professionnelles à l'emploi proposé;

3° « examen d'urgence », le mode exceptionnel de recrutement régi par le présent règlement dans les limites prévues à l'article 5, § 2;

4° « spécialité », les activités professionnelles pour lesquelles sont organisés des examens;

5° « examen de promotion », l'examen dont la réussite permet à un agent d'accéder à une fonction immédiatement supérieure;

6° « titulaire », le membre du personnel qui occupe un poste ouvert;

7° « poste ouvert », le poste accessible à un lauréat d'un examen de capacité ou de promotion et couvert par la subvention ordinaire au titre Ier du budget de l'Office;

8° « poste définitivement ouvert », le poste ouvert qui n'a plus de titulaire de façon définitive;

9° « poste momentanément ouvert », le poste ouvert non occupé par son titulaire de façon momentanée;

10° « poste temporaire », le poste couvert par une subvention extraordinaire au titre Ier du budget de l'Office et occupé par un lauréat d'un examen de capacité ou de promotion ou d'un examen d'urgence;

11° « ancienneté pécuniaire », l'ensemble des périodes de prestations effectuées par le membre du personnel au service de l'Office;

12° « ancienneté de service », la période ininterrompue de services prestés par le membre du personnel à l'Office;

13° « ancienneté de fonction », l'ensemble des périodes de services accomplis dans la même fonction, calculées sur base des prestations effectives au profit de l'Office, dans le cadre d'un règlement du personnel contractuel attaché à la formation professionnelle;

14° « prestations effectives », toutes les périodes pendant lesquelles la fonction a été exercée, y compris les missions et les périodes de suspension du contrat n'excédant pas six mois consécutifs;

15° « mutation », le passage définitif du titulaire d'un poste ouvert à un autre poste définitivement ouvert.

§ 2. Le personnel de la formation professionnelle des adultes est sous l'autorité directe du directeur subrégional ou du Directeur de la formation professionnelle selon qu'il est en région ou à l'Administration centrale.

Pour les matières techniques et pédagogiques, il est également soumis à l'autorité de ses supérieurs pédagogiques.

Le conseiller technique est sous l'autorité du directeur de la formation professionnelle.

§ 3. Si un conflit de compétence surgit, il est soumis à l'inspecteur général de la Division Coordination Emploi-Formation par la partie la plus diligente.

§ 4. Au cas où un ou plusieurs échelons de la hiérarchie font défaut, le membre du personnel concerné travaille sous l'autorité de celui qui appartient à un échelon plus élevé.

Art. 3. Le personnel pédagogique comprend :

1° « le conseiller technique », qui conçoit, développe, met en oeuvre, évalue différents projets pédagogiques de formation professionnelle pour adultes dans le cadre de la politique définie par le Comité de gestion;

2° « le coordonnateur principal intersectoriel », qui est le responsable de différents secteurs chargés, sous l'autorité pédagogique des conseillers techniques, de la bonne marche de la formation professionnelle dans la zone géographique déterminée par le Comité de gestion et/ou d'un projet pédagogique lui confié par l'administrateur général ou son délégué. Il structure les informations qu'il obtient des centres de formation professionnelle par des contacts avec les entreprises, les groupements socio-professionnels et les différents opérateurs de formation, de manière à définir une stratégie d'intervention tenant compte de la politique générale de la formation professionnelle;

3° « le coordonnateur », qui est chargé, sous l'autorité pédagogique du conseiller technique et/ou du coordonnateur principal intersectoriel :

a) de la gestion d'un centre d'activité technico-pédagogique;

b) et/ou en tant que spécialiste d'une branche d'activités ou d'une technique donnée, de réaliser tout projet pédagogique défini par l'administrateur général ou son délégué;

4° « l'instructeur principal », qui est chargé sous l'autorité pédagogique du coordonnateur :

a) d'encadrer un certain nombre d'instructeurs afin de mener la formation dans les conditions optimales;

b) et/ou en tant que spécialiste d'une branche d'activités ou d'une technique donnée, de réaliser tout projet pédagogique défini par l'administrateur général ou son délégué, tel que la création ou la révision de programmes et de méthodes, la formation des formateurs, la prise en charge des cours de perfectionnement;

5° « l'instructeur » qui est un spécialiste chargé, sous l'autorité pédagogique de l'instructeur principal d'assurer :

a) la formation professionnelle des stagiaires;

b) l'accueil, l'information, l'observation et/ou l'orientation et l'initiation socio-professionnelle des stagiaires;

c) et/ou tout autre projet pédagogique défini par l'administrateur général ou son délégué.

Art. 4. Toute fonction pédagogique se situant dans des secteurs d'activités non encore couverts par l'Office peut être octroyée en dérogation au chapitre II par le Comité de gestion de l'Office, moyennant l'avis du Comité intermédiaire de concertation.

CHAPITRE II. — De l'engagement

Section Ire. — Des conditions d'engagement

Art. 5. § 1er. Pour être engagé, le personnel pédagogique, sauf ce qui est dit au § 2 doit satisfaire à un examen de capacité.

Seule la réussite d'un examen de capacité permet au candidat de lever la clause résolutoire qui figure au contrat de travail.

§ 2. L'exigence de satisfaire à un examen de capacité préalablement à l'engagement n'est pas requise quand l'urgence ou les conditions de recrutement liées à l'emploi l'imposent. Néanmoins, le candidat doit :

1° réunir les conditions requises pour la participation au prochain examen de capacité et,

2° réussir un examen d'urgence comportant les trois mêmes épreuves que celles prévues à l'article 14.

La période d'occupation suivant ce type de recrutement ne peut se prolonger au-delà de dix-huit mois sans qu'un examen de capacité ne soit organisé. Les contrats de travail proposés au terme d'un examen d'urgence sont conclus pour une durée maximum de deux ans.

La non-participation ou l'échec au premier examen de capacité qui suit l'engagement entraîne la rupture du contrat.

Cette possibilité de recourir à un examen d'urgence est limitée au recrutement des instructeurs.

§ 3. Par dérogation à l'article 11, l'organisation d'un examen de capacité en vue du recrutement à la fonction de coordonnateur n'a lieu qu'après avis du Comité intermédiaire de concertation constatant l'absence de candidats à la promotion présentant le profil requis aux articles 3 et 8, 1°.

§ 4. Le recrutement à toute fonction de la formation professionnelle des adultes est subordonné à la réussite d'un examen médical en vue de déterminer si le candidat possède les aptitudes physiques requises pour la fonction à exercer.

Art. 6. Par dérogation à l'article 5, § 1er, le conseiller technique est désigné par le Comité de gestion, sur proposition de l'administrateur général après appel aux candidats.

Section 2. — Des conditions générales d'admission

Art. 7. Le personnel visé par le présent règlement doit satisfaire à l'engagement aux exigences suivantes :

1° être âgé de 25 ans au moins;

2° ne pas avoir été condamné pour des faits en relation avec la fonction;

3° jouir des droits civils et politiques.

A l'expiration du délai d'inscription à l'examen, il doit être âgé de 55 ans au plus.

Section 3. — Des conditions particulières d'admission

Art. 8. 1° Le candidat à une fonction de coordonnateur doit être porteur :

a) soit d'un diplôme universitaire ou assimilé et justifier de trois années d'expérience professionnelle utile;

sont assimilés aux diplômes universitaires ceux qui donnent accès aux examens de niveau I organisés par le Secrétariat permanent au recrutement;

b) soit d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile;

2° Le candidat à une fonction d'instructeur doit être porteur :

a) soit d'au moins un diplôme ou certificat d'enseignement supérieur de type court et justifier de trois années d'expérience professionnelle utile dans la qualification visée;

b) soit d'au moins un diplôme ou certificat de l'enseignement secondaire supérieur et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile dans la qualification visée;

c) soit d'un certificat de formation professionnelle délivré par un des organismes publics de formation professionnelle d'un état membre de l'Union européenne et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile dans la qualification visée.

Art. 9. A défaut de pouvoir recruter des personnes remplissant les conditions visées à l'article 8, 2°, il peut y être dérogé moyennant accord préalable du Comité de gestion, après avis du Comité intermédiaire de concertation.

Art. 10. A défaut des diplômes, certificats ou brevets requis, le candidat doit justifier de dix années d'expérience professionnelle dans la profession visée ou dans une profession apparentée à celle-ci.

Section 4. — Des conditions de promotion

Art. 11. 1° Sont accessibles par examen de promotion, les emplois d'instructeur principal, de coordonnateur et de coordonnateur principal intersectoriel.

2° Ne peuvent participer à un examen de promotion que les lauréats d'un examen de capacité qui justifient de cinq années d'ancienneté dans la fonction immédiatement inférieure.

3° Pour le calcul de l'ancienneté de fonction sont prises en considération toutes les prestations effectives effectuées après la réussite d'un examen de capacité ou d'un examen d'urgence, donnant accès à cette fonction quel que soit le régime de travail.

CHAPITRE III. — Publicité, organisation et clôture des examens

Section 1re. — Des dispositions communes

Art. 12. 1° Les examens sont portés à la connaissance du personnel, du public et des organisations syndicales, par une large publicité utilisant les médias y compris l'affichage dans tous les sites de l'Office aux endroits prévus.

2° Les lauréats sont classés suivant les résultats obtenus. Toutefois, sont prioritaires les lauréats d'un examen dont le procès-verbal a été clos à une date antérieure, pour autant que la durée de validité de cette réserve ne soit pas arrivée à échéance, sans préjudice de l'article 18, 2°.

3° Le lauréat informé de sa réussite doit désigner les sites dans lesquels il accepterait d'entrer en fonction. Il ne peut modifier son choix que par lettre recommandée. Ce choix n'est pris en considération qu'au moment de l'engagement ou de la promotion.

4° Le lauréat d'un examen de capacité est informé individuellement de son ordre de classement et des points obtenus.

5° Les postes à pourvoir sont portés à la connaissance des lauréats. Ils sont attribués dans l'ordre du classement à l'examen.

Art. 13. 1° Les organisations syndicales représentatives du personnel sont avisées de l'organisation des examens pour toutes les catégories de personnel. Elles désignent des observateurs aux examens pour toutes les catégories de personnel. Ils ne participent pas aux délibérations du jury.

2° Le classement des lauréats est communiqué aux organisations syndicales représentatives du personnel.

Section 2. — Des examens de recrutement

Art. 14. 1° L'examen de capacité comporte trois épreuves éliminatoires :

a) l'une portant sur les connaissances théoriques, techniques et générales, requises pour exercer la fonction;

b) l'une portant sur les connaissances pratiques dont le contenu varie suivant la fonction à assurer;

c) un examen psychologique.

2° Toutefois, la personne recrutée sous examen d'urgence est dispensée de cette dernière épreuve lors de l'examen de capacité.

3° Les membres du personnel recrutés par examen d'urgence sont avisés individuellement de l'organisation d'un examen de capacité dans leur spécialité et de l'obligation d'y participer.

Art. 15. Le jury d'un examen de capacité est composé paritairement d'un nombre égal de membres des fédérations patronales et des organisations syndicales représentées au Comité de gestion. Ce jury est composé de 4 membres effectifs et de 4 membres suppléants désignés par les fédérations et organisations précitées parmi les techniciens de la spécialité pour laquelle le recrutement est organisé. Le jury est présidé par l'administrateur général ou son délégué choisi parmi les agents statutaires de niveau 1 de l'Office. Ce président n'a pas le droit de vote et est chargé d'assurer le respect du règlement et de veiller au bon déroulement de la procédure. Si l'agent statutaire fait défaut, le jury élit le président en son sein. Ce jury peut se faire assister de spécialistes désignés par l'administrateur général ou son délégué; ceux-ci n'ont pas voix délibérative.

Art. 16. En cas de réussite de l'examen de capacité dans la spécialité exercée, les lauréats déjà en service sur un poste ouvert, suite à un examen d'urgence, sont prioritaires pour le conserver.

Art. 17. 1° Le lauréat d'un examen de capacité est versé dans une réserve de recrutement dont la durée de validité est fixée à quatre ans à dater de la clôture de l'examen.

2° Pour les lauréats d'examens de capacité occupant ou ayant occupé un poste, la durée de validité de la réserve de recrutement est prolongée, à titre individuel, de la durée de l'occupation.

3° Le membre du personnel qui a été occupé par l'Office n'est reversé dans la réserve de recrutement que dans l'hypothèse où son appréciation telle que prévue au Chapitre VIII porte la mention « convient ».

Section 3. — Des examens de promotion

Art. 18. 1° La composition des jurys des examens de promotion est identique à celle prévue pour les examens de capacité.

2° Les réserves de lauréats des examens de promotion restent valables sans limite de temps.

3° Par dérogation à l'article 12, 1°, les examens de promotion ne doivent pas être portés à la connaissance du public et ne nécessitent pas l'utilisation des médias.

Section 4. — Des examens d'urgence

Art. 19. Le jury de l'examen d'urgence est désigné par l'administrateur général ou son délégué. Il est composé au minimum de 3 techniciens désignés parmi les responsables pédagogiques de l'Office dont au moins un est extérieur à la Direction subrégionale. Il est présidé par un agent de niveau 1 extérieur à la Direction subrégionale concernée.

CHAPITRE IV. — Du contrat, de la rémunération, et des autres avantages

Section 1re. — Du contrat

Art. 20. 1° Les membres du personnel sont engagés sous le régime du contrat de travail d'employé pour une durée indéterminée avec période d'essai conforme à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

2° Par dérogation au 1°, l'Office peut confier des postes temporaires à du personnel engagé à durée déterminée pour répondre à des actions spécifiques.

3° Tout contrat de travail conclu à l'issue d'un examen d'urgence comporte la clause résolutoire suivante :

« L'employé(e) s'engage à participer au plus proche examen de recrutement d'instructeurs/coordonnateurs de sa spécialité. La non participation est considérée comme une démission. En cas d'échec à cet examen, le présent contrat sera résolu de plein droit à partir du premier jour du troisième mois suivant le mois pendant lequel l'échec a été constaté. Toutefois, la date de fin du présent contrat reste d'application lorsque celle-ci tombe avant le susdit jour. »

Section 2. — De la rémunération

Art. 21. § 1er. Les rémunérations accordées au personnel de la formation professionnelle sont liées aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation selon les modalités applicables au secteur public.

§ 2. Les barèmes annuels de base alloués aux membres du personnel pédagogique sont établis aux montants respectifs suivants :

— à l'instructeur	1 024 855 F
— à l'instructeur principal	1 119 100 F
— au coordonnateur	1 206 990 F
— au coordonnateur principal intersectoriel	1 294 881 F
— au conseiller technique	1 393 790 F,

à l'indice 138,01

§ 3. Ces montants sont affectés de quinze augmentations biennales de 2,5 % chacune du montant de base.

La première augmentation biennale est octroyée après deux ans d'ancienneté de service.

§ 4. Les rémunérations telles que mentionnées au présent article sont liées à l'évolution des accords sectoriels et intersectoriels conclus pour les membres du personnel affecté au service du Gouvernement wallon et aux personnes morales de droit public qui en dépendent.

§ 5. Les conditions et modalités selon lesquelles tout membre du personnel peut être appelé à exercer une fonction supérieure et les avantages qui sont liés à cette fonction font l'objet d'un protocole du Comité de secteur compétent.

Art. 22. 1° Les membres du personnel sollicités pour effectuer des prestations supplémentaires exceptionnelles le samedi, le dimanche, les jours fériés ou en dehors des heures d'ouverture des centres de formation fixées à l'article 27, § 2, bénéficient d'un repos compensatoire. Les modalités de récupérations sont établies comme suit : les prestations supplémentaires effectuées du lundi au vendredi en dehors des heures normales d'ouverture des centres de formation ou le samedi sont récupérées à concurrence de 150 %, les prestations supplémentaires effectuées le dimanche, le travail de nuit ou un jour férié donnent lieu à une récupération double.

2° Par dérogation au 1°, les prestations supplémentaires liées aux sessions de cours du samedi sont rémunérées moyennant un sursalaire de 50 %.

Art. 23. Le paiement des rémunérations prévues à l'article 21 et des indemnités auxquelles le personnel a droit est effectué mensuellement à terme échu, conformément aux dispositions légales en vigueur. Le pécule de vacances est payé le 25 juin au plus tard.

Art. 24. Le personnel de la formation professionnelle bénéficie d'une prime de fin d'année. Au 1er janvier 1994, elle s'élève à 9 % calculée sur le salaire brut de la période de douze mois s'étendant du 1er octobre de l'année qui précède au 30 septembre de l'année en cours. Elle est payée au plus tard le 24 décembre.

Cette prime peut être renégociée annuellement à la demande des organisations syndicales représentatives ou de l'Administration.

Section 3. — Des avantages complémentaires

Art. 25. § 1er. Le membre du personnel occupé à temps plein qui compte au moins trois années de service effectif à l'Office et qui par suite de maladie ou d'infirmité est empêché d'exercer normalement ses fonctions, bénéficie pendant une période de trente journées calendriers par douze mois d'ancienneté de service, d'une indemnité égale à la différence entre sa rémunération normale et l'indemnité d'incapacité de travail; les journées au cours desquelles l'Office est tenu de payer la rémunération en vertu de la loi sur le contrat de travail sont déduites de la période prévue ci-dessus.

Pour l'agent invalide de guerre, la période susdite est portée à quarante-cinq journées calendriers.

Cette indemnité est payée dans le mois qui suit l'introduction des pièces justificatives.

Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, ce membre du personnel ne perçoit l'indemnité prévue à l'alinéa 1er qu'à titre d'avance versée sur l'indemnité due par le tiers et récupérable à charge de ce dernier. Cette indemnité n'est allouée qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger l'Office dans ses droits contre l'auteur de l'accident, et ce jusqu'à concurrence de la somme versée par l'Office.

§ 2. Le membre du personnel occupé à temps partiel bénéficie du régime visé au § 1er mais au prorata de ses prestations de travail.

§ 3. Le personnel contractuel de la formation professionnelle bénéficie de l'ensemble des services sociaux de l'Office.

CHAPITRE V. — Du régime des congés

Art. 26. § 1er. Le personnel visé par le présent règlement bénéficie du nombre de jours de vacances annuelles et du pécule de vacances prévus par les lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, et de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés.

§ 2. Le personnel travaillant dans un centre de formation professionnelle doit prendre ses vacances pendant la période de trois semaines minimum fixée après avis du Comité de concertation de base. Les jours non compris dans cette période sont pris au libre choix du membre du personnel, compte tenu des nécessités du service.

§ 3. En matière de congés autres que ceux prévus au § 1er, le personnel bénéficie des congés suivants :

1° « des congés de circonstances », tels que prévus par la circulaire n° 349 du Ministère de l'Intérieur et de la Fonction publique du 28 octobre 1991 relative à la situation du personnel contractuel dans les administrations et les autres services des ministères ainsi que dans certains organismes d'intérêt public, ainsi que des textes qui le compléteront ou l'amendront;

2° « des congés pour raisons impérieuses », tels que prévus par l'article 30bis de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et de l'arrêté royal du 11 octobre 1991 déterminant les modalités de l'exercice du droit à un congé pour raisons impérieuses ainsi que des textes qui les compléteront ou les amèneront;

3° « des congés de fermeture des centres », les 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre;

4° « des congés de vacances annuelles supplémentaires », un jour de congé supplémentaire est octroyé quand l'agent atteint, au 1er juillet de l'année en cours l'âge de :

- 45 ans;
- 50 ans;
- 60 ans;
- 61 ans;
- 62 ans;
- 63 ans;
- 64 ans;

5° « des congés accordés par ou en vertu d'une loi applicable au secteur privé »;

6° « des congés d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officieuse », dans les conditions prévues à l'article 13ter de l'arrêté royal du 1er juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle.

CHAPITRE VI. — Des conditions de travail

Section 1re. — De la durée de travail

Art. 27. § 1er. La durée du travail est fixée à 38 heures par semaine. Dans le cas où ces prestations atteignent 40 heures par semaine, le personnel a droit aux récupérations prévues par la réglementation en vigueur à l'Office.

Les modalités pratiques de ces récupérations sont concertées annuellement au sein des Comités de concertation de base.

§ 2. La semaine de travail est de cinq jours et s'étend du lundi au vendredi, la journée commençant au plus tôt à 7 h 30 m et se terminant au plus tard à 18 heures.

Les horaires de travail des centres de formation professionnelle sont concertés au sein des Comités de concertation de base.

§ 3. Un régime de travail dérogatoire au § 2 ne peut être proposé qu'après concertation avec les organisations syndicales représentatives.

Section 2. — De la mutation

Art. 28. § 1er. Le titulaire qui désire changer de lieu de travail ou de secteur d'activité introduit sa demande auprès de l'administrateur général par la voie hiérarchique au moyen d'un formulaire mis gratuitement à sa disposition. L'Office en accuse réception par retour du courrier. Toute demande reste valable aussi longtemps que le membre du personnel ne l'a pas dénoncée par écrit en suivant la même voie ou tant qu'il n'a pas obtenu de promotion.

§ 2. Tous les titulaires ayant introduit une demande de mutation sont avertis personnellement de l'existence de tout poste définitivement ouvert dans leur spécialité.

Les postes définitivement ouverts sont pourvus prioritairement par voie de mutation sauf les dispositions établies à l'article 39.

§ 3. Si plusieurs titulaires ont introduit une demande, les emplois vacants sont attribués dans l'ordre suivant :

1° la plus grande ancienneté dans la fonction;

2° la plus grande ancienneté de service;

3° la date de la demande.

§ 4. Tout refus de mutation doit être porté par écrit à la connaissance de l'intéressé par l'administrateur général ou son délégué. Ce refus doit être motivé.

§ 5. La désignation d'un titulaire sur le poste concerné ne peut intervenir qu'au terme d'un délai de quinze jours après la notification du refus. Tout titulaire s'estimant lésé peut dans un délai de sept jours, introduire un recours auprès de l'administrateur général. Il peut être entendu assisté par un conseil ou le délégué de son organisation syndicale.

Section 3. — Des activités extérieures à l'Office

Art. 29. Dans le cadre d'une convention établie entre l'Office et un organisme extérieur, le personnel peut être amené à effectuer des missions à l'extérieur de l'Office, y compris à l'étranger. Les conditions qui entourent l'exercice de ces missions sont les suivantes :

1° le complet volontariat du personnel;

2° le contrat est conventionnellement suspendu pendant toute la durée de la mission extérieure.

Dans ce cas, la durée de cette mission entre en ligne de compte pour le calcul des anciennetés pécuniaire et de fonction.

Section 4. — Des défrayements relatifs aux missions

Art. 30. § 1er. Le personnel bénéficie du remboursement des frais de déplacement conformément aux règles applicables aux agents de rang A6 de l'Office.

§ 2. Pour effectuer ses missions, il utilise les moyens de transport en commun ou ceux appartenant à l'Office selon les modalités applicables aux agents de rang A6 de l'Office.

§ 3. Il peut être autorisé par l'administrateur général à utiliser un moyen de transport personnel à condition de contracter une assurance couvrant l'Office contre tout risque découlant d'accident survenant aux tiers.

Dans ce cas, les frais de transport lui sont remboursés conformément aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

CHAPITRE VII. — De la formation des membres du personnel

Art. 31. § 1er. L'Office est tenu d'organiser des cycles de formation, de perfectionnement, de recyclage pour les membres du personnel.

§ 2. Le membre du personnel a le droit et le devoir de suivre des cycles de formation, de perfectionnement, de recyclage ou des journées d'études organisés ou reconnus par l'Office.

§ 3. Durant ces cycles — organisés en Belgique ou à l'étranger — la rémunération, les avantages complémentaires et les défrayements prévus par le présent règlement lui sont maintenus.

§ 4. L'Office encourage les initiatives individuelles émanant des membres du personnel ayant pour but le perfectionnement, l'actualisation ou l'élargissement de leurs connaissances professionnelles.

Le personnel peut proposer à la Direction de la formation professionnelle de suivre une formation extérieure à l'Office ou un stage en entreprise.

Le membre du personnel obtient des dispenses de service lorsque ces cycles sont organisés durant les heures de service, ou des récupérations, si ceux-ci sont organisés en dehors des heures normales de service. Le membre du personnel concerné bénéficie à cet égard des dispositions établies pour l'ensemble du personnel contractuel de l'Office. Ces périodes sont assimilées à des périodes de travail.

§ 5. Le membre du personnel, lauréat d'un examen de capacité, peut être reconnu dans une nouvelle spécialité, s'il est sanctionné favorablement par une commission de vérification des aptitudes et compétences professionnelles.

Cette commission se compose du Directeur de la formation professionnelle et des conseillers techniques des secteurs pédagogiques. Elle établit son règlement d'ordre intérieur.

Le membre du personnel s'estimant lésé peut dans un délai de sept jours à dater de la notification de la décision, introduire un recours auprès de l'administrateur général. Il peut être entendu assisté par un conseil ou le délégué de son organisation syndicale.

CHAPITRE VIII. — De l'appréciation du travail des membres du personnel

Art. 32. § 1er. L'appréciation est destinée à encourager le personnel dans des attitudes positives et à déceler ses faiblesses éventuelles afin de l'aider à les surmonter. Elle est attribuée pour la première fois avant la fin de la période d'essai et au terme de tout contrat à durée déterminée.

Elle est effectuée ensuite bisannuellement au mois d'octobre et six mois après tout changement de fonction.

§ 2. L'appréciation, ses modalités et ses conséquences font l'objet d'un protocole du Comité de secteur compétent.

Art. 33. L'agent a le droit de consulter à tout moment son dossier individuel.

CHAPITRE IX. — De la discipline

Art. 34. L'administrateur général inflige les sanctions, sauf pour les conseillers techniques, pour lesquels le Comité de gestion est seul compétent.

Art. 35. 1° Aucune sanction ne peut être prise sans que l'intéressé n'ait été entendu préalablement, assisté par un délégué de son organisation syndicale ou par son conseil s'il le demande.

2° Les membres du personnel visés par le présent règlement sont régis en matière de sanction par des règles définies par l'administrateur général, soumises au Comité intermédiaire de concertation, puis à la négociation.

CHAPITRE X. — *Du cumul d'activités*

Art. 36. 1° Les autorisations de cumuls sont accordées conformément aux dispositions légales qui s'appliquent au personnel de la Région wallonne.

2° Préalablement à l'exercice d'une activité complémentaire, le membre du personnel doit introduire une demande de cumul adressée à l'administrateur général.

3° Ce dernier soumet la demande au Conseil de direction qui émet un avis, puis au Comité de gestion qui décide.

4° La demande se fait sur un formulaire mis gratuitement à la disposition de l'agent par le service administratif qui gère le dossier personnel de l'agent et qui en accuse réception.

5° Le membre du personnel est tenu de se soumettre aux contrôles exercés par les services d'inspection de l'Office.

6° Toute personne qui entame une activité sans en demander l'autorisation préalable, qui n'obtempère pas au refus du Comité de gestion ou qui sort de l'autorisation accordée est considérée comme commettant une faute grave au sens de l'article 35 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et est immédiatement licenciée sans préavis ni indemnité.

CHAPITRE XI. — *De la fin du contrat*

Art. 37. En cas de licenciement pour suppression ou transfert définitif d'un poste ouvert, l'Office est tenu de proposer un recyclage afin de maintenir, si possible en fonction le titulaire dudit poste.

Art. 38. En cas de suppression ou de transfert d'un poste ouvert dans une spécialité, le titulaire de ce poste se voit proposer le poste définitivement ouvert de la même spécialité occupé par le titulaire dont l'entrée en service est la plus récente. Ce dernier se voit proposer, en priorité, le premier poste disponible dans sa spécialité.

Si plusieurs titulaires sont concernés car ils ont la même ancienneté de fonction, ils sont départagés en tenant compte, dans l'ordre, des critères suivants :

1° la plus grande ancienneté de service;

2° l'âge le plus élevé.

Art. 39. Le titulaire d'un poste ouvert qui a perdu son emploi par l'application de l'article précédent est d'office inscrit en tant que prioritaire absolu et pour une durée de quatre ans dans la réserve de recrutement de sa spécialité. Il est prioritaire même par rapport aux demandes de mutations antérieures.

CHAPITRE XII. — *Dispositions transitoires*

Art. 40. Si, à la date d'application du présent règlement, un membre du personnel de la formation professionnelle bénéficie d'un contrat entraînant des avantages supérieurs à ceux qui lui sont impartis par ce règlement, les clauses de ce contrat continuent à lui être appliquées jusqu'au moment où les règles tracées par ce règlement lui permettent d'obtenir une rémunération au moins égale à celle résultant de l'application de son contrat.

Art. 41. Les membres du personnel recrutés avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement, en qualité :

1° d'animateur technique, assistant consultant et analyste sont assimilés à l'instructeur défini à l'article 3 susvisé;

2° de chef magasinier, magasinier, manoeuvre, ouvrier qualifié d'entretien, coordonnateur principal, secrétaire pédagogique, technicien basse fréquence, technicien vidéo, technicien de maintenance, opérateur informatique, ouvrier, coupeur sont régis par les dispositions du présent règlement du personnel contractuel attaché à la formation professionnelle des adultes.

Les barèmes annuels de base sont fixés pour le :

— chef magasinier	à	772 803 F
— magasinier	à	675 862 F
— ouvrier qualifié d'entretien	à	734 596 F
— manoeuvre	à	627 315 F
— coordonnateur principal	à	1 294 881 F
— secrétaire pédagogique	à	772 803 F
— technicien basse fréquence	à	772 803 F
— technicien vidéo	à	772 803 F
— technicien de maintenance	à	772 803 F
— opérateur informatique	à	772 803 F
— ouvrier	à	772 803 F
— coupeur	à	772 803 F

Art. 42. Les barèmes figurant aux articles 21, § 2, et 41 s'appliquent :

1° à 99 % au 1er décembre 1994;

2° à 100 % au 1er février 1997.

Art. 43. Par dérogation aux dispositions du chapitre IV, pour les instructeurs non visés par l'article 10, § 1, b, du règlement du 1er avril 1972, l'article 21, § 2, s'applique le 1er décembre 1994.

CHAPITRE XIII. — *Entrée en vigueur*

Art. 44. Le présent règlement produit ses effets le 1er décembre 1994.

Namur, le 15 décembre 1994.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, des P.M.E., des Relations extérieures et du Tourisme,
R. COLLIGNON

Le Ministre du Développement technologique,
de la Recherche scientifique, de l'Emploi et de la Formation professionnelle,
A. LIENARD

Le Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget,
B. ANSELME

ÜBERSETZUNG

D. 95 — 607

[Mac — 27123]

15. DEZEMBER 1994. — Erlaß der Wallonischen Regierung über die Grundordnung des mit der Berufsausbildung beauftragten Vertragspersonals des « Office communautaire et régional de la Formation professionnelle et de l'Emploi » (FOREm) (gemeinschaftliches und regionales Amt für Berufsbildung und Arbeitsbeschaffung)

Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 über institutionelle Reformen, abgeändert durch das Sondergesetz vom 8. August 1988, insbesondere des Artikels 87;

Aufgrund des Dekrets vom 16. Dezember 1988 zur Errichtung des « Office régional de l'Emploi » (Regionales Amt für Arbeitsbeschaffung), insbesondere des Artikels 20;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 26. September 1994 zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten, die auf das Personal der Dienststellen der Gemeinschafts- und Regionregierungen und der Kollegien der gemeinsamen Gemeinschaftskommission und der französischen Gemeinschaftskommission sowie der von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts anwendbar sind, insbesondere des Artikels 2 Absatz 2 3°;

Aufgrund des Protokolls Nr 148 vom 9. Dezember 1994 des erweiterten Sektorenausschusses XVI;

Aufgrund des Beschlusses vom Verwaltungsausschuß des FOREm vom 22. Februar 1994;

Aufgrund des Gutachtens der Finanzinspektion;

Aufgrund des Artikels 3 § 1 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat, abgeändert durch das Gesetz vom 4. Juli 1989;

Aufgrund der Dringlichkeit;

In der Erwägung, daß der Königliche Erlaß vom 26. September 1994 zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten, die auf das Personal der Dienststellen der Gemeinschafts- und Regionregierungen und der Kollegien der gemeinsamen Gemeinschaftskommission und der französischen Gemeinschaftskommission sowie der von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts anwendbar sind, im *Belgischen Staatsblatt* vom 1. Oktober 1994 veröffentlicht worden ist;

In der Erwägung, daß der Königliche Erlaß vom 24. Dezember 1993 zur Ausführung des Gesetzes vom 6. Januar 1989 zum Schutz der Landeskonzurrenzfähigkeit in seinem Artikel 5 § 1 Absatz 1 klarstellt, daß kein Abkommen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer zur Festlegung einer Lohnerhöhung zwischen dem 1. Januar 1995 und dem 31. Dezember 1996 getroffen werden darf;

In der Erwägung, daß die Periode, im Laufe deren dem Personal der der Wallonischen Region unterstehenden Einrichtungen öffentlichen Interesses Lohnerhöhungen gewährt werden können, so sehr kurz ist;

In der Erwägung, daß dieser Erlaß die Gehälter des spezifischen, mit der Berufsausbildung beauftragten Personals mit dem dem Personal der Wallonischen Region gewährten Lohnerhöhungen verbindet;

Auf Vorschlag des Ministers der Technologischen Entwicklung, der Wissenschaftlichen Forschung und der Berufsbildung und des Ministers der inneren Angelegenheiten, des öffentlichen Dienstes und des Haushalts,

Beschließt die Wallonische Regierung:

KAPITEL 1. — Gegenstand, Anwendungsbereich und Definitionen

Artikel 1. Die Grundordnung hat als Zweck, die allgemeinen Bedingungen festzustellen, die die Beziehungen zwischen dem Amt und dem mit einem Arbeitsvertrag eingestellten, mit der Berufsausbildung von Erwachsenen beauftragten Personal, regeln.

Art. 2. § 1. Für die Anwendung der vorliegenden Grundordnung gilt als:

1° « Personal der Berufsausbildung von Erwachsenen »: das in Artikel 3 erwähnte pädagogische Personal, mit Ausnahme der Praktikanten, welche an einer unter der Aufsicht des Amtes erteilten Ausbildung teilnehmen und der allgemeinen Grundordnung des Zentrums, von dem sie abhängen, unterstehen;

2° « Fähigkeitsprüfung »: das allgemeine Anwerbungsverfahren, das durch die vorliegende Grundordnung geregelt wird. Diese Anwerbungsprüfung wird vor einem paritätisch zusammengesetzten Prüfungsausschuß abgelegt und gibt dem Bewerber die Möglichkeit, seine Berufsfähigkeiten für die vorgeschlagene Stelle nachzuweisen;

3° « Prüfung im Dringlichkeitsverfahren »: das außergewöhnliche Anwerbungsverfahren, das innerhalb der in Artikel 5 § 2 vorgesehenen Begrenzungen durch die vorliegende Grundordnung geregelt wird;

4° « Spezialität »: die Berufstätigkeiten, für welche die Prüfungen abgehalten werden;

5° « Beförderungsprüfung »: die Prüfung, deren Bestehen einem Bediensteten den Zugang zu einem unmittelbar höheren Amt berechtigt;

6° « Inhaber »: das Mitglied des Personals, das eine offene Stelle innehat;

7° « offene Stelle »: die Stelle, die einem Laureaten einer Fähigkeits- oder Beförderungsprüfung zugänglich wird und die durch den gewöhnlichen Zuschuß nach Titel I des Haushalts des Amtes gedeckt wird;

8° « endgültig offene Stelle »: die offene Stelle, die endgültig keinen Inhaber mehr hat;

9° « vorläufig offene Stelle »: die offene Stelle, die vorläufig von ihrem Inhaber nicht besetzt wird;

10° « vorübergehende Stelle »: die Stelle, die durch einen außergewöhnlichen Zuschuß nach Titel I des Haushalts des Amtes gedeckt wird und von einem Laureaten einer Fähigkeits- oder Beförderungsprüfung bzw. einer Prüfung im Dringlichkeitsverfahren besetzt wird;

11° « Dienstalter im Gehalt »: die Gesamtheit der Perioden von Dienstleistungen, die vom Mitglied des Personals im Dienst des Amtes erbracht sind;

12° « Dienstalter im Dienst »: die ununterbrochene Periode von Dienstleistungen, die vom Mitglied des Personals im Amt erbracht sind;

13° « Dienstalter im Amt »: die Gesamtheit der Perioden von Dienstleistungen, die in derselben Amtsfunktion erbracht worden sind und die auf der Grundlage der effektiven Tätigkeiten zugunsten des Amtes im Rahmen einer Grundordnung des mit der Berufsausbildung verbundenen Vertragspersonals berechnet werden;

14° « effektive Leistungen »: die gesamten Perioden, im Laufe deren das Amt ausgeübt worden ist, einschließlich der Dienstaufträge und der Vertragsaussetzungsperioden, wenn diese sechs nacheinanderfolgende Monate nicht überschreiten;

15° « Versetzung »: den endgültigen Übergang des Inhabers einer offenen Stelle in eine andere endgültig offene Stelle.

§ 2. Das Personal der Berufsausbildung von Erwachsenen untersteht direkt dem subregionalen Direktor oder dem Direktor der Berufsausbildung, je nachdem es in der Region oder in der Zentralverwaltung tätig ist.

Für die technischen und pädagogischen Angelegenheiten untersteht es ebenfalls seinen pädagogischen Vorgesetzten. Der technische Berater untersteht dem Direktor der Berufsausbildung.

§ 3. Wenn es zu einem Kompetenzkonflikt kommt, wird dieser von der betreibenden Partei dem Generalinspektor der Abteilung Koordination-Ausbildung vorgelegt.

§ 4. Mangels einer bzw. mehrerer Stufen der Hierarchie untersteht das betroffene Personalmitglied demjenigen, der einer höheren Stufe angehört.

Art. 3. Das pädagogische Personal besteht aus folgenden Personen:

1° « der technische Berater », der verschiedene pädagogische Projekte für die Berufsausbildung von Erwachsenen im Rahmen der vom Verwaltungsausschuß bestimmten Politik entwickelt, ausarbeitet, einsetzt und bewertet;

2° « der intersektorische Hauptkoordinator », der für verschiedene Sektoren verantwortlich ist, und der unter der pädagogischen Autorität von technischen Beratern mit dem guten Verlauf der Berufsausbildung in einem vom Verwaltungsausschuß bestimmten geographischen Gebiet bzw. mit einem vom Generalverwalter oder dessen Stellvertreter anvertrauten pädagogischen Projekt beauftragt ist. Er ordnet die Informationen, die er von den Berufsausbildungszentren durch Kontakte mit den Unternehmen, den berufssoziologischen Gruppierungen und den verschiedenen Ausbildungsoperatoren erhält, um eine Handlungsstrategie unter Berücksichtigung der allgemeinen Berufsausbildungspolitik zu bestimmen.

3° « der Koordinator », der unter der pädagogischen Autorität des technischen Beraters und/oder des intersektoriellen Hauptkoordinators damit beauftragt ist:

a) ein technisch-pädagogisches Tätigkeitszentrum zu führen;

b) und/oder als Spezialist eines Tätigkeitsbereichs bzw. Fachmann in einer bestimmten Technik, jedes pädagogische Projekt, das vom Generalverwalter oder dessen Stellvertreter bestimmt worden ist, durchzuführen;

4° « der Hauptausbilder », der unter der pädagogischen Autorität des Koordinators damit beauftragt ist:

a) eine gewisse Anzahl von Ausbildern zu betreuen, um die Ausbildung unter den besten Bedingungen zu sichern;

b) und/oder als Spezialist eines Tätigkeitsbereichs oder Fachmann in einer bestimmten Technik, jedes pädagogische Projekt, das vom Generalverwalter oder dessen Stellvertreter bestimmt worden ist, wie z.B. die Schaffung oder die Anpassung von Programmen und Methoden, die Ausbildung der Ausbilder, die Übernahme der Fortbildungslehrgänge, durchzuführen;

5° « der Ausbilder », der unter der pädagogischen Autorität des Hauptausbilders mit folgendem beauftragt ist:

a) die Berufsausbildung der Praktikanten;

b) der Empfang, die Information, die Beobachtung und/oder die Beratung und die berufssoziologische Einführung der Praktikanten;

c) und/oder jedes andere pädagogische Projekt, das vom Generalverwalter oder dessen Stellvertreter bestimmt worden ist

Art. 4. In Abweichung von Kapitel II können auch vom Verwaltungsausschuß des Amtes pädagogische Amtsfunktionen in durch das Amt noch nicht gedeckten Tätigkeitsbereichen zur Verfügung gestellt werden, unter der Voraussetzung, daß sie vom Zwischenkonzertierungsausschuß gutgeheißen werden.

KAPITEL II. — Einstellung

Sektion I. — Einstellungsbedingungen

Art. 5. Um eingestellt zu werden, muß das pädagogische Personal, außer was in § 2 angegeben ist, eine Fähigkeitsprüfung bestehen.

Nur das Bestehen einer Fähigkeitsprüfung gibt dem Bewerber die Möglichkeit, die im Arbeitsvertrag stehende auflösende Bestimmung aufzuheben.

§ 2. Die Verpflichtung, vor der Einstellung eine Fähigkeitsprüfung bestehen zu müssen, wird nicht erfordert, wenn die Einstellung dringend ist oder bestimmte mit der Stelle zusammenhängende Einstellungsbedingungen zu beachten sind. Der Bewerber muß trotzdem:

1° die für die Teilnahme an der nächsten Fähigkeitsprüfung erforderlichen Bedingungen erfüllen, und

2° eine Prüfung im Dringlichkeitsverfahren, die dieselben Prüfungsteile beinhaltet, wie diejenigen, die in Artikel 14 vorgesehen sind, bestehen.

Die auf diese Anwerbungsart folgende Beschäftigungsperiode darf achtzehn Monate nicht überschreiten, ohne daß eine Fähigkeitsprüfung abgehalten wird. Die nach einer Prüfung im Dringlichkeitsverfahren vorgeschlagenen Arbeitsverträge werden für eine Höchstdauer von zwei Jahren abgeschlossen.

Die Nichtteilnahme an der erstfolgenden Fähigkeitsprüfung nach der Einstellung oder deren Nichtbestehen hat die Kündigung zur Folge.

Diese Möglichkeit, Prüfungen im Dringlichkeitsverfahren zu organisieren, wird ausschließlich auf die Anwerbung von Ausbildern beschränkt.

§ 3. In Abweichung von Artikel II wird eine Fähigkeitsprüfung zwecks der Anwerbung zur Funktion von Koordinator nur nach Gutachten des Zwischenkonzertierungsausschusses abgehalten, wonach die Abwesenheit von möglichen Kandidaten durch Beförderung mit dem geeigneten Berufsprofil nach Artikeln 3 und 8 1° festgestellt wird.

§ 4. Die Anwerbung zu irgendwelcher Amtsfunktion der Berufsausbildung von Erwachsenen hängt vom Bestehen einer ärztlichen Untersuchung ab, die feststellen muß, ob der Bewerber die für das auszuübende Amt erforderlichen körperlichen Fähigkeiten hat.

Art. 6. In Abweichung von Artikel 5 § 1 wird der technische Berater nach einem Aufruf an die Bewerber vom Verwaltungsausschuß auf Vorschlag des Generalverwalters bezeichnet.

Sektion 2. — Allgemeine Zulassungsbedingungen

Art. 7. Das von der vorliegenden Grundordnung gemeinte Personal muß bei der Einstellung den folgenden Anforderungen genügen:

- 1° mindestens 25 Jahre alt sein;
- 2° nicht für Taten in Verbindung mit dem Amt verurteilt worden sein;
- 3° die politischen und zivilen Rechte genießen.

Am Ablauf der Anmeldefrist zu der Prüfung muß er höchstens 55 Jahre alt sein.

Sektion 3. — Besondere Zulassungsbedingungen

Art. 8. 1° Der Bewerber um ein Amt von Koordinator muß:

a) entweder ein Universitäts- oder gleichgestelltes Diplom innehaben und drei Jahre geeigneter Berufserfahrung nachweisen; die Diplome, die Zugang zu Prüfungen der Stufe 1 beim Ständigen Anwerbungssekretariat geben, werden den Universitätsdiplomen gleichgestellt;

b) oder ein Diplom des höheren Unterrichts des kurzen Typs innehaben und fünf Jahre geeigneter Berufserfahrung nachweisen;

2° Der Bewerber um ein Amt von Ausbilder muß:

a) mindestens ein Diplom oder Zeugnis des höheren Unterrichts des kurzen Typs innehaben und drei Jahre geeigneter Berufserfahrung in der erwähnten Spezilität nachweisen;

b) oder mindestens ein Diplom oder Zeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts innehaben und fünf Jahre geeigneter Berufserfahrung in der erwähnten Spezilität nachweisen;

c) oder eine Berufsausbildungsbescheinigung, die von einer der öffentlichen Einrichtungen für Berufsausbildung eines Mitgliedsstaats der Europäischen Union ausgestellt worden ist, innehaben und fünf Jahre geeigneter Berufserfahrung in der erwähnten Spezilität nachweisen.

Art. 9. Falls es nicht möglich ist, Personen, die die in Artikel 8, 2° erwähnten Bedingungen erfüllen, einzustellen, darf vorbehaltlich des vorherigen Einverständnisses des Verwaltungsausschusses nach Gutachten vom Zwischenkonzertierungsausschuß davon abgewichen werden.

Art. 10. Mangels der erforderlichen Diplome oder Zeugnisse muß der Bewerber zehn Jahre Berufserfahrung im erwähnten Beruf oder in einem diesem ähnlichen Beruf nachweisen.

Sektion 4. — Beförderungshedingungen

Art. 11. 1° Die Stellen von Hauptausbilder, Koordinator und intersektoriellem Hauptkoordinator sind durch eine Beförderungsprüfung zugänglich.

2° Nur die Laureaten einer Fähigkeitsprüfung, die fünf Jahre Dienstalter im unmittelbar unteren Amt nachweisen, dürfen an einer Beförderungsprüfung teilnehmen.

3° Für die Berechnung des Dienstalters im Amt werden die gesamten effektiven Tätigkeiten berücksichtigt, die nach dem Bestehen einer Fähigkeitsprüfung oder einer Prüfung im Dringlichkeitsverfahren, die Zugang zu diesem Amt gibt, ausgeübt worden sind, welche auch die Arbeitsregelung sein mag.

KAPITEL III. — Bekanntmachung, Abhalten und Abschluß der Prüfungen

Sektion 1. — Gemeinsame Bestimmungen

Art. 12. 1° Die Prüfungen werden durch weitgehende Bekanntmachung, u.a. in den Medien, einschließlich des Anschlagens in den gesamten Stätten des Amtes an den vorgesehenen Stellen zur Kenntnis des Personals, der Öffentlichkeit und der Gewerkschaften gebracht.

2° Die Laureaten werden aufgrund der erhaltenen Ergebnisse eingeordnet. Die Laureaten einer Prüfung, deren Protokoll an einem vorhergehenden Datum abgeschlossen worden ist, haben jedoch Vorrang, soweit die Gültigkeitsdauer dieser Reserve unbeschadet von Artikel 18 2° nicht fällig geworden ist.

3° Der über seine bestandene Prüfung informierte Laureat muß die Orte bezeichnen, in denen er in Amt treten möchte. Seine Wahl darf er nur per Einschreibebrief abändern. Diese Wahl wird nur bei der Einstellung oder der Beförderung berücksichtigt.

4° Der Laureat einer Fähigkeitsprüfung wird persönlich über seinen Platz in der Rangfolge und die erhaltenen Punkte informiert.

5° Die zu besetzenden Stellen werden zur Kenntnis der Laureaten gebracht. Sie werden in der Rangfolge der Prüfungsergebnisse vergeben.

Art. 13. 1° Die das Personal vertretenden Gewerkschaften werden über das Abhalten der Prüfungen für die gesamten Kategorien von Personal informiert. Sie bezeichnen Personen, die den gerechten Ablauf der Prüfungen für die gesamten Kategorien von Personal beobachten. Diese Beobachter nehmen jedoch nicht an den Beratungen des Prüfungsausschusses teil.

2° Die Rangordnung der Laureaten wird den das Personal vertretenden Gewerkschaften mitgeteilt.

Sektion 2. — Anwerbungsprüfungen

Art. 14. 1° Die Fähigkeitsprüfung besteht aus drei ausscheidenden Testen:

a) ein Test über die theoretischen, technischen und allgemeinen Kenntnisse, die für die Ausübung des Amtes erforderlich sind;

b) ein Test über die praktischen Kenntnisse, dessen Inhalt von der auszuübenden Funktion abhängt;

c) ein psychologischer Test.

2° Die mittels einer Prüfung im Dringlichkeitsverfahren eingestellte Person wird bei der Fähigkeitsprüfung von diesem letzten Test befreit.

3° Die durch eine Prüfung im Dringlichkeitsverfahren eingestellten Personalmitglieder werden persönlich vom Abhalten einer Fähigkeitsprüfung in ihrer Spezilität und von der Verpflichtung, daran teilzunehmen, zur Kenntnis gesetzt.

Art. 15. Der Prüfungsausschuß bei einer Fähigkeitsprüfung besteht paritätisch aus einer gleichen Anzahl von Mitgliedern der im Verwaltungsausschuß vertretenen Arbeitgeberverbände und Gewerkschaften. Dieser Prüfungsausschuß besteht aus vier effektiven und aus vier stellvertretenden Mitgliedern, die von den oben erwähnten Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften unter Fachkräften der Spezialität, für die die Anwerbung organisiert wird, bezeichnet werden. Der Generalverwalter oder dessen Vertreter, der unter den statutarischen Bediensteten der Stufe 1 des Amtes ausgewählt wird, führt den Vorsitz des Prüfungsausschusses. Dieser Vorsitzende hat kein Wahlrecht und wird beauftragt, die Beachtung der Regelung zu gewährleisten und für die gute Abwicklung des Verfahrens zu sorgen. Mangels dieses statutarischen Bediensteten wählt der Prüfungsausschuß den Vorsitzenden aus seiner Mitte. Dieser Prüfungsausschuß kann sich von Spezialisten helfen lassen, die vom Generalverwalter oder dessen Vertreter bezeichnet werden. Diese haben keine entscheidende Stimme.

Art. 16. Im Falle des Bestehens der Fähigkeitsprüfung in der ausgeübten Spezialität haben die Laureaten, die infolge einer Prüfung im Dringlichkeitsverfahren schon im Dienst sind und eine offene Stelle innehaben, Vorrang, um diese Stelle zu behalten.

Art. 17. 1° Die Laureaten einer Fähigkeitsprüfung bilden eine Rekrutierungsreserve, deren Gültigkeit vier Jahre ab dem Abschlußdatum der Prüfung dauert.

2° Für die Laureaten einer Fähigkeitsprüfung, die eine Stelle innehaben oder innehaben, wird die Gültigkeitsdauer der Rekrutierungsreserve individuell um die Dauer der Beschäftigung verlängert.

3° Das Personalmitglied, das im Amt beschäftigt worden ist, wird nur dann der Rekrutierungsreserve zugeteilt, wenn seine wie in Kapitel VIII vorgesehene Bewertung die Vermerk « geeignet » trägt.

Sektion 3. — Beförderungsprüfung

Art. 18. 1° Die Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse bei Beförderungsprüfungen ist identisch mit derjenigen, die für die Fähigkeitsprüfungen vorgesehen ist.

2° Die Reserven von Laureaten, welche die Beförderungsprüfungen bestanden haben, bleiben zeitlich unbegrenzt.

3° In Abweichung von Artikel 12 1° müssen die Beförderungsprüfungen nicht zur Kenntnis der Öffentlichkeit gebracht werden. Sie erfordern ebenfalls keine Benutzung der Medien.

Sektion 4. — Prüfungen im Dringlichkeitsverfahren

Art. 19. Der Prüfungsausschuß bei einer Prüfung im Dringlichkeitsverfahren wird vom Generalverwalter oder dessen Vertreter bezeichnet. Er besteht aus mindestens drei Fachleuten, die unter den pädagogischen Verantwortlichen des Amtes bezeichnet werden. Mindestens einer unter ihnen gehört nicht zur subregionalen Direktion. Sein Vorsitz wird von einem Bediensteten der Stufe 1, der der betroffenen subregionalen Direktion nicht angehört, geführt.

KAPITEL IV. — Vertrag, Gehalt und andere Vorteile

Sektion 1. — Vertrag

Art. 20. 1° Die Personalmitglieder werden durch einen unbefristeten Angestelltenarbeitsvertrag mit einer dem Gesetz vom 3. Juli 1978 über die Arbeitsverträge entsprechenden Probezeit eingestellt.

2° In Abweichung von 1° kann das Amt auf befristete Zeit angestelltem Personal vorübergehende Stellen anvertrauen, um spezifische Tätigkeiten auszuüben.

3° Jeder Arbeitsvertrag, der anschließend an eine Prüfung im Dringlichkeitsverfahren abgeschlossen wird, enthält die folgende auflösende Bestimmung:

« Der bzw. die Angestellte verpflichtet sich, an der nächsten Anwerbungsprüfung von Ausbildern/Koordinatoren seiner bzw. ihrer Spezialität teilzunehmen. Die Nichtteilnahme wird als Rücktritt betrachtet. Im Falle des Mißerfolgs bei dieser Prüfung wird dieser Vertrag von Rechts wegen ab dem ersten Tag des dritten Monats nach dem Monat, während dessen der Mißerfolg festgestellt worden ist, aufgelöst. Das Beendigungsdatum des vorliegenden Vertrags bleibt jedoch gültig, wenn es vor dem oben erwähnten Tage fällt.

Sektion 2. — Gehalt

Art. 21. § 1. Die dem Personal der Berufsausbildung gewährten Gehälter werden nach den auf den öffentlichen Sektor anwendbaren Modalitäten mit den Schwankungen des Index der Verbraucherpreise verbunden.

§ 2. Die den pädagogischen Personalmitgliedern gewährten jährlichen Grundgehaltstufen werden nach dem Index 138,01 auf die folgenden jeweiligen Beträge festgesetzt:

— Ausbilder	1 024 855 BEF
— Hauptausbilder	1 119 100 BEF
— Koordinator	1 206 990 BEF
— Intersektorieller Hauptkoordinator	1 294 881 BEF
— Technischer Berater	1 393 790 BEF

§ 3. Diese Beträge unterstehen fünfzehn zweijährigen Lohnerhöhungen von jeweils 2,5 %.

Die erste zweijährige Lohnerhöhung wird nach zwei Jahren Dienstalter im Dienst gewährt.

§ 4. Die im vorliegenden Artikel erwähnten Gehälter sind mit der Entwicklung der sektoriellen und intersektoriellen Übereinkommen verbunden, die für die in den Dienststellen der Wallonischen Regionalregierung und in den von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts beschäftigten Personalmitglieder abgeschlossen sind.

§ 5. Die Bedingungen und die Modalitäten, nach denen jedes Personalmitglied dazu berufen werden kann, ein höheres Amt auszuüben, und die Vorteile, die mit diesem Amt verbunden sind, sind Gegenstand eines Protokolls des zuständigen Sektorenausschusses.

Art. 22. 1° Die Personalmitglieder, die darum ersucht werden, außergewöhnliche zusätzliche Dienstleistungen am Samstag, am Sonntag, an Feiertagen oder außerhalb der in Artikel 27 § 2 festgelegten Öffnungszeiten der Ausbildungszentren zu erbringen, genießen eine Ausgleichsrühe. Die Nachholmodalitäten werden wie folgt festgelegt: die vom Montag bis Freitag außerhalb der gewöhnlichen Öffnungszeiten der Ausbildungszentren oder am Samstag erbrachten Dienstleistungen werden bis zu 150 % nachgeholt; die am Sonntag, in der Nacharbeit oder an einem Feiertag erbrachten Dienstleistungen führen zu einer doppelten Nachholung.

2° In Abweichung von 1° werden die mit den samstags stattfindenden Lehrperioden verbundenen zusätzlichen Dienstleistungen mittels eines Zusatzlohns von 50 % entlohnt.

Art. 23. Die in Artikel 21 festgelegten Gehälter und die Entschädigungen, auf die das Personal Anspruch hat, werden monatlich und nachträglich gemäß der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bezahlt. Das Urlaubsgeld wird spätestens am 25. Juni ausgezahlt.

Art. 24. Das Personal der Berufsausbildung bekommt eine Jahresendprämie. Am 1. Januar 1994 beträgt sie 9% des Bruttoverdienstes der zwölfmonatigen Periode, die sich vom 1. Oktober des vorherigen Jahres bis zum 30. September des laufenden Jahres erstreckt. Sie wird spätestens am 24. Dezember ausgezahlt.

Über diese Prämie kann jährlich auf Antrag der repräsentativen Gewerkschaften oder der Verwaltung hin wieder verhandelt werden.

Sektion 3. — Zusätzliche Vorteile

Art. 25. § 1. Das vollzeitbeschäftigte Personalmitglied, das mindestens drei Jahre effektiven Dienstes im Amt hat und das infolge einer Krankheit oder eines Gebrechens verhindert ist, sein Amt normalerweise auszuüben, bekommt während einer Periode von dreißig Kalendertagen pro zwölf Monate Dienstalter im Dienst eine dem Unterschied zwischen seinem normalen Gehalt und der Arbeitsunfähigkeitsentschädigung entsprechende Entschädigungssumme. Die Tage, im Laufe deren das Amt den Lohn aufgrund des Gesetzes über die Arbeitsverträge bezahlen muß, werden aus der oben vorgesehenen Periode abgezogen.

Für den Bediensteten, der Kriegsinvalid ist, wird die oben erwähnte Periode auf fünfundvierzig Kalendertage erhöht. Diese Entschädigung wird innerhalb des Monats, der der Einreichung der Beweismittel folgt, bezahlt.

Wenn seine Abwesenheit durch einen Unfall, durch die Schuld eines Dritten, verursacht ist, bekommt dieses Personalmitglied die in Absatz 1 vorgesehene Entschädigung nur als Vorschuß, der als Provision auf der vom Dritten geschuldeten Entschädigung ausgezahlt wird und zu seinen Lasten eintreibbar ist. Diese Entschädigung wird nur unter der Bedingung bewilligt, daß das Amt bei jeder Zahlung in seine Rechte gegen den Verursacher des Unfalls und zwar bis zur Höhe der vom Amt ausgezahlten Summe eingesetzt wird.

§ 2. Das teilzeitbeschäftigte Personalmitglied genießt ebenfalls die in § 1 erwähnte Regelung im Verhältnis zu den erbrachten Dienstleistungen.

§ 3. Das Vertragspersonal der Berufsausbildung genießt die Gesamtheit der sozialen Dienste des Amtes.

KAPITEL V. — Urlaubsregelung

Art. 26. § 1. Das von der vorliegenden Grundordnung betroffene Personal bekommt die Anzahl jährlicher Urlaubstage und das Urlaubsgeld, die in den Gesetzen über den jährlichen Urlaub der Arbeitnehmer und in dem Gesetz vom 4. Januar 1974 über die Ferientage festgelegt sind.

§ 2. Das in einem Berufsausbildungszentrum arbeitende Personal muß seine Urlaubstage während der nach Gutachten des Grundkonzertierungsausschusses festgelegten Periode von mindestens drei Wochen nehmen. Die in dieser Periode nicht enthaltenen Tage werden nach freier Wahl des Personalmitglieds unter Berücksichtigung der Bedürfnisse des Dienstes genommen.

§ 3. Was die anderen als die in § 1 vorgesehenen Urlaubstage betrifft, bekommt das Personal folgende Urlaubstage:

1° « umstandsbedingte Urlaubstage »: wie sie im Rundschreiben Nr. 349 des Ministeriums des Innern und des öffentlichen Dienstes bezüglich der Situation des Vertragspersonals in den Verwaltungen und anderen Dienststellen der Ministerien sowie in gewissen Einrichtungen öffentlichen Interesses, sowie in den Texten, die es ergänzen oder abändern, vorgesehen sind;

2° « Urlaubstage aus zwingenden Gründen »: wie sie in Artikel 30bis des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über die Arbeitsverträge und im Königlichen Erlaß vom 11. Oktober 1991 zur Bestimmung der Modalitäten zur Inanspruchnahme des Rechtes auf einen Urlaubstag aus zwingenden Gründen, sowie in den Texten, die es ergänzen oder abändern, vorgesehen sind;

3° « Urlaubstage bei der Schließung der Zentren »: dem 2. November, dem 15. November und dem 26. Dezember;

4° « zusätzliche jährliche Urlaubstage »: ein zusätzlicher Urlaubstag wird dem Bediensteten gewährt, wenn er am 1. Juli des laufenden Jahres

- 45 Jahre;
- 50 Jahre;
- 60 Jahre;
- 61 Jahre;
- 62 Jahre;
- 63 Jahre;
- 64 Jahre alt wird.

5° « Urlaubstage, die durch ein Gesetz bzw. aufgrund eines Gesetzes, das auf den privaten Sektor anwendbar ist, gewährt werden »;

6° « Aufnahmeurlaub zwecks der Adoption oder der offiziellen Vormundschaft »: unter den Bedingungen, die in Artikel 13bis des Königlichen Erlasses vom 1. Juni 1964 über gewisse den Bediensteten der Staatsverwaltungen gewährte Urlaubstage und Abwesenheiten aus persönlichen Gründen vorgesehen sind.

KAPITEL VI. — Arbeitsbedingungen

Sektion 1. — Arbeitsdauer

Art. 27. § 1. Die Arbeitsdauer ist auf 38 Stunden pro Woche festgesetzt. Wenn diese Dienstleistungen vierzig Stunden pro Woche erreichen, hat das Personal Anspruch auf Nachholstunden nach der im Amt geltenden Regelung.

Die praktischen Nachholmodalitäten werden jährlich innerhalb der Grundkonzertierungsausschüsse abgesprochen.

§ 2. Die Arbeitswoche beträgt fünf Tage und erstreckt sich vom Montag bis zum Freitag. Der Arbeitstag beginnt frühestens um 7.30 Uhr und endet spätestens um 18 Uhr.

Die Arbeitsstunden der Berufsausbildungszentren werden innerhalb der Grundkonzertierungsausschüsse abgesprochen.

§ 3. Ein vom § 2 abweichendes Arbeitssystem kann nur nach Konzertierung mit den repräsentativen Gewerkschaften vorgestellt werden.

Sektion 2. — Versetzung

Art. 28. § 1. Der Amtsträger, der den Arbeitsort oder den Tätigkeitsbereich wechseln möchte, reicht seinen Antrag auf dem Dienstweg beim Generalverwalter mittels eines kostenlos zu seiner Verfügung gestellten Formulars ein. Das Amt bestätigt umgehend den Empfang der Antragstellung. Jede Antragstellung bleibt gültig, solange das Personalmitglied sie nicht schriftlich auf demselben Weg aufgekündigt oder keine Beförderung bekommen hat.

§ 2. Die gesamten Amtsträger, die einen Antrag auf Versetzung eingereicht haben, werden persönlich über jede endgültig geöffnete Stelle informiert.

Die endgültig geöffneten Stellen werden mit Vorrang durch Versetzung außer den in Artikel 39 festgelegten Bestimmungen besetzt.

§ 3. Wenn mehrere Amtsträger eine Antragstellung eingereicht haben, werden die offenen Stellen in der folgenden Reihenfolge besetzt:

- 1° das höchste Dienstalter im Amt;
- 2° das höchste Dienstalter im Dienst;
- 3° das Datum der Antragstellung.

§ 4. Jede Ablehnung einer Versetzung muß vom Generalverwalter oder dessen Vertreter schriftlich zur Kenntnis des Betroffenen gebracht werden. Die Ablehnung muß begründet sein.

§ 5. Die Bezeichnung eines Trägers des betroffenen Amtes darf erst nach einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Ablehnung erfolgen. Jeder Amtsträger, der sich für benachteiligt hält, darf innerhalb einer Frist von 7 Tagen beim Generalverwalter in Berufung gehen. Er kann mit dem Beistand eines Beraters oder eines Vertreters seiner Gewerkschaft angehört werden.

Sektion 3. — Tätigkeiten außerhalb des Amtes

Art. 29. Im Rahmen eines zwischen dem Amt und einer Außeneinrichtung abgeschlossenen Abkommens kann das Personal dazu gebracht werden, Dienstaufträge außerhalb des Amtes, einschließlich im Ausland, auszuüben. Die Bedingungen, die mit der Ausübung dieser Dienstaufträge verbunden sind, sind die folgenden:

1° der völlig freiwillige Dienst des Personals;

2° der Vertrag wird während der Dauer des Außenauftrags aufgrund einer Vereinbarung ausgesetzt; in diesem Fall wird die Dauer dieses Dienstauftrags für die Berechnung des Dienstalters im Gehalt und im Amt berücksichtigt.

Sektion 4. — Übernahme der mit Dienstaufträgen verbundenen Kosten

Art. 30. § 1. Das Personal hat Anspruch auf die Rückzahlung der Fahrtkosten gemäß der auf die Bediensteten der Rangklasse A6 des Amtes anwendbaren Regeln.

§ 2. Um seine Dienstaufträge auszuüben, benutzt das Personal die öffentlichen Verkehrsmittel oder die dem Amt gehörenden Transportmittel nach den auf die Bediensteten der Rangklasse A6 des Amtes anwendbaren Modalitäten.

§ 3. Es kann vom Generalverwalter erlaubt werden, ein persönliches Transportmittel zu benutzen, unter der Bedingung, daß es eine Versicherung zur Deckung des Amtes gegen jedes sich aus einem Unfall ergebende Risiko für Dritte abschließt.

In diesem Falle werden ihm die Fahrtkosten gemäß der geltenden gesetzlichen oder verordnungsmäßigen Bestimmungen zurückerstattet.

KAPITEL VII — Ausbildung der Personalmitglieder

Art. 31. § 1. Das Amt ist verpflichtet, Ausbildungs-, Fortbildungs- und Berufsumschulungslehrgänge für die Personalmitglieder abzuhalten.

§ 2. Das Mitglied des Personals hat das Recht und die Pflicht, an vom Amt organisierten oder anerkannten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Berufsumschulungslehrgänge oder Studententagen teilzunehmen.

§ 3. Während dieser in Belgien oder im Ausland abgehaltenen Lehrgänge werden das Gehalt sowie die in der vorliegenden Grundordnung vorgesehenen, zusätzlichen Vorteile und Kostenrückzahlungen behalten.

§ 4. Das Amt ermutigt die persönlichen Initiativen der Personalmitglieder, die die Fortbildung, die Aktualisierung oder die Erweiterung ihrer Berufskennnisse als Zweck haben.

Das Personal kann der Direktion der Berufsausbildung vorschlagen, an einer Ausbildung außerhalb des Amtes teilzunehmen oder ein Praktikum in einem Unternehmen zu absolvieren.

Das Personalmitglied erhält Dienstbefreiungen, wenn diese Lehrgänge während der Dienststunden abgehalten werden oder entsprechende Nachholstunden, wenn sie außerhalb der normalen Dienststunden abgehalten werden. Das betroffene Personalmitglied hat diesbetreffend Anspruch auf die für die Gesamtheit des Vertragspersonals des Amtes festgelegten Bestimmungen. Diese Perioden werden Arbeitsperioden gleichgestellt.

§ 5. Das Personalmitglied, das eine Fähigkeitsprüfung bestanden hat, kann in einer neuen Spezialität anerkannt werden, wenn es von einem Prüfungsausschuß der Berufsfähigkeiten und -fachkenntnisse günstig beurteilt wird.

Dieser Ausschuß wird aus dem Direktor der Berufsausbildung und aus den technischen Beratern der pädagogischen Sektoren zusammengesetzt. Er stellt seine eigene, allgemeine Dienstordnung fest.

Das Personalmitglied, das sich für benachteiligt hält, kann innerhalb einer Frist von sieben Tagen ab der Bekanntgabe des Beschlusses beim Generalverwalter in Berufung gehen. Er kann mit dem Beistand eines Beraters oder eines Vertreters seiner Gewerkschaft angehört werden.

KAPITEL VIII. — Bewertung der Arbeit der Personalmitglieder

Art. 32. § 1. Die Bewertung muß das Personal in einem positiven Verhalten stärken und seine eventuellen Schwächen feststellen, um ihm bei deren Überwindung zu helfen. Sie wird zum ersten Mal vor dem Ende der Probezeit und am Abschluß jedes befristeten Vertrags durchgeführt.

Sie findet dann alle zwei Jahre im Oktober und sechs Monate nach jedem Amtswechsel statt.

§ 2. Die Bewertung, ihre Modalitäten und ihre Folgen sind Gegenstand eines Protokolls des zuständigen Sektorenausschusses.

Art. 33. Der Bedienstete ist berechtigt, jederzeit Einsicht in seine persönliche Akte zu nehmen.

KAPITEL IX. — *Disziplin*

Art. 34. Der Generalverwalter erlegt die Strafen auf, außer für die technischen Berater, für die nur der Verwaltungsausschuß zuständig ist.

Art. 35. 1° Keine Strafe darf auferlegt werden, ohne daß der Betroffene mit dem Beistand eines Vertreters seiner Gewerkschaft oder seines Beraters, wenn er dies fragt, vorher angehört wurde.

2° Was die Strafen betrifft, werden die von der vorliegenden Grundordnung betroffenen Personalmitglieder Regeln unterworfen, die vom Generalverwalter festgelegt und dem Zwischenkonzertierungsausschuß vorgelegt werden, und anschließend zu Verhandlungen Anlaß geben.

KAPITEL X. — *Ausübung von anderen (neben)beruflichen Tätigkeiten*

Art. 36. 1° Die Genehmigungen für die Ausübung einer anderen (neben)beruflichen Tätigkeit werden gemäß der gesetzlichen Bestimmungen, die auf das Personal der Wallonischen Region anwendbar sind, gewährt.

2° Vor der Ausübung einer zusätzlichen Tätigkeit muß das Personalmitglied dem Generalverwalter einen Antrag auf die Ausübung einer anderen (neben)beruflichen Tätigkeit stellen.

3° Dieser legt den Antrag dem Direktionsrat zur Gutachtung und dann dem Verwaltungsausschuß zur Entscheidung vor.

4° Die Antragstellung wird anhand eines Formulars eingereicht, das von der Verwaltungsdienststelle kostenlos zur Verfügung des Bediensteten gestellt wird. Diese Dienststelle bearbeitet die persönliche Akte des Bediensteten und bestätigt den Empfang der Antragstellung.

5° Das Personalmitglied ist verpflichtet, sich den von den Inspektionsdienststellen des Amtes ausgeübten Kontrollen zu unterwerfen.

6° Jede Person, die eine andere (neben)berufliche Tätigkeit anfängt, ohne die vorherige Genehmigung zu beantragen, die der Ablehnung des Verwaltungsausschusses keine Folge leistet oder die Begrenzungen der gewährten Genehmigung überschreitet, wird eines schweren Fehlers im Sinne von Artikel 35 des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über die Arbeitsverträge schuldig erklärt und ohne Kündigung noch Entschädigung sofort entlassen.

KAPITEL XI. — *Vertragsbeendigung*

Art. 37. Im Falle der Entlassung infolge der Abschaffung oder der endgültigen Übertragung einer offenen Stelle ist das Amt verpflichtet, eine Umschulung vorzustellen, um den Inhaber der besagten Stelle möglichst im Amt zu belassen.

Art. 38. Im Falle der Abschaffung oder der Übertragung einer offenen Stelle in einer Spezialität wird dem Inhaber dieser Stelle die endgültig offene Stelle derselben Spezialität, die vom Inhaber, der am letzten in das Amt eingetreten ist, besetzt wird, vorgeschlagen.

Wenn mehrere Inhaber betroffen sind, weil sie das gleiche Dienstalter im Amt haben, werden sie der Reihe nach unter Berücksichtigung der folgenden Kriterien ausgewählt:

1° das höchste Dienstalter im Dienst;

2° das höchste Alter.

Art. 39. Der Inhaber einer offenen Stelle, der seine Stelle in Anwendung des vorigen Artikels verloren hat, wird für eine Dauer von vier Jahren in die Rekrutierungsreserve seiner Spezialität als Person mit absolutem Vorrang von Amts wegen eingeschrieben. Er hat auch Vorrang vor den vorherigen Anträgen auf Versetzung.

KAPITEL XII. — *Übergangsbestimmungen*

Art. 40. Wenn am Anwendungsdatum der vorliegenden Grundordnung ein Personalmitglied der Berufsausbildung einen Vertrag hat, der höhere Vorteile bietet als diejenigen, die ihm durch diese Grundordnung bewilligt werden, bleiben die Klauseln dieses Vertrags auf ihn anwendbar, bis die durch diese Grundordnung festgelegten Regeln ihm ein Gehalt gewähren, das mindestens dem aus der Anwendung seines Vertrags hervorgehenden Gehalt entspricht.

Art. 41. Die Personalmitglieder, die vor dem Inkrafttreten der vorliegenden Grundordnung in folgenden Eigenschaften eingestellt sind:

1° als technischer Organisator, beratender Assistent und Analytiker: werden dem in oben erwähnten Artikel 3 bestimmten Ausbilder gleichgestellt;

2° als Cheflagerist, Lagerist, Hilfsarbeiter, qualifizierter Wartungsarbeiter, Hauptkoordinator, pädagogischer Sekretär, Niederfrequenztechniker, Videotechniker, Wartungstechniker, EDV-Operator, Werkzeugmacher, Zugschneider: werden den Bestimmungen der vorliegenden Grundordnung des mit der Berufsausbildung von Erwachsenen beauftragten Vertragspersonals unterworfen.

Die jährlichen Grundgehaltsstufen werden wie folgt festgelegt:

— Cheflagerist	772 803 BEF
— Lagerist	75 862 BEF
— Qualifizierter Wartungsarbeiter	734 596 BEF
— Hilfsarbeiter	627 315 BEF
— Hauptkoordinator	1 294 881 BEF
— Pädagogischer Sekretär	772 803 BEF
— Niederfrequenztechniker	772 803 BEF
— Videotechniker	772 803 BEF
— Wartungstechniker	772 803 BEF
— EDV-Operator	772 803 BEF
— Werkzeugmacher	772 803 BEF
— Zugschneider	772 803 BEF

Art. 42. Die in Artikeln 21 § 2 und 41 angegebenen Gehaltsstufen finden Anwendung:

1° am 1. Dezember 1994 zu 99 %;

2° am 1. Februar 1997 zu 100 %.

Art. 43. In Abweichung von den Bestimmungen des Kapitels IV findet Artikel 21 § 2 am 1. Dezember 1994 Anwendung auf die in Artikel 10 § 1 b der Grundordnung von 1. April 1972 nicht erwähnten Ausbilder.

KAPITEL XIII. — Inkrafttreten

Art. 44. Die vorliegende Grundordnung tritt am 1. Dezember 1994 in Kraft.

Namur, den 15. Dezember 1994.

Der Minister-Vorsitzende der Wallonischen Regierung,
beauftragt mit der Wirtschaft, den KMB, den Auswärtigen Beziehungen und dem Tourismus,
R. COLLIGNON

Der Minister der Technologischen Entwicklung,
der Wissenschaftlichen Forschung, der Beschäftigung und der Berufsbildung,
A. LIENARD

Der Minister der Inneren Angelegenheiten, des Öffentlichen Dienstes und des Haushalts,
B. ANSELME

VERTALING

N. 95 — 807

[Mac — 27123]

15 DECEMBER 1994. — Besluit van de Waalse Regering houdende reglement van het contractueel personeel van de beroepsopleiding van de « Office communautaire et régional de la Formation professionnelle et de l'Emploi » (Gemeenschaps- en Gewestdienst voor beroepsopleiding en tewerkstelling) (FOREm)

De Waalse Regering,

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

Gelet op het decreet van 16 december 1988 houdende oprichting van de Gewestdienst voor Arbeidsbemiddeling, inzonderheid op artikel 20;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen, inzonderheid op artikel 2, 2e lid, 3°;

Gelet op het protocol nr. 148 van het uitgebreid Sectorcomité nr. XVI van 9 december 1994;

Gelet op de beslissing van het beheerscomité van de FOREm van 22 februari 1994;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financien,

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 28 juni 1983, gewijzigd bij de wet van 4 juli 1989;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen, in het *Belgisch Staatsblad* van 1 oktober 1994 werd bekendgemaakt;

Overwegende bovendien dat artikel 5, § 1, 1e lid, van het koninklijk besluit van 24 december 1993 tot uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen bepaalt dat geen akkoord tussen werkgever en werknemer mag genomen worden dat voor de periode gaande van 1 januari 1995 tot 31 december 1996 voorziet in een loonsverhoging;

Overwegende diensgevolge dat de periode tijdens welke loonsverhogingen kunnen toegekend worden aan het personeel van de instellingen van openbaar nut van het Waalse Gewest zeer kort is;

Overwegende dat dit besluit de bezoldiging van het specifiek personeel van de beroepsopleiding verbindt aan de loonsverhogingen toegekend aan het personeel van het Waalse Gewest;

Op de voordracht van de Minister van Technologische Ontwikkeling, Wetenschappelijk Onderzoek, Tewerkstelling en Beroepsopleiding en van de Minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Begroting,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Onderwerp, werkingssfeer en definities

Artikel 1. Het reglement heeft als doel de algemene voorwaarden vast te stellen voor de regeling van de bestaande betrekkingen tussen de Dienst en het personeel van de beroepsopleiding van de volwassenen in dienst genomen met een arbeidsovereenkomst.

Art. 2. § 1. Voor de toepassing van dit reglement dient te worden verstaan onder :

1° « personeel van de beroepsopleiding van de volwassenen », het in artikel 3 bedoelde pedagogisch personeel, met uitzondering van de stagiairs die een opleiding volgen onder toezicht van de Dienst en die onderworpen zijn aan het huishoudelijk reglement van het centrum waartoe zij behoren;

2° « bekwaamheidsexamen », de algemene wervingswijze geregeld bij dit reglement. Dit wervingsexamen vindt plaats voor een paritaire jury waarbij de kandidaat zijn beroepsgeschiktheid voor de voorgestelde betrekking kan doen gelden;

3° « spoedexamen », de uitzonderlijke wervingswijze geregeld bij dit reglement binnen de grenzen voorzien bij artikel 5, § 2;

4° « specialiteit », de beroepsactiviteiten waarvoor examens ingericht zijn;

5° « bevorderingsexamen », het examen waarvan het slagen de kandidaat in staat stelt een naasthogere functie te bekleden;

6° « titularis », het personeelslid dat een open betrekking bekleedt;

7° « openstaande betrekking », de betrekking toegankelijk voor de laureaat van een bekwaamheids- of bevorderingsexamen en die gedekt is door de gewone toelage van titel I van de begroting van de Dienst;

8° « definitieve openstaande betrekking », de openstaande betrekking die definitief geen titularis meer heeft;

9° « tijdelijke openstaande betrekking », de openstaande betrekking die tijdelijk niet door haar titularis bekleed is;

10° « tijdelijke betrekking », de betrekking gedekt door een buitengewone toelage van titel I van de begroting van de Dienst en bekleed door de laureaat van een bekwaamheids- of bevorderingsexamen of van een spoedexamen;

11° « geldelijke anciënniteit », alle prestatieperiodes verricht door het personeelslid in dienst bij de Dienst;

12° « dienstanciënniteit », de ononderbroken dienstperiodes verricht door het personeelslid bij de Dienst;

13° « functieanciënniteit », alle dienstperiodes verricht in dezelfde functie en berekend op grond van de werkelijke prestaties bij de Dienst, in het raam van een reglement van het contractueel personeel verbonden aan de beroepsopleiding;

14° « werkelijke prestaties », alle periodes tijdens welke de functie waargenomen werd, met inbegrip van de opdrachten en de schorsingsperiodes van de arbeidsovereenkomst die niet meer dan zes opeenvolgende maanden tellen;

15° « mutatie », de definitieve overgang van de titularis van een openstaande betrekking naar een andere definitieve openstaande betrekking.

§ 2. Het personeel van de beroepsopleiding van volwassenen staat onder het onmiddellijk gezag van de subregionale directeur of van de directeur van de beroepsopleiding naar gelang het bij een regionaal bestuur of bij het centraal bestuur tewerkgesteld is.

Voor technische en pedagogische aangelegenheden is het tevens onderworpen aan het gezag van zijn pedagogische meederen.

De technisch adviseur staat onder het gezag van de directeur van de beroepsopleiding.

§ 3. Indien er een bevoegdheidsgeschil ontstaat, wordt het door de meest gerede partij aan de inspecteur-generaal van de Afdeling Coördinatie Tewerkstelling-Vorming voorgelegd.

§ 4. Indien één of meerdere trappen van de hiërarchie ontbreken, werkt het betrokken personeelslid onder het gezag van zijn naasthogere chef.

Art. 3. Het pedagogisch personeel bestaat uit :

1° « de technische adviseur » die belast is met het ontwerp, de ontwikkeling en de inwerkingstelling van verschillende pedagogische projecten van beroepsopleiding voor volwassenen in het raam van het door het beheerscomité vastgesteld beleid;

2° « de e.a. intersectoriële coördinator » die verantwoordelijk is voor verschillende sectoren en die, onder het pedagogisch gezag van de technische adviseurs, belast is met de goede werking van de beroepsopleiding in de door het beheerscomité bepaalde geografische zone en/of met een pedagogisch project dat hem toevertrouwd is door de algemeen beheerder of zijn afgevaardigde. Hij structureert de informatics behaald bij de centra voor beroepsopleiding door contacten met bedrijven, sociaal professionele groeperingen en met de verschillende vormingsoperatoren om een interventiestrategie af te stellen, rekening houdend met het algemeen beleid van de beroepsopleiding;

3° « de coördinator » die, onder het pedagogisch gezag van de technische adviseur en/of van de e.a. intersectoriële coördinator :

a) belast is met het beheer van een technisch-pedagogisch activiteitencentrum;

en/of

b) in de hoedanigheid van specialist in een activiteitentak of in een bepaalde techniek, belast is met de uitvoering van elk ander pedagogisch project bepaald door de algemeen beheerder of zijn afgevaardigde;

4° « de e.a. instructeur » die, onder het pedagogisch gezag van de coördinator :

a) belast is met de begeleiding van een bepaald aantal instructeurs om de opleiding optimaal uit te voeren;

en/of

b) in de hoedanigheid van specialist in een activiteitentak of in een bepaalde techniek, belast is met de uitvoering van elk ander pedagogisch project bepaald door de algemeen beheerder of zijn afgevaardigde, zoals het genereren of de herziening van programma's en methoden, de vorming van opleiders, het oprichten van bijscholingscursussen;

5° « de instructeur » die, onder het pedagogisch gezag van de e.a. instructeur, zorgt :

a) voor de beroepsopleiding van de stagiairs;

b) voor het onthaal, de informatie, de waarneming en/of de oriëntatie en de sociaal professionele inleiding van de stagiairs;

en/of

c) voor elk ander pedagogisch project bepaald door de algemeen beheerder of zijn afgevaardigde.

Art. 4. Iedere functie in verband met een activiteitensector die nog niet door de Dienst geregeld is, kan door het beheerscomité van de Dienst toegekend worden in afwijking van hoofdstuk II, na advies van het tussenoverlegcomité.

HOOFDSTUK II. — De indienstneming

Afdeling 1. — De indienstnemingsvoorwaarden

Art. 5. § 1. Om in dienst te worden genomen moet het pedagogisch personeel, behalve hetgeen in § 2 vastgesteld is, een bekwaamheidsexamen slagen.

De kandidaat kan de ontoelende voorwaarde vermeld in de arbeidsovereenkomst enkel doen opheffen door het slagen van een bekwaamheidsexamen.

§ 2. De voorwaarde een bekwaamheidsexamen te slagen voor de indienstneming is niet geëist indien het voorgeschreven is door de dringendheid of de wervingsvoorwaarden voor een betrekking. De kandidaat moet echter :

1° voldoen aan de geëiste voorwaarden voor de deelneming aan een volgend bekwaamheidsexamen, en

2° een spoedexamen slagen met de drie zelfde proeven als die voorzien zijn in artikel 14.

De indienstnemingsperiode verbonden aan deze wervingswijze mag niet langer dan 18 maanden zijn zonder dat een bekwaamheidsexamen gehouden wordt. De na een spoedexamen voorgestelde arbeidsovereenkomsten worden afgesloten voor een maximale periode van twee jaar.

Het niet-deelnemen aan of de mislukking van het eerste bekwaamheidsexamen na de indienstneming heeft de verbreking van de arbeidsovereenkomst als gevolg.

Deze mogelijkheid over te gaan tot een spoedexamen is beperkt tot de werving van instructeurs.

§ 3. In afwijking van artikel 11 vindt de organisatie van een bekwaamheidsexamen voor de werving van coördinatoren enkel plaats na advies van het tussenoverlegcomité, dat vaststelt dat er geen kandidaten voor de bevordering met het in artikelen 3 en 8, 1°, vereiste profiel zijn.

§ 4. De werving voor elke functie van beroepsopleiding van volwassenen is onderworpen aan het voldoen aan een medisch onderzoek om vast te stellen of de kandidaat over de vereiste bekwaamheid beschikt voor de uit te oefenen functie.

Art. 6. In afwijking van artikel 5, § 1, wordt de technisch adviseur aangesteld door het beheerscomité, op het voorstel van de algemeen beheerder, na oproep tot de kandidaten.

Afdeling 2. — De algemene toelatingsvoorwaarden.

Art. 7. Het bij dit reglement bedoelde personeel moet, bij de indienstneming, voldoen aan de volgende voorwaarden :

1° ten minste 25 jaar oud zijn;

2° niet veroordeeld zijn wegens feiten in verband met de functie;

3° zijn burgerlijke en politieke rechten genieten.

Bij het verloop van de inschrijvingstermijn voor het examen mag hij hoogstens 55 jaar oud zijn.

Afdeling 3. — De bijzondere toelatingsvoorwaarden.

Art. 8. 1° De kandidaat voor een functie van coördinator moet houder zijn van :

a) hetzij een universitair diploma of een ermee gelijkgesteld diploma en een nuttige beroepservaring van drie jaar rechtvaardigen.

De diploma's die toegang geven tot examens van niveau 1 ingericht door het Vast Wervingssecretariaat worden gelijkgesteld met de universitaire diploma's.

b) hetzij een diploma van het hoger onderwijs van het korte type en een nuttige beroepservaring van vijf jaar rechtvaardigen.

2° De kandidaat voor een functie van instructeur moet houder zijn van :

a) hetzij ten minste een diploma of getuigschrift van het hoger onderwijs van het korte type en een nuttige beroepservaring van drie jaar in de bedoelde kwalificatie rechtvaardigen;

b) hetzij ten minste een diploma of getuigschrift van het secundair hoger onderwijs en een nuttige beroepservaring van vijf jaar in de bedoelde kwalificatie rechtvaardigen;

c) hetzij een getuigschrift van beroepsopleiding uitgereikt door een van de openbare instellingen van beroepsopleiding van een lidstaat van de Europese Unie en een nuttige beroepservaring van vijf jaar in de bedoelde kwalificatie rechtvaardigen.

Art. 9. Indien niemand kan worden geworven die aan de in artikel 8, 2°, bedoelde voorwaarden beantwoordt, kan er van afgeweken worden mits het voorafgaand akkoord van het beheerscomité, na advies van het tussenoverlegcomité.

Art. 10. Bij gebreke van de vereiste diploma's of getuigschriften moet de kandidaat een beroepservaring van tien jaar in het bedoelde beroep of in een ermee gelijkgesteld beroep rechtvaardigen.

Afdeling 4. — De bevorderingsvoorwaarden

Art. 11. 1° De betrekkingen van e.a. instructeur, coördinator en e.a. intersectorieel coördinator zijn toegankelijk door bevorderingsexamen.

2° Alleen de laureaten van een bekwaamheidsexamen die een anciënniteit van vijf jaar in de naastlagere functie rechtvaardigen kunnen deelnemen aan een bevorderingsexamen.

3° Voor de berekening van de functieanciënniteit wordt er rekening gehouden met alle prestaties werkelijk verricht na het slagen van een bekwaamheidsexamen of van een spoedexamen die toegang geven tot deze functie, ongeacht het arbeidsstelsel.

HOOFDSTUK III. — Bekendmaking, organisatie en afsluiting van de examens

Afdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. 12. 1° De examens worden ter kennis gebracht van het personeel, de bevolking en de vakorganisaties door een ruime publiciteit langs de media, met inbegrip van affiches in alle zetels van de Dienst op de voorziene plaatsen.

2° De laureaten worden gerangschikt volgens de behaalde resultaten. De laureaten van een examen waarvan het proces-verbaal opgemaakt werd op een vroegere datum hebben echter voorrang, voor zover de geldigheid van deze reserve niet vervallen is, onverminderd artikel 18, 2°.

3° De laureaat in kennis gesteld van zijn slagen moet de zetels aanduiden waar hij in dienst zou willen treden. Hij kan zijn keuze enkel wijzigen bij middel van een aangetekende brief. Er wordt slechts rekening gehouden met deze keuze op het ogenblik van de indienstneming of van de bevordering.

4° De laureaat van een bekwaamheidsexamen wordt persoonlijk in kennis gesteld van zijn rangschikking en de behaalde punten.

5° De te begeven betrekkingen worden ter kennis gebracht van de laureaten. Zij worden toegekend volgens de volgorde van de rangschikking bij het examen.

Art. 13. 1° De representatieve vakorganisaties van het personeel worden ingelicht over de organisatie van examens voor alle categorieën van het personeel. Zij duiden waarnemers aan voor de examens voor alle categorieën van het personeel. Zij nemen niet deel aan de beraadslagingen van de jury.

2° De rangschikking van de laureaten wordt aan de representatieve vakorganisaties van het personeel meegedeeld.

Afdeling 2. — De wervingsexamens

Art. 14. 1° Het bekwaamheidsexamen bestaat uit drie selectieproeven :

- a) een betreft de theoretische, technische en algemene kennis die geëist is voor de uitoefening van de functie;
- b) een betreft de praktische kennis waarvan de inhoud varieert volgens de uit te oefenen functie;
- c) een psychologische test.

2° Het verworven personeelslid bij een spoedexamen wordt echter vrijgesteld van deze laatste test tijdens het bekwaamheidsexamen.

3° De bij een spoedexamen verworven personeelsleden worden persoonlijk in kennis gesteld van de organisatie van een bekwaamheidsexamen in hun specialiteit en van de verplichting er aan deel te nemen.

Art. 15. De jury van een bekwaamheidsexamen is paritair samengesteld uit een gelijk aantal leden van de werkgeversfederaties en de vakorganisaties die bij het beheerscomité vertegenwoordigd zijn. Deze jury bestaat uit 4 effectieve leden en uit 4 plaatsvervangende leden, aangeduid door voornoemde federaties en organisaties onder de vakmensen van de specialisatie waarvoor de werving georganiseerd is. De algemeen beheerder of zijn afgevaardigde, aangeduid tussen de statutaire agenten van niveau I van de Dienst, is voorzitter van de jury. Deze jury is niet stemgerechtigd en is belast met het reglement te doen naleven en met de zorg voor een goed verloop van de procedure. Indien de statutaire agent niet aanwezig is, kiest de jury de voorzitter in zijn midden. Deze jury kan zich laten bijstaan door specialisten aangewezen door de algemeen beheerder of zijn afgevaardigde; zij zijn niet stemgerechtigd.

Art. 16. Indien zij een bekwaamheidsexamen in de uitgeoefende specialiteit slagen, hebben de laureaten die, ten gevolge van een spoedexamen, reeds in dienst zijn in een openstaande betrekking voorrang om ze te behouden.

Art. 17. 1° De laureaat van een bekwaamheidsexamen wordt opgenomen in een wervingsreserve waarvan de geldigheidsduur bepaald is tot vier jaar vanaf de afsluiting van het examen.

2° Voor de laureaten van een bekwaamheidsexamen, die een betrekking bekleden of hebben bekleed, wordt de geldigheidsduur van de wervingsreserve persoonlijk verlengd met de duur van hun dienst.

3° Het personeelslid dat in dienst was bij de Dienst wordt slechts in de wervingsreserve opgenomen indien zijn beoordeling, zoals voorzien in hoofdstuk VIII, de melding « voldoet » bevat.

Afdeling 3. — De bevorderingsexamens

Art. 18. 1° De jurysamenstelling van de bevorderingsexamens is dezelfde als die voorzien is voor de bekwaamheidsexamens.

2° De reserves van de laureaten van de bevorderingsexamens blijven geldig zonder tijdsbeperking.

3° In afwijking van artikel 12, 1°, moeten de bevorderingsexamens niet ter kennis gebracht worden van de bevolking en er wordt geen beroep op de media gedaan.

Afdeling 4. — De spoedexamens

Art. 19. De jury van het spoedexamen wordt aangesteld door de algemeen beheerder of zijn afgevaardigde. Hij bestaat ten minste uit 3 vakmensen aangesteld onder de pedagogische verantwoordelijken van de Dienst, onder wie ten minste één niet deel uitmaakt van de subregionale directie. Hij wordt voorgezeten door een agent van niveau I die niet deel uitmaakt van de betrokken subregionale directie.

HOOFDSTUK IV. — De overeenkomst, de bezolging en de andere voordelen*Afdeling 1. — De overeenkomst*

Art. 20. 1° De personeelsleden worden in dienst genomen onder het stelsel van de arbeidsovereenkomsten voor bedienden voor een onbepaalde duur met een proeftijd, overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

2° In afwijking van punt 1° kan de Dienst tijdelijke betrekkingen toevertrouwen aan personeel met een beperkte arbeidsovereenkomst om specifieke behoeften te beantwoorden.

3° Elke arbeidsovereenkomst afgesloten na een spoedexamen bevat de volgende ontbindende voorwaarde :

« De bediende verbindt zich ertoe deel te nemen aan het volgende wervingsexamen van instructeurs/coördinatoren in zijn specialiteit. Het niet-deelnemen wordt beschouwd als een ontslag. Indien dit examen niet lukt zal deze overeenkomst van rechtswege ontbonden zijn vanaf de eerste dag van de derde maand na de maand tijdens welke de mislukking werd vastgesteld. De einddatum van deze overeenkomst blijft evenwel van toepassing indien hij voor hogervermelde dag valt. »

Afdeling 2. — De bezoldiging

Art. 21. § 1. De bezoldigingen toegekend aan het personeel van de beroepsopleiding zijn gebonden aan de indexcijfer van de verbruikersprijzen volgens de voorwaarden toepasselijk op de openbare sector.

§ 2. De jaarlijkse basisweddeschalen toegekend aan de leden van het pedagogisch personeel zijn vastgesteld overeenkomstig de volgende bedragen :

— instructeur	1 024 855 BEF
— e.a. instructeur	1 119 100 BEF
— coördinator	1 206 990 BEF
— e.a. intersectoriële coördinator	1 294 881 BEF
— technisch adviseur	1 393 790 BEF

tegen het indexcijfer 138,01.

§ 3. Deze bedragen worden aangevuld door vijftien tweejaarlijkse verhogingen van telkens 2,5 % van het basisbedrag. De eerste tweejaarlijkse verhoging wordt toegekend na twee jaar dienstanciënniteit.

§ 4. De in dit artikel vermelde bezoldigingen zijn gebonden aan de evolutie van de sectoriële en intersectoriële overeenkomsten afgesloten voor de personeelsleden in dienst bij de Waalse Regering en bij de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhankelijk zijn.

§ 5. De voorwaarden en de wijzen volgens welke ieder personeelslid een hogere functie zou kunnen uitoefenen en de voordelen verbonden aan deze functie zijn het onderwerp van een protocol van het bevoegde sectorcomité.

Art. 22. 1° De personeelsleden aan wie gevraagd wordt uitzonderlijke en extra-prestaties te verrichten zaterdags, zondags, op feestdagen of buiten de in artikel 27, § 2, vastgestelde openingsuren van de vormingscentra, genieten een compensatieverlof. De voorwaarden voor de compensatie luiden als volgt : de extra-prestaties verricht van maandag tot vrijdag buiten de gewone openingsuren van de vormingscentra of zaterdags worden tegen 150 % gecompenseerd, de extra-prestaties verricht zondags, tijdens nachtwerk of op een feestdag geven aanleiding tot een dubbele compensatie.

2° In afwijking van 1° worden de aan de zaterdagscursussen verbonden extra-prestaties tegen een salariestoeslag van 50 % bezoldigd.

Art. 23. De betaling van de in artikel 21 voorziene bezoldigingen en van de vergoedingen waar het personeel recht op heeft, gebeurt maandelijks na verloop van de termijn, overeenkomstig de geldende wettelijke bepalingen. Het vakantiegeld wordt ten laatste op 25 juni betaald.

Art. 24. Het personeel van de beroepsopleiding heeft recht op een eindejaarspremie. Op 1 januari 1994 bedraagt zij 9 % berekend op de brutowedde van de periode van 12 maanden die loopt van 1 oktober van het vorig jaar tot 30 september van het lopend jaar. Zij wordt ten laatste op 24 december betaald.

Deze premie kan jaarlijks herzien worden op verzoek van de representatieve vakorganisaties of van de administratie.

Afdeling 3. — Bijkomende voordelen.

Art. 25. § 1. Het personeelslid met een voltijdse dienstregeling, dat ten minste drie jaar werkelijke dienst bij de Dienst telt en dat, ten gevolge van ziekte of invaliditeit, zijn functies niet meer normaal kan uitoefenen, heeft recht op een vergoeding gelijk aan het verschil tussen zijn gewone loon en de vergoeding voor arbeidsongeschiktheid tijdens een periode van dertig kalenderdagen per twaalf maanden dienstanciënniteit; de dagen waarvoor de Dienst gehouden is het loon te betalen overeenkomstig de wet betreffende de arbeidsovereenkomsten worden afgetrokken van de hoger vermelde periode.

Voor de agent die oorlogsinvalide is wordt de bovenvermelde periode tot vijftienveertig kalenderdagen herleid.

Deze vergoeding wordt betaald binnen de maand na de indiening van de bewijsstukken.

Wanneer zijn afwezigheid veroorzaakt is door de fout van een derde persoon ontvangt dit personeelslid de in het 1e lid voorziene vergoeding enkel als voorschot op de door deze derde persoon verschuldigde vergoeding en is zij terugvorderbaar ten laste van deze laatste. Deze vergoeding wordt enkel toegekend op voorwaarde dat de Dienst in de rechten van de verantwoordelijke van het ongeval gesubrogeerd wordt voor iedere betaling tot een bedrag gelijk aan dat gestort is door de Dienst.

§ 2. Het personeelslid met een deeltijdse dienstregeling heeft recht op de in § 1 bedoelde regeling naar rato van zijn dienstregeling.

§ 3. Het contractueel personeel van de beroepsopleiding heeft recht op alle sociale diensten van de Dienst.

HOOFDSTUK V. — Het verlofstelsel

Art. 26. § 1. Het bij dit reglement bedoelde personeel heeft recht op het aantal dagen vakantieverlof en op het vakantiegeld voorzien bij de wetten betreffende het vakantieverlof van de loontrekkers en bij de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen.

§ 2. Het personeel dat in een centrum van beroepsopleiding werkt moet zijn verlof nemen tijdens de na advies van het basisoverlegcomité vastgestelde periode van minimaal drie weken. De dagen die niet in deze periode begrepen zijn worden naar keuze van het personeelslid genomen, rekening houdend met de behoeften van de dienst.

§ 3. Wat betreft de andere verloven dan welke voorzien zijn in § 1, geldt het personeel van de volgende verloven :

1° « omstandigheidsverlof », zoals bedoeld bij de omzendbrief nr. 349 van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Openbaar Ambt van 28 oktober 1991 betreffende de toestand van het contractueel personeel in de besturen en andere diensten van de ministeries en in sommige instellingen van openbaar nut, alsook bij de teksten die hem zullen aanvullen of bijwerken;

2° « verlof om dwingende reden », zoals bedoeld bij artikel 30bis van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en bij het koninklijk besluit van 11 oktober 1991 tot vaststelling van de nadere regelen voor de uitoefening van het recht op een verlof om dwingende reden, alsook bij de teksten die ze zullen aanvullen of bijwerken;

3° « verlof wegens sluiting van de centra », 2 november, 15 november en 26 december;

4° « bijkomend jaarlijks vakantieverlof », een bijkomende verlofdag wordt toegekend wanneer de agent, op 1 juli van het lopend jaar, de leeftijd bereikt van :

- 45 jaar;
- 50 jaar;
- 60 jaar;
- 61 jaar;
- 62 jaar;
- 63 jaar;
- 64 jaar;

5° « verlof toegekend bij of krachtens een wet toepasselijk op de privé-sector »;

6° « verlof voor de opvang met het oog op adoptie en pleegvoogdij », onder de voorwaarden voorzien bij artikel 13bis van het koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheid.

HOOFDSTUK VI. — De arbeidsomstandigheden

Afdeling 1. — De arbeidsduur

Art. 27. § 1. De arbeidsduur is vastgesteld op 38 uren per week. Indien deze prestaties 40 uren per week tellen, heeft het personeel recht op de compensaties die voorzien zijn bij de van kracht zijnde reglementering bij de Dienst.

De praktische voorwaarden van deze compensaties worden jaarlijks overlegd binnen de basisoverlegcomités.

§ 2. De arbeidsweek bedraagt 5 dagen en loopt van maandag tot vrijdag, de daguurrooster begint ten vroegste om 7 u. 30 m. en eindigt ten laatste om 18 u.

De arbeidsuurroosters van de centra voor beroepsopleiding worden overlegd binnen de basisoverlegcomités.

§ 3. Een van § 2 afwijkende arbeidsregeling kan slechts voorgesteld worden na overleg met de representatieve vakorganisaties

Afdeling 2. — De mutatie

Art. 28. § 1. De titularis die wenst van dienst of van activiteitssector te veranderen dient zijn aanvraag in bij de algemeen beheerder langs de hiërarchische weg bij middel van een gratis ter zijn beschikking gestelde formulier. De Dienst bevestigt de ontvangst ervan per omgaand. Elke aanvraag blijft geldig zolang het personeelslid ze niet schriftelijk opgezegd heeft volgens dezelfde wijze of zolang hij geen bevordering gekregen heeft.

§ 2. Alle titularissen die een mutatieaanvraag ingediend hebben worden persoonlijk ingelicht over het bestaan van een definitief openstaande betrekking in hun specialiteit.

In de definitief openstaande betrekkingen wordt hij voorrang voorzien bij wijze van mutatie, behalve wat betreft de bepalingen van artikel 39.

§ 3. Indien meerdere titularissen een aanvraag ingediend hebben wordt de openstaande betrekking toegewezen in de volgende orde :

1° de grootste anciënniteit in de functie;

2° de grootste dienstanciënniteit;

3° de datum van de aanvraag.

§ 4. Elke weigering van mutatie moet schriftelijk ter kennis gebracht worden van de belanghebbende door de algemeen beheerder of zijn afgevaardigde.

§ 5. De toewijzing van de betrokken betrekking aan een titularis kan enkel plaatsvinden na een termijn van vijftien dagen na de betekening van de weigering. Iedere titularis die acht benadeeld te zijn kan een beroep indienen bij de algemeen beheerder binnen een termijn van zeven dagen. Tijdens zijn verhoor kan hij zich laten bijstaan door een raad of door de afgevaardigde van zijn vakorganisatie.

Afdeling 3. — De activiteiten buiten de Dienst

Art. 29. In het kader van een overeenkomst tussen de Dienst en een derde instelling kan het personeel geroepen worden om opdrachten uit te voeren buiten de Dienst, in het buitenland inbegrepen. De voorwaarden verbonden aan deze opdrachten zijn de volgende :

1° de volledige vrijwilligheid van het personeel;

2° de overeenkomst wordt bij afspraak onderbroken tijdens de volledige duur van de opdracht buiten de Dienst.

In dit geval wordt er rekening gehouden met de duur van deze opdracht voor de berekening van de geldelijke en functieanciënniteit.

Afdeling 4. — De terugbetalingen verbonden aan de opdrachten

Art. 30. § 1. Het personeel geniet de terugbetaling van de verplaatsingskosten overeenkomstig de regels toepasselijk op de agenten van rang A6 van de Dienst.

§ 2. Voor de uitvoering van zijn opdrachten gebruikt het het openbaar vervoer of de vervoermiddelen van de Dienst volgens de voorwaarden toepasselijk op de agenten van rang A6 van de Dienst.

§ 3. Het kan gemachtigd worden door de algemeen beheerder een persoonlijk vervoermiddel te gebruiken op de voorwaarde een verzekering af te sluiten die de Dienst dekt tegen elk risico voortkomend uit een ongeval met derden.

In dit geval worden de vervoerkosten aan het personeel terugbetaald overeenkomstig de geldende wettelijke of reglementaire bepalingen.

HOOFDSTUK VII. — De vorming van de personeelsleden

Art. 31. § 1. De Dienst is ertoe gehouden vormings-, vervolmakings- en bijscholingscursussen voor de personeelsleden te organiseren.

§ 2. Het personeelslid heeft het recht en de plicht vormings-, vervolmakings- en bijscholingscursussen te volgen, alsook studiedagen ingericht of erkend door de Dienst.

§ 3. Tijdens deze in België of in het buitenland georganiseerde cursussen behoudt het de bezoldiging, de bijkomende voordelen en de terugbetalingen voorzien bij dit reglement.

§ 4. De Dienst moedigt de individuele initiatieven van de personeelsleden aan voor de verbetering, de vernieuwing of de vernieuwing van hun beroepsvaardigheid.

Het personeel kan aan de directie van de beroepsopleiding voorstellen een vorming buiten de Dienst of een stage in een bedrijf te volgen.

Het personeelslid bekommt dienstvrijstellingen wanneer deze cursussen tijdens de diensturen georganiseerd zijn of inhalingen wanneer zij buiten de gewone diensturen plaatsvinden. Het betrokken personeelslid geniet daarvoor van de bepalingen toepasselijk voor al het contractueel personeel van de Dienst. Deze periodes worden gelijkgesteld met dienstperiodes.

§ 5. Het personeelslid dat voor een bekwaamheidsexamen geslaagd is, kan erkend worden in een nieuwe specialiteit indien hij gunstig beoordeeld wordt door een commissie voor de controle van de beroeps geschiktheid en -bevoegdheid.

Deze commissie bestaat uit de directeur van de beroepsopleiding en uit de technische adviseurs van de pedagogische sectoren. Zij stelt haar huishoudelijk reglement vast.

Het personeelslid dat denkt benadeeld te zijn kan, binnen een termijn van zeven dagen te rekenen vanaf de bekendmaking van de beslissing, een verzoek bij de algemeen beheerder indienen. Tijdens zijn verhoor kan hij zich laten bijstaan door een raad of door de afgevaardigde van zijn vakorganisatie.

HOOFDSTUK VIII. — De beoordeling van het werk van de personeelsleden

Art. 32. § 1. De beoordeling dient voor de aanmoediging van de positieve houding van het personeel en voor de vaststelling van zijn eventuele zwakke punten om het personeel te helpen ze te overwinnen. Zij wordt voor het eerst toegekend vóór het einde van de proeftijd en op het einde van elke overeenkomst van bepaalde duur.

Daarna vindt zij plaats om de twee jaar tijdens de maand oktober en zes maanden na elke verandering van functie.

§ 2. De beoordeling, haar voorwaarden en haar gevolgen zijn het onderwerp van een protocol van het bevoegde sectorcomité.

Art. 33. De agent heeft het recht zijn persoonlijk dossier op ieder ogenblik te raadplegen.

HOOFDSTUK IX. — *De tuchtregeling*

Art. 34. De algemeen beheerder spreekt de tuchtstraffen uit, behalve voor de technische adviseurs voor wie alleen het beheerscomité bevoegd is.

Art. 35. 1° Geen straf kan uitgesproken worden zonder dat de belanghebbende voorafgaand verhoord werd met de bijstand van een afgevaardigde van zijn vakorganisatie of door zijn raad indien hij hierom vraagt.

2° Wat de tuchtstraffen betreft, zijn de bij dit reglement bedoelde personeelsleden onderworpen aan door de algemeen beheerder vastgestelde regels die aan het tussenoverlegcomité en daarna aan overleg voorgelegd worden.

HOOFDSTUK X. — *Cumulatie van activiteiten*

Art. 36. 1° De machtigingen voor cumulaties worden toegekend overeenkomstig de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op het personeel van het Waalse Gewest.

2° Vóór het begin van een bijkomend activiteit moet het personeelslid een aanvraag voor cumulatie bij de algemeen beheerder indienen.

3° Deze dient de aanvraag in bij de Raad van Bestuur die een advies geeft, daarna bij het beheerscomité dat beslist.

4° De aanvraag gebeurt bij middel van een formulier die gratis ter beschikking van de agent gesteld wordt door de administratieve dienst die het persoonlijk dossier van de agent beheert en die de ontvangst ervan bevestigt.

5° Het personeelslid moet zich onderwerpen aan de door de inspectiediensten van de Dienst verrichte controles.

6° Ieder die een activiteit begint zonder een voorafgaande machtiging te vragen, die geen gevolg geeft aan de weigering van het beheerscomité of die de toegekende machtiging overschrijdt, wordt aanzien als misdrijf plegend in de zin van artikel 35 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en wordt onmiddellijk ontslagen zonder opzeggingstermijn noch vergoeding.

HOOFDSTUK XI. — *Het einde van de overeenkomst*

Art. 37. In geval van ontslag wegens afschaffing of definitieve overdracht van een openstaande betrekking is de Dienst gehouden een herscholing voor te stellen om, indien mogelijk, de titularis van deze betrekking in dienst te houden.

Art. 38. Indien een openstaande betrekking in een specialiteit afgeschaft of overgedragen wordt, ziet de titularis van deze betrekking zich de definitief openstaande betrekking toekennen, die bekleed was door de het jongst in dienst genomen titularis. Deze ziet zich dan de eerste betrekking in zijn specialiteit bij voorrang toekennen.

Indien meerdere titularissen in aanmerking komen wegens dezelfde functieaancienniteit wordt er tussen hen beslist met inachtneming van de volgende criteria in deze volgorde :

1° de grootste dienstancienniteit;

2° de oudste.

Art. 39. De titularis van een openstaande betrekking die ze verloren heeft door de toepassing van het vorig artikel wordt van ambtswege ingeschreven als hebbend de absolute voorrang en voor een duur van vier jaar in de wervingsreserve van zijn specialiteit. Hij heeft voorrang zelfs ten aanzien van de voorafgaande mutatieaanvragen.

HOOFDSTUK XII. — *Overgangsbepalingen*

Art. 40. Indien op de datum van inkrachttrading van dit reglement een personeelslid van de beroepsopleiding een overeenkomst geniet met voordelen die groter zijn dan welke hem toekomen bij toepassing van dit reglement, blijven de voorwaarden van deze overeenkomst toepasselijk tot het ogenblik waarop de bij dit reglement voorgeschreven regels hem toelaten een bezoldiging te bekomen die ten minste gelijk is aan dewelke voortkwam uit de toepassing van zijn overeenkomst.

Art. 41. De vóór de datum van inkrachttrading van dit reglement verworven personeelsleden in de hoedanigheid van :

1° technisch animator, consulerend assistent en analist worden gelijkgesteld met de in hoger vermeld artikel 3 bepaalde instructeur;

2° hoofdmagazijnbediende, magazijnbediende, hulparbeider, geschoold onderhoudswerkman, e.a. coördinator, pedagogische secretaris, technicus lage frequentie, videotchnicus, onderhoudstechnicus, informaticaoperateur, gereedschapsmaker, coupeur zijn onderworpen aan de bepalingen van dit reglement van het contractueel personeel van de beroepsopleiding van de volwassenen.

De jaarlijkse basisweddeschalen zijn vastgesteld voor :

— de hoofdmagazijnbediende	op	772 803 BEF
— de magazijnbediende	op	675 862 BEF
— de geschoold onderhoudswerkman	op	734 596 BEF
— de hulparbeider	op	627 315 BEF
— de e.a. coördinator	op	1 294 881 BEF
— de pedagogische secretaris	op	772 803 BEF
— de technicus lage frequentie	op	772 803 BEF
— de videotchnicus	op	772 803 BEF
— de onderhoudstechnicus	op	772 803 BEF
— de informatica-operateur	op	772 803 BEF
— de gereedschapsmaker	op	772 803 BEF
— de coupeur	op	772 803 BEF

Art. 42. De in artikelen 21, § 2, en 41, vermelde weddeschalen worden toegepast

1° tegen 99 % per 1 december 1994;

2° tegen 100 % per 1 februari 1997.

Art. 43. In afwijking van de bepalingen van hoofdstuk IV wordt artikel 21, § 2, toegepast met ingang van 1 december 1994 op de instructeurs die niet bedoeld zijn bij artikel 10, § 1, b, van het reglement van 1 april 1972.

HOOFDSTUK XIII. — *Inkrachtreding*

Art. 44. Dit reglement heeft uitwerking met ingang van 1 december 1994.

Namen, 15 december 1994.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, KMO's, Externe Betrekkingen en Toerisme.

R. COLLIGNON

De Minister van Technologische Ontwikkeling, Wetenschappelijk Onderzoek, Tewerkstelling en Beroepsopleiding.
A. LIENARD

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Begroting.
B. ANSELME

AUTRES ARRETES — ANDERE BESLUITEN

MINISTERE DE LA JUSTICE

[C — WIN — I — 9209]

Police judiciaire. — Ordres nationaux

Par arrêté royal du 24 janvier 1995 est nommé Commandeur de l'Ordre de la Couronne, M. Verstraelen, R., officier-commissaire en chef aux délégations judiciaires près le parquet du tribunal de première instance à Verviers (8.4.94).

Par arrêté royal du 24 janvier 1995 est nommé Commandeur de l'Ordre de Léopold II, M. Andelhof, M., officier-commissaire général adjoint aux délégations judiciaires (15.11.93).

Par arrêté royal du 24 janvier 1995 sont promus Officier de l'Ordre de Léopold :

MM. :

Binz, C., officier-commissaire principal de première classe aux délégations judiciaires près le parquet du tribunal de première instance à Bruxelles (15.11.93);

Debourse, G., officier-commissaire principal de première classe aux délégations judiciaires près le parquet du tribunal de première instance à Bruxelles (15.11.93);

D'Hondt, M., officier-commissaire en chef aux délégations judiciaires près le parquet du tribunal de première instance à Louvain (8.4.89);

Engels, J., officier-commissaire principal de première classe aux délégations judiciaires près le parquet du tribunal de première instance à Bruxelles (15.11.94);

Legem, D., officier-commissaire principal de première classe aux délégations judiciaires près le parquet du tribunal de première instance à Bruges (8.4.94);

Van den Berge, J.-P., officier-commissaire principal de première classe aux délégations judiciaires près le parquet du tribunal de première instance à Bruxelles (15.11.93).

Ils porteront la décoration civile.

Par arrêté royal du 24 janvier 1995 sont nommés Officier de l'Ordre de Léopold :

MM. :

Desiron, P., officier-commissaire principal de première classe aux délégations judiciaires près le parquet du tribunal de première instance à Turnhout (15.11.93);

Gheuens, J., officier-commissaire en chef aux délégations judiciaires près le parquet du tribunal de première instance à Hasselt (15.11.89).

Ils porteront la décoration civile.

MINISTERIE VAN JUSTITIE

[C — WIN — I — 9209]

Gerechtelijke Politie. — Nationale Orden

Bij koninklijk besluit van 24 januari 1995 wordt benoemd tot Commandeur in de Kroonorde, de heer Verstraelen, R., officier-hoofdcommissaris voor gerechtelijke opdrachten bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Verviers (8.4.94).

Bij koninklijk besluit van 24 januari 1995 wordt benoemd tot Commandeur in de Orde van Leopold II, de heer Andelhof, M., officier-adjunct-commissaris-generaal voor gerechtelijke opdrachten (15.11.93).

Bij koninklijk besluit van 24 januari 1995 worden bevorderd tot Officier in de Leopoldsorde :

De heren :

Binz, C., officier-eerststaanwend commissaris eerste klasse voor gerechtelijke opdrachten bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Brussel (15.11.93);

Debourse, G., officier-eerststaanwend commissaris eerste klasse voor gerechtelijke opdrachten bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Brussel (15.11.93);

D'Hondt, M., officier-hoofdcommissaris voor gerechtelijke opdrachten bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Leuven (8.4.89);

Engels, J., officier-eerststaanwend commissaris eerste klasse voor gerechtelijke opdrachten bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Brussel (15.11.94);

Legem, D., officier-eerststaanwend commissaris eerste klasse voor gerechtelijke opdrachten bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Brugge (8.4.94);

Van den Berge, J.-P., officier-eerststaanwend commissaris eerste klasse voor gerechtelijke opdrachten bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Brussel (15.11.93).

Zij zullen het burgerlijk ereteken dragen.

Bij koninklijk besluit van 24 januari 1995 worden benoemd tot Officier in de Leopoldsorde :

De heren :

Desiron, P., officier-eerststaanwend commissaris eerste klasse voor gerechtelijke opdrachten bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Turnhout (15.11.93);

Gheuens, J., officier-hoofdcommissaris voor gerechtelijke opdrachten bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Hasselt (15.11.89).

Zij zullen het burgerlijk ereteken dragen.