

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE BRUXELLES-CAPITALE**

F. 95 — 2331

[C — WIN — 31314]

13 AVRIL 1995. — Arrêté du Collège de la Commission communautaire française portant le statut des fonctionnaires des services du Collège de la Commission communautaire française

Le Collège de la Commission communautaire française,

Vu les articles 136, 138, 163 et 178 de la Constitution,

Vu la loi spéciale des réformes institutionnelles du 8 août 1980, modifiée par la loi spéciale du 8 août 1988, du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions et du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, modifiée par la loi spéciale du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat;

Vu l'arrêté 93/253 du Collège de la Commission communautaire française du 6 octobre 1993 fixant la répartition des compétences entre ses membres;

Vu l'arrêté 93/254 du Collège de la Commission communautaire française du 6 octobre 1993 portant règlement de son fonctionnement et réglant la signature de ses actes;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances;

Vu le protocole 95/1 du Comité particulier de négociation signé en date du 10 avril 1995,

Sur la proposition du Membre du Collège chargé de la Fonction publique,

Arrête :

PARTIE Ire. — CHAMP D'APPLICATION ET TERMINOLOGIE

Article 1er. Le présent arrêté régle une matière visée aux articles 115, § 1er, alinéa 1er, 121, § 1er, alinéa 1er, 116, § 1er, 127, 128, 129, § 1er, 131, 132, 135, 137 et 175 de la Constitution en vertu des articles 138 et 178 de la Constitution.

Art. 2. Sont soumis au présent arrêté, les fonctionnaires et stagiaires des services du Collège de la Commission communautaire française.

Art. 3. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par — services du Collège fonctionnaires et stagiaires des services du Collège de la Commission communautaire française qui remplissent les missions exercées par la Commission communautaire française en vertu de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises et de l'article 138 de la Constitution, à l'exception des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel social, paramédical et psychologue des établissements d'enseignement maternel, primaire, spécial, secondaire, supérieur de type court et artistique; — organisations syndicales représentatives : organisations syndicales dont les critères de représentativité sont fixés aux articles 7 et 8 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

PARTIE II. — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 4. La qualité de fonctionnaire est reconnue à toute personne nommée à titre définitif au sein des services du Collège.

La qualité de stagiaire est reconnue à toute personne admise au stage en vue d'une nomination à titre définitif.

Le présent arrêté fixe le statut des fonctionnaires et des stagiaires des services du Collège.

Art. 5. § 1er. Le cadre du personnel reprend l'ensemble des emplois à conférer classés par niveau et par rang et les dénominations de grades correspondants tel que fixe par le Collège en vue de l'exécution des tâches permanentes relatives à la politique qu'il souhaite mettre en oeuvre.

§ 2. L'organigramme des services est fixé par le Conseil de direction.

Art. 6. Les fonctionnaires sont nommés à des grades répartis hiérarchiquement en cinq niveaux et en rangs fixés par arrêté du Collège.

Les cinq niveaux correspondant aux niveaux d'enseignement requis mentionnés en regard sont les suivants

- niveau 1 enseignement universitaire et enseignement supérieur de type long assimilé au niveau universitaire,
- niveau 2+ enseignement supérieur de type court ou y assimilé,
- niveau 2 enseignement secondaire supérieur ou y assimilé,
- niveau 3 enseignement secondaire inférieur ou y assimilé,
- niveau 4 aucun diplôme

La liste des diplômes donnant accès aux différents niveaux figurent en annexe à 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 des Communautés et des Régions 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.

Art. 7. Le niveau d'un grade détermine la place de celui-ci dans la hiérarchie, selon la qualification de la formation et des aptitudes qui doivent être attestées pour que ce grade puisse être attribué.

Le rang détermine l'importance relative d'un grade dans son niveau.

Le grade est le titre qui situe le fonctionnaire à un rang et qui l'habilite à occuper un des emplois qui correspond à ce grade

Les grades d'un même rang sont dénommés grades équivalents.

La répartition des grades entre les différents niveaux et rangs est déterminée par arrêté du Collège.

Art. 8. Les fonctionnaires généraux sont les fonctionnaires titulaires d'un grade classé aux rangs 16 et 15

PARTIE III. — DES DROITS ET DES DEVOIRS

Art. 9. Les fonctionnaires jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Néanmoins, il leur est interdit de révéler des faits qui ont trait à la Sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention de faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen, et notamment le droit au respect de la vie privée. Il leur est également interdit de révéler les faits qui ont trait à la préparation de toutes les décisions, entretiens, instructions, avis ou document préparatoire

Les dispositions des alinéas précédents s'appliquent également aux fonctionnaires qui ont cessé leurs fonctions.

Art. 10. Les fonctionnaires ont droit à l'information et à la formation continue pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches et pour satisfaire aux critères d'évaluation et aux conditions de promotion. La formation leur est obligatoirement offerte lorsqu'elle est explicitement prévue dans les conditions de promotion et lorsqu'elle constitue un critère d'évaluation.

Pendant les périodes d'absence justifiée par la participation aux activités de formation, le fonctionnaire est en activité de service

Art. 11. Tout fonctionnaire a le droit de consulter son dossier personnel

Art. 12. § 1er Sans préjudice de l'exercice du droit à la liberté d'expression consacrée à l'article 9, les fonctionnaires remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques responsables des ordres qu'ils donnent

Ils doivent en particulier

1° veiller à ce que les actes et comportements qu'ils sont amenés à poser dans l'exercice de leurs tâches, respectent les lois, décrets et règlements en vigueur, les directives de l'autorité dont ils relèvent et les considérations d'équité et d'efficacité;

2° formuler leurs conseils, avis, options et rapports sur base d'une présentation précise, complète et pratique des faits;

3° exécuter les décisions et réaliser les programmes avec diligence, conscience professionnelle et respect des directives de l'autorité dont ils relèvent,

§ 2 Les fonctionnaires remplissent leurs fonctions avec réceptivité et sans discrimination aucune à l'égard des utilisateurs de leurs services

Ils veillent à ne révéler aucune donnée à caractère personnel recueillie auprès de ces utilisateurs, sinon aux personnes habilitées à en connaître

Art. 13. § 1er Les fonctionnaires veillent, en dehors de l'exercice de leurs fonctions, à éviter tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans leur service

§ 2 Les fonctionnaires ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou indirectement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques

Art. 14. Les fonctionnaires veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés

Art. 15. Toute contravention aux articles 9, 12 et 13 est punie, suivant l'exigence des cas, de l'une des sanctions disciplinaires prévues à l'article 92, sans préjudice de l'application des lois pénales

Art. 16. Les dispositions des articles 9, 11, 12 et 13 sont applicables aux stagiaires

PARTIE IV. — DU RECRUTEMENT

TITRE 1er. — Conditions d'admission

Art. 17. § 1er Nul ne peut être nommé fonctionnaire s'il ne satisfait pas aux conditions suivantes

1° réunir les conditions d'admissibilité imposées pour l'emploi à conférer;

2° réussir le concours de recrutement organisé par le Secrétaire permanent au Recrutement,

3° accomplir avec succès le stage probatoire

§ 2 Les conditions visées au § 1er, 2° et 3° ne s'appliquent pas aux catégories de fonctionnaires pour lesquelles des dispositions légales, décrétales ou réglementaires autorisent des procédures spécifiques de nomination. Les procédures de recrutement des fonctionnaires qui ne sont pas recrutés par l'intermédiaire de Secrétariat permanent de recrutement font l'objet d'une publicité

Art. 18. § 1er. Nul ne peut être recruté fonctionnaire, s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilité qui suivent :

1° être Belge lorsque les fonctions à exercer comportent une participation à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet de sauvegarder des intérêts généraux de la Commission communautaire française ou dans les autres cas, être Belge ou ressortissant d'un Etat Membre des Communautés européennes;

2° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° n'avoir pas atteint l'âge de cinquante ans;

5° posséder les aptitudes physiques requises pour exercer la fonction;

6° être porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer selon la liste reprise en annexe de 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 des Communautés et des Régions 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.

Sauf disposition contraire dans les arrêtés portant exécution du présent statut, les diplômes ou certificats d'études donnant accès à un niveau déterminé sont pris en considération pour l'admission à un des grades classés dans les niveaux les moins élevés.

Par dérogation à l'alinéa 1er, 6°, les concours de recrutement organisés en vue de l'attribution d'emplois du niveau 3 sont ouverts aux fonctionnaires du niveau 4 qui ne détiennent pas le diplôme ou le certificat d'études requis.

L'Office médico-social de l'Etat effectue les examens relatifs à l'aptitude physique.

§ 2. Les conditions visées au § 1er, 4° et 6° ne s'appliquent pas aux catégories de fonctionnaires pour lesquelles des dispositions légales, décrétales ou réglementaires autorisent des procédures spécifiques de nomination.

TITRE II. — Des concours de recrutement

Art. 19. Les concours de recrutement sont organisés pour la nomination aux grades de recrutement tels que prévus à l'arrêté du Collège fixant le règlement du personnel des services du Collège.

Art. 20. Les concours de recrutement sont organisés par le Secrétaire permanent au recrutement.

Le Secrétaire permanent au recrutement annonce chaque concours de recrutement par avis inséré au *Moniteur belge* et, en outre, s'il le juge opportun, par tout autre moyen de publication qu'il estime adéquat.

L'avis mentionne au moins les conditions générales que les candidats doivent remplir afin de pouvoir être nommés ainsi que la date à laquelle ces conditions doivent être remplies. S'il s'agit d'un concours de recrutement avec enjeu, il mentionne également le nombre de stagiaires susceptibles d'être admis.

Art. 21. Le Secrétaire permanent au recrutement fixe les modalités des concours de recrutement.

Par les modalités, il faut entendre :

1° l'établissement du règlement d'ordre relatif à l'organisation et à la publication des examens;

2° l'établissement du règlement des épreuves qui

a) détermine le délai pendant lequel les inscriptions sont recevables;

b) comporte le programme des épreuves ainsi que les conditions de participation et fixe la date à laquelle ces conditions doivent être remplies;

c) détermine le nombre de points attribués à l'ensemble de l'examen, à chacune des épreuves et le cas échéant, à leurs subdivisions;

d) détermine le minimum de points qui est exigé pour l'ensemble de l'examen, pour chacune des épreuves et le cas échéant, pour leurs subdivisions;

e) fixe le délai de validité;

3° la désignation des membres des jurys d'examen;

4° la fixation de la date et du lieu de l'examen;

5° la constitution de la liste des candidats;

6° la convocation des candidats;

7° l'établissement du procès-verbal fixant le classement des lauréats;

8° la notification des résultats obtenus aux candidats.

Art. 22. Le Fonctionnaire dirigeant des services du Collège fixe, après avis du Conseil de direction, le programme des concours de recrutement après concertation avec le Secrétaire permanent au recrutement.

Les programmes doivent permettre d'examiner si les candidats possèdent les aptitudes nécessaires pour exercer l'emploi à conférer.

Pour un même grade, le programme du concours de recrutement et le programme du concours d'accès au niveau supérieur peuvent être différents.

Art. 23. Le Fonctionnaire dirigeant détermine si une réserve de lauréats doit être ou non constituée.

Art. 24. Le Secrétaire permanent au recrutement arrête la liste des lauréats au procès-verbal du concours et indique leur classement.

Le classement final de l'ensemble du concours est établi en fonction du nombre total des points obtenus.

Le délai de validité du concours prend cours à la date de la clôture du procès-verbal relatif à l'ensemble du concours.

Le Secrétaire permanent au recrutement assure la publication au *Moniteur belge* du résultat du concours de recrutement.

Art. 25. Après clôture du procès-verbal des concours, chaque participant qui en a fait la demande écrite, reçoit communication des résultats qu'il a obtenus.

Les résultats détaillés obtenus par les candidats figurent à leur dossier personnel lorsqu'ils sont nommés en qualité de fonctionnaire.

Art. 26. L'organisation des concours a lieu lorsque les besoins de service l'exigent.

TITRE III. — Du stage

CHAPITRE Ier. — Dispositions générales

Art. 27. § 1er. Sans préjudice des exceptions visées à l'article 17, § 2, pour lesquelles un stage n'est pas prévu, nul ne peut être nommé qu'après l'accomplissement d'un stage.

§ 2. Sauf dans les cas déterminés par le Collège, le lauréat est admissible à la nomination avant la vérification de son aptitude physique. S'il ne satisfait pas à cette condition, il est démis d'office. Au plus tard à la date de cette démission d'office, il est conclu avec l'intéressé un contrat de travail à durée déterminée, celle-ci étant égale à la durée minimum exigée dans son cas pour bénéficier des allocations de chômage. Lorsqu'il est dans l'incapacité de travailler à la date à laquelle prend cours ce contrat ou lorsqu'il le devient pendant l'exécution de celui-ci, un traitement lui est payé dans le premier cas durant six mois et dans le deuxième cas durant la période nécessaire pour couvrir le stage prévu dans le cadre de l'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des indemnités.

Art. 28. Les lauréats sont admis au stage dans l'ordre de leur classement.

Art. 29. Le stagiaire n'a pas la qualité de fonctionnaire au sens du présent arrêté.

Il est soumis aux dispositions du présent arrêté dans la mesure où elles lui sont rendues expressément applicables.

Art. 30. Le stagiaire bénéficie des dispositions qui régissent pour les fonctionnaires :

1° les allocations et indemnités de toute nature, dans la mesure où le fait qui donne lieu à l'octroi d'une allocation ou d'une indemnité est compatible avec l'exercice continu du stage;

2° le statut pécuniaire.

Pour l'application du présent article, le stagiaire est censé être titulaire du grade auquel il s'est porté candidat.

Art. 31. § 1er. Pour le calcul de la durée du stage, toutes les périodes pendant lesquelles le stagiaire se trouve dans la position d'activité de service sont prises en considération.

§ 2. Même si le stagiaire est dans une position d'activité de service, les absences qui se produisent après que le stagiaire ait été absent quinze jours ouvrables en une ou plusieurs fois entraînent une suspension de stage.

N'interviennent pas dans le calcul de ces jours d'absence :

1° les congés annuels de vacance;

2° les congés exceptionnels visés aux articles 6 et 6 bis 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.

§ 3. En cas de suspension du stage, l'intéressé conserve sa qualité de stagiaire et sa position administrative est fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

§ 4. A l'issue d'une absence qui a entraîné une suspension du stage, le directeur de formation décide, s'il y a lieu, de compléter la formation du stagiaire.

Pendant la période de prolongation du stage, les intéressés conservent leur qualité de stagiaire.

Art. 32. Le directeur de la formation établit trois rapports circonstanciés motivant son évaluation et les transmet au service du personnel.

Le premier rapport est transmis avant la fin du deuxième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2+, 2, 3 et 4 et avant la fin du quatrième mois en ce qui concerne les stagiaires du niveau 1.

Le deuxième rapport est transmis avant la fin du quatrième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2+, 2, 3 et 4 et avant la fin du huitième mois en ce qui concerne les stagiaires du niveau 1.

Le troisième rapport est transmis avant la fin du sixième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2+, 2, 3 et 4 et avant la fin du douzième mois en ce qui concerne les stagiaires du niveau 1.

Chaque rapport est communiqué au stagiaire qui y joint éventuellement ses observations et est versé à son dossier personnel.

Art. 33. § 1er. Le stagiaire peut être licencié pour cause d'inaptitude professionnelle moyennant un préavis de trois mois.

Au plus tard à la date de décision de licenciement, il est conclu avec l'intéressé un contrat de travail à durée déterminée de trois mois correspondant au délai de préavis visé à l'alinéa 1er.

§ 2. Toute faute grave commise dans l'accomplissement du stage ou à l'occasion de celui-ci, peut donner lieu au licenciement sans préavis du stagiaire qui s'en rend coupable. L'intéressé doit, au préalable, être convoqué en vue d'être entendu.

§ 3. Le licenciement est prononcé par le Collège.

CHAPITRE II. — Déroulement du stage

Art. 34. Le Collège définit les principes généraux qui régissent le stage.

Art. 35. Le directeur de la formation détermine, en se conformant aux principes généraux visés à l'article 34, les activités de formation auxquelles les stagiaires sont tenus de participer.

Chaque stagiaire doit faire parvenir un travail de fin de stage au directeur de la formation selon les modalités et dans les délais qu'il détermine.

Art. 36. § 1er. Les lauréats admis par le Secrétaire permanent au recrutement sont nommés en qualité de stagiaire par le Collège.

Ils sont appelés en service en cette qualité et affectés par le Conseil de direction à un emploi permanent vacant avec la jouissance de tous leurs droits administratifs et pécuniaires au plus tard le premier jour du troisième mois suivant celui où le Secrétaire permanent au recrutement a mis les lauréats à la disposition de cette autorité.

Lorsqu'un lauréat doit accomplir une période de préavis en application de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, le délai fixé à l'alinéa 2 est prolongé jusqu'au premier jour du mois qui suit la date d'expiration du préavis.

§ 2. Le stage est d'une durée d'un an pour les niveaux 1 et de six mois pour les niveaux 2+, 2, 3 et 4. Il peut être prolongé au maximum d'un tiers de sa durée dans les cas prévus à l'article 38.

Art. 37. Le stagiaire est placé sous la surveillance du directeur de la formation. Il est tenu de participer aux activités que le directeur de la formation organise.

Art. 38. § 1er. Si les trois rapports visés à l'article 32 ne sont pas, dans l'ensemble, favorables au stagiaire, ou si le stagiaire ne satisfait pas à l'obligation prévue à l'article 35, alinéa 2, le directeur de la formation saisit la Commission des stages.

A cet effet, il établit un rapport qu'il communique au stagiaire.

§ 2. La Commission des stages entend le stagiaire à la demande de celui-ci, avant de décider de la prolongation du stage, avant de proposer le licenciement ou la nomination.

Après avoir recueilli toutes les informations utiles, notamment auprès des chefs de service intéressés, la Commission selon le cas :

1° décide si le stage doit être prolongé;

2° soumet au Collège une proposition motivée de licenciement;

3° soumet au Collège une proposition motivée de nomination.

§ 3. Le stagiaire peut se faire assister par un avocat ou un délégué d'une organisation syndicale représentative.

Art. 39. § 1er. A l'issue du stage, le stagiaire jugé apte, soit par le directeur de la formation, soit par la Commission des stages, est nommé en qualité de fonctionnaire au grade auquel il s'est porté candidat.

§ 2. Pour le calcul de son ancienneté de traitement et pour son classement, il prend rang à la date à laquelle a débuté son stage.

Si l'admission au stage est retardée parce qu'une enquête en vue d'apprécier si la conduite du stagiaire répond aux exigences de la fonction, et si le stagiaire est dépassé au sein des services du Collège par un ou plusieurs lauréats du même concours classés après lui, il prend toutefois rang à la date à laquelle ce lauréat ou le mieux classé de ces lauréats a commencé son stage.

§ 3. Le présent article ne peut porter préjudice aux dispositions applicables aux stagiaires admis sous réserve pour des raisons d'inaptitude physique.

Art. 40. § 1er. Au sein des services du Collège est créée une Commission des stages.

La Commission se compose paritairement :

1° de fonctionnaires de rang 13 au moins, désignés par le Collège;

2° de membres désignés par les organisations syndicales représentatives à raison d'un membre par organisation.

Le Collège désigne un des fonctionnaires visés à l'alinéa 2, 1° pour assurer la présidence de la Commission. Il peut également désigner d'autres fonctionnaires de rang 13 au moins en qualité de suppléant.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

§ 2. Le Directeur de la formation et le Chef de service qui a le stagiaire sous ses ordres participent aux délibérations avec voix consultative.

Art. 41. Le Collège peut charger des fonctionnaires de niveau 1 de l'établissement des rapports de stage visés à l'article 32 pour les fonctionnaires des niveaux 2+, 2, 3 et 4.

TITRE IV. — De la nomination en qualité de fonctionnaire

Art. 42. Les stagiaires prêtent serment lors de leur nomination en qualité de fonctionnaire.

Ils sont réputés entrer en fonction en cette qualité dès le moment de la prestation de serment.

Art. 43. Le serment prévu au précédent article s'énonce dans les termes fixés par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831.

Art. 44. A l'exception des Fonctionnaires généraux, les fonctionnaires prêtent serment entre les mains du Fonctionnaire dirigeant des services du Collège.

Les Fonctionnaires généraux prêtent serment entre les mains du Membre du Collège chargé de la Fonction publique.

Art. 45. S'ils s'abstiennent de prêter le serment visé à l'article 42, leur nomination est annulée avec effet rétroactif.

PARTIE V. — DE L'ACCUEIL ET DE LA FORMATION

Art. 46. Il y a lieu d'entendre par accueil toute mesure favorisant l'intégration des nouveaux fonctionnaires et stagiaires du personnel au sein des services du Collège.

Art. 47. § 1er. Il y a lieu d'entendre par formation toute activité ayant vocation :

1° au perfectionnement professionnel;

2° à la satisfaction aux critères de promotion;

3° à la satisfaction aux critères d'évaluation.

La formation est obligatoirement offerte dans les cas prévus aux points 2° et 3° de l'alinéa précédent.

§ 2. Pendant les périodes d'absence justifiées par la participation aux activités organisées dans le cadre du § 1er, 2° et 3°, le fonctionnaire est en activité de service.

Art. 48. § 1er. Le Collège adopte les lignes directrices qui régissent l'accueil et la formation sur proposition du Membre du Collège compétent en matière de Fonction publique.

§ 2. Le Fonctionnaire dirigeant des services du Collège fixe, après avis du Conseil de direction, en se conformant aux lignes directrices définies en vertu du paragraphe précédent, le programme d'accueil et de formation qui répond aux besoins de son administration et de son personnel.

Art. 49. Le Fonctionnaire dirigeant des services du Collège désigne un directeur de la formation parmi les fonctionnaires d'un rang égal ou supérieur au rang 11 et comptant une ancienneté d'au moins cinq ans dans le niveau 1. Le directeur de la formation est désigné pour une période de cinq ans renouvelable.

Art. 50. Préalablement à sa désignation, le directeur de la formation doit obtenir un brevet d'aptitude, lequel est délivré à l'issue d'une période de formation d'au moins dix jours dont les modalités sont fixées par le Collège.

Peuvent participer à la période de formation, les candidats retenus par le Conseil de direction, parmi les fonctionnaires du rang 11 au moins et qui ont obtenu l'évaluation la plus positive.

Trois candidats au plus suivent la formation visée à l'alinéa précédent.

Les candidats dont la participation à la période de formation a été refusée, peuvent introduire, dans les huit jours de la notification de la décision, un recours devant la Commission des stages. Celle-ci statue dans les quinze jours.

Art. 51. § 1er. Outre les attributions qui lui sont expressément reconnues par le présent arrêté, le directeur de la formation a pour mission :

1° de mettre en oeuvre les programmes d'accueil et de formation;

2° de guider et de contrôler les stagiaires.

§ 2. Pendant la durée de sa fonction, le directeur de la formation qui n'appartient pas au rang 13, bénéficie de la première échelle de traitement liée au grade de rang 13 sauf s'il bénéficie d'un traitement au moins égal.

Le directeur de la formation doit pouvoir participer à des activités de perfectionnement.

Art. 52. A titre transitoire, le fonctionnaire responsable du service de la fonction publique et de la formation exerce les attributions reconnues par le présent arrêté au directeur de la formation.

PARTIE VI. — DE LA CARRIÈRE DES FONCTIONNAIRES

Art. 53. Le Collège peut déclarer vacant tout emploi inoccupé ou tout emploi qui cessera d'être occupé dans les 6 mois à venir. La déclaration de vacance désigne la position de l'emploi dans le cadre, la résidence administrative qui est imposée à son titulaire et la qualification exigée.

Dans tous les cas, la vacance d'emploi peut être retirée.

Art. 54. § 1er. La promotion est la nomination d'un fonctionnaire à un grade d'un rang supérieur classé au même niveau ou au niveau supérieur. Il y a deux espèces de promotion :

1° la promotion par avancement de grade dans un même niveau;

2° la promotion par accession au niveau supérieur à celui du fonctionnaire.

§ 2. La promotion par avancement de grade peut être subordonnée à la réussite d'un examen.

§ 3. La promotion par accession au niveau supérieur est attribuée par voie de concours.

Art. 55. § 1er. Le Secrétaire permanent au Recrutement organise les examens d'avancement de grade et les concours d'accession au niveau supérieur.

§ 2. Il peut toutefois, avec l'accord du Membre du Collège compétent en matière de Fonction publique confier tout ou partie de l'organisation des épreuves au Fonctionnaire dirigeant.

Art. 56. Le changement de grade est la nomination d'un fonctionnaire à un grade équivalent au sien.

Art. 57. La promotion et le changement de grade ne peuvent avoir lieu qu'en cas de vacance d'un emploi permanent du grade à conférer.

Ils sont accordés selon des règles fixées par le Collège.

Art. 58. § 1er. La vacance d'un emploi à conférer par changement de grade ou par promotion est portée à la connaissance des fonctionnaires susceptibles d'être nommés au moyen d'un avis de vacance d'emploi.

L'avis de vacance d'emploi est soit remis à chacun des fonctionnaires intéressés contre récépissé portant la signature et la date à laquelle il est délivré, soit envoyé par lettre recommandée à la poste à la dernière adresse indiquée par l'intéressé.

Si le fonctionnaire est temporairement éloigné du service pour quelque motif que ce soit, l'avis de vacance d'emploi lui est envoyé par lettre recommandée à la poste à la dernière adresse qu'il a indiquée.

§ 2. En cas de promotion ou de changement de grade, sont seuls pris en considération, les titres des fonctionnaires qui ont présenté leur candidature par lettre recommandée dans un délai de 10 jours ouvrables, qui commence à courir le 1er jour ouvrable qui suit celui de la remise à l'intéressé ou celui de la présentation par la poste de l'avis de vacance d'emploi. Le récépissé de la poste fera foi.

Les fonctionnaires sont autorisés à solliciter par anticipation tout emploi qui deviendrait vacant pendant leur absence. La validité d'une telle candidature est limitée à deux mois.

Art. 59. La promotion en carrière plane consiste en des nominations successives d'un fonctionnaire à des grades d'un rang de plus en plus élevé d'un même niveau attribué par dérogation aux articles 57 et 58 sans qu'il existe des emplois permanents vacants des grades à conférer et sans que l'intéressé ne doive faire acte de candidature.

Les conditions d'octroi de la carrière plane sont fixées par le Collège.

Art. 60. Aux conditions fixées par le Collège, un emploi vacant de rang 13 ou supérieur peut être attribué par mandat à un fonctionnaire de niveau 1 qui a l'appréciation la plus positive pour une durée limitée qui ne peut excéder 6 ans.

Art. 61. Pour participer à un examen d'avancement de grade ou à un concours d'accession au niveau supérieur, le fonctionnaire doit se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion.

La condition visée à l'alinéa précédent doit être remplie à la date fixée par le Secrétaire permanent au recrutement.

Le fonctionnaire qui pendant les épreuves cesse de remplir la condition fixée à l'alinéa 1er perd le bénéfice de la réussite éventuelle de l'examen ou du concours.

Pour obtenir une promotion ou un changement de grade, le fonctionnaire doit se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion.

PARTIE VII. — DE L'AFFECTATION, DE LA MUTATION, DE LA REAFFECTATION ET DE LA MOBILITE.

Section Ire. — Affectation, mutation et réaffectation

Art. 62. L'affectation d'un fonctionnaire précise l'emploi du cadre organique auquel il a été affecté.

L'affectation des stagiaires et des fonctionnaires de niveau 1 est faite par le Collège.

L'affectation des stagiaires et des fonctionnaires des niveaux 2+, 2, 3 et 4 est faite par le Fonctionnaire dirigeant.

Art. 63. La mutation est le transfert d'un fonctionnaire vers un emploi de son grade, prévu au cadre et appartenant soit au même service, soit à un autre service.

Le fonctionnaire peut, par mutation, être affecté à sa demande, à un emploi de son grade, vacant dans un autre service ou susceptible d'être occupé par permutation.

La demande de mutation doit être introduite, par écrit auprès du Fonctionnaire dirigeant. Une copie est envoyée simultanément aux fonctionnaires qui ont la direction des services concernés.

La mutation est opérée par le Collège pour les fonctionnaires de niveau 1 et par le Fonctionnaire dirigeant pour les fonctionnaires des niveaux 2+, 2, 3 et 4.

Art. 64. La réaffectation est la désignation d'un membre du personnel dans un emploi de son grade dans un autre service que celui où il avait été affecté à l'origine.

Elle est opérée par le Collège pour les fonctionnaires de niveau 1 et par le Fonctionnaire dirigeant pour les fonctionnaires des niveaux 2+, 2, 3 et 4.

Section II. — Mobilité

Art. 65. Le Collège fixe les conditions de mobilité du personnel entre les services du Collège et les organismes d'intérêt public de la Commission communautaire française.

PARTIE VIII. — DES INCOMPATIBILITES

Art. 66. Est incompatible avec la qualité de fonctionnaire, toute occupation exercée soit par le fonctionnaire lui-même, soit par personne interposée, qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ou contraire à la dignité de celle-ci.

Art. 67. Est en outre incompatible avec la qualité de fonctionnaire, tout mandat ou service même gratuit dans des sociétés à forme commerciale à l'exception de ceux exercés au nom du Collège dans des affaires privées à but lucratif.

La disposition visée à l'article précédent n'est toutefois pas applicable à la tutelle ou à la curatelle des incapables, prodigues ou faibles d'esprit.

Art. 68. Des dérogations au précédent article pourront, sur demande écrite de l'intéressé et sur rapport du Conseil de direction, être accordées par le Collège.

Art. 69. Les dispositions de la présente partie sont applicables aux fonctionnaires et aux stagiaires.

PARTIE IX. — DU CONSEIL DE DIRECTION

Art. 70. Il existe, au sein des services du Collège, un Conseil de direction. Celui-ci comprend les fonctionnaires titulaires d'un grade classé aux rangs 16 et 15.

Art. 71. Outre les attributions qui lui sont nommément reconnues par le présent statut, le Conseil de direction connaît de toute question à portée générale relative à l'application des règles statutaires. Il exerce notamment la haute surveillance de l'évaluation et du déroulement des carrières.

Art. 72. Le Conseil de direction est présidé par le Fonctionnaire dirigeant.

Le Conseil désigne en son sein deux fonctionnaires en qualité de secrétaire et de secrétaire suppléant.

Le Conseil de direction établit son règlement d'ordre intérieur. Celui-ci fait l'objet d'une publication au *Moniteur belge*.

Art. 73. Le Conseil de direction se réunit une fois au moins par trimestre à une date fixée par son Président, qui en établit l'ordre du jour.

Le Secrétaire adresse les convocations aux membres du Conseil. Sauf dans les cas d'urgence admis par le Conseil, il leur communique les documents relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour au moins cinq jours avant la date de la séance.

Art. 74. § 1er. Le Conseil de direction ne peut délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

A défaut du quorum requis, le Conseil est convoqué à huitaine et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Lorsqu'il est délibéré au sujet d'un point pour lequel un membre du Conseil a un intérêt personnel, celui-ci se retire lors de l'examen de ce point. Le procès-verbal en fait mention.

§ 2. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages. Il n'est tenu compte que des votes régulièrement exprimés. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.

Toute décision individuelle prise à l'égard d'un fonctionnaire a lieu au scrutin secret.

Art. 75. Le Conseil de direction peut solliciter la présence, lors de l'examen de points de son ordre du jour, de toute personne dont le témoignage, les connaissances ou les compétences sont de nature à éclairer ses travaux. Cette personne se retire lorsque le Conseil reprend le cours de ses délibérations.

Art. 76. Le Secrétaire transmet le projet de procès-verbal aux membres du Conseil dans les dix jours qui suivent la séance.

En l'absence de remarques parvenues au Secrétaire dans les huit jours de l'envoi du projet, le projet de procès-verbal est réputé approuvé.

En cas de remarques, l'approbation des points du procès-verbal ayant fait l'objet desdites remarques, est délibérée lors de la séance suivante.

Les délibérations et le procès-verbal sont signés par le Président et par le Secrétaire. Le procès-verbal est adressé aux membres du Conseil de direction et au Président du Collège de la Commission communautaire française.

Art. 77. Les personnes participant à une séance du Conseil de direction sont tenues au devoir de discrétion à l'égard des documents dont ils ont eu à connaître et des délibérations.

PARTIE X. — DE L'ÉVALUATION

Art. 78. L'évaluation a pour objet de déterminer les aptitudes professionnelles du fonctionnaire. Elle revêt un caractère obligatoire pour tout fonctionnaire.

Art. 79. § 1er L'évaluation est effectuée tous les deux ans. Elle a toutefois lieu au plus tard un an après que le fonctionnaire a exercé de nouvelles fonctions, indépendamment d'une procédure de promotion ou de l'octroi d'une fonction supérieure ou d'un mandat.

§ 2 Le Fonctionnaire ayant reçu une appréciation moyenne ou négative peut, à sa demande, faire l'objet d'une nouvelle évaluation avant l'écoulement du délai de deux ans.

Art. 80. L'évaluation est assurée collégialement par deux supérieurs hiérarchiques :

- l'un est le supérieur hiérarchique immédiat du fonctionnaire évalué,
- l'autre est le supérieur hiérarchique immédiat de niveau I dont dépend le fonctionnaire selon l'organigramme des services.

Art. 81. § 1er. Le fonctionnaire se voit attribuer l'une des trois évaluations suivantes :

1. positive;
2. moyenne;
3. négative.

§ 2. L'évaluation la plus positive correspond à l'attribution de la mention supérieure pour la majorité des critères figurant au bulletin annexé au présent arrêté.

Art. 82. § 1er. Un entretien entre les évaluateurs et l'évalué est préalable à l'évaluation.

Lorsqu'un agent évalué est placé sous l'autorité fonctionnelle d'un agent contractuel, ce dernier participe à l'entretien d'évaluation mais ne peut être considéré comme le supérieur hiérarchique tel que visé à l'article 80.

§ 2. Un rapport de l'entretien est notifié par les évaluateurs à l'évalué. Celui-ci peut, dans les quinze jours de la notification, faire connaître ses remarques éventuelles.

Le rapport visé par l'évalué ainsi que ses remarques sont annexés au bulletin d'évaluation.

Le bulletin d'évaluation est établi conjointement par les évaluateurs.

Art. 83. Le bulletin d'évaluation est transmis au service du personnel qui, après vérification de sa conformité avec le présent statut, notifie au fonctionnaire son évaluation. Une copie du bulletin d'évaluation est communiquée au service de la formation, qui est tenu à la confidentialité quant au contenu du bulletin d'évaluation.

Art. 84. Si le fonctionnaire ne peut se rallier au fait de ne pas avoir reçu l'appréciation la plus positive, il a la faculté de saisir quant au fond, le Conseil de direction dans les quinze jours de la notification.

Le fonctionnaire comparait en personne et peut faire valoir ses observations. Il peut, pour sa défense, se faire assister par la personne de son choix. Le recours est suspensif.

Art. 85. § 1er. A l'exception du cas visé à l'article 84, si le fonctionnaire ne peut marquer son accord sur l'évaluation qui lui est notifiée, il peut saisir, quant au fond et à la forme, la Commission de recours en matière d'évaluation.

Le fonctionnaire visé à l'article 84 peut également saisir la Commission de recours lorsqu'il peut se prévaloir d'un vice de forme. Le fonctionnaire comparait en personne et peut faire valoir ses observations; il peut, pour sa défense, se faire assister par la personne de son choix. Le recours est suspensif.

§ 2. La Commission de recours en matière d'évaluation est commune aux services du Collège et aux organismes d'intérêt public de la Commission. Elle se compose paritairement :

- 1° d'au moins six fonctionnaires de rang 13 au moins désignés par le Collège;
- 2° d'un nombre égal de membres désignés par les organisations syndicales représentatives à raison de deux membres par organisation.

La Commission statue dans le mois de la saisine. La décision de la Commission est sans appel.

La Commission fixe son règlement d'ordre intérieur. Celui-ci est approuvé par le Collège.

Art. 86. Par dérogation à l'article 80, l'évaluation des fonctionnaires nommés, exerçant les fonctions supérieures ou mandatés à un grade classé aux rangs 16 et 15 du cadre organique est réalisée selon une procédure fixée par le Collège.

PARTIE XI. — DE L'ANCIENNETE ET DU CLASSEMENT

Art. 87. § 1er. Pour l'application des dispositions réglementaires qui se fondent sur l'ancienneté, l'ordre de préférence entre fonctionnaires dont l'ancienneté doit être comparée s'établit de la façon suivante :

- 1° le fonctionnaire dont l'ancienneté de rang est la plus grande;
- 2° à égalité de rang, le fonctionnaire dont l'ancienneté de service est la plus grande;
- 3° à égalité d'ancienneté de rang et de service, le fonctionnaire le plus âgé.

§ 2. Pour l'application des dispositions réglementaires qui se fondent sur l'ancienneté de rang, l'ancienneté de niveau ou l'ancienneté de service, l'ancienneté du fonctionnaire est déterminée conformément à la présente partie.

Art. 88. § 1er. Pour le calcul de l'ancienneté de grade et de niveau, sont seuls admissibles les services prestés, en qualité de stagiaire et d'agent faisant partie d'un ministère ou d'un organisme public dépendant de l'Etat, des Communautés ou des Régions, ou relevant d'une province ou d'un pouvoir local, sans interruption volontaire et comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou partielles.

Pour ce qui concerne les prestations partielles, le calcul de l'ancienneté se fait au prorata des prestations effectuées.

§ 2. Pour l'ancienneté de grade, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle le fonctionnaire a été nommé aux grades pris en considération par les dispositions qui doivent lui être appliquées, ou à laquelle il a été classé pour la promotion par un effet rétroactif formel de sa nomination à de tels grades.

§ 3. Pour l'ancienneté de niveau, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle le fonctionnaire a été nommé à un grade du niveau considéré ou à laquelle il a été classé pour la promotion par effet rétroactif formel de sa nomination à un tel grade.

Art. 89. Pour le calcul de l'ancienneté de service, sont admissibles les services effectifs que le fonctionnaire a prestés en faisant partie à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire d'un ministère ou d'un organisme public dépendant de l'Etat, des Communautés ou des Régions ou relevant d'un pouvoir subordonné, d'une province ou d'un pouvoir local, comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou partielles.

Art. 90. Le fonctionnaire est réputé prester les services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut, de par son statut, son traitement d'activité ou à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

L'interruption est volontaire lorsqu'elle est due au fait ou à la faute du fonctionnaire.

Sont complètes les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale.

Art. 91. § 1er. Les services admissibles comptés par mois entiers de calendrier sont directement valorisés dans les anciennetés de rang, de niveau et de service.

§ 2. Les services admissibles comptés par fraction de mois sont totalisés en fin d'année. Les fractions de mois totalisant des périodes de trente jours sont valorisées dans les anciennetés administratives, à concurrence d'un mois par période de trente jours.

Les services admissibles visés au paragraphe précédent ne prennent effet qu'au 1er janvier de l'année qui suit.

Les fractions de mois inférieures en fin d'année à une période de trente jours sont reportées à l'année suivante ou, en fin d'exercice. Les dispositions prévues au paragraphe 1er et à l'alinéa précédent leur sont à nouveau appliquées.

PARTIE XII. — DU REGIME DISCIPLINAIRE

TITRE 1er. — Des sanctions disciplinaires

Art. 92. Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux fonctionnaires :

- 1° le blâme;
- 2° le déplacement disciplinaire;
- 3° la retenue de traitement;
- 4° la suspension disciplinaire;
- 5° la rétrogradation;
- 6° la révocation.

Art. 93. § 1er. La retenue de traitement ne peut s'appliquer pendant une durée supérieure à trois mois. Elle s'élève au maximum à vingt pour cent du traitement brut.

§ 2. Le Collège garantit au fonctionnaire sanctionné par une retenue de traitement, un traitement mensuel dont le montant net égale au moins le montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.

§ 3. Lorsque le fonctionnaire preste à temps partiel, le montant garanti est fixé proportionnellement à la durée des prestations.

Art. 94. Le fonctionnaire déplacé par mesure disciplinaire ne peut obtenir à sa demande aucune nouvelle affectation ou aucun transfert pendant le délai qui est fixé pour la radiation de sa sanction.

Art. 95. La suspension disciplinaire est prononcée pour une période de trois mois au plus.

Le Collège garantit au fonctionnaire sanctionné un traitement mensuel dont le montant net égale au moins le montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit minimum de moyens d'existence.

Art. 96. § 1er. La rétrogradation consiste en l'attribution :

- 1° soit d'une échelle de traitement inférieure classée dans le même rang;
- 2° soit d'un grade d'un rang inférieur classé dans le même niveau, lorsque le fonctionnaire est titulaire d'un grade de promotion;

3° soit d'un grade du niveau immédiatement inférieur lorsque le fonctionnaire est titulaire d'un grade de recrutement.

§ 2. Dans tous les cas, le grade dans lequel la rétrogradation est appliquée doit figurer au cadre organique.

§ 3. Le fonctionnaire prend rang dans le nouveau grade à la date à laquelle l'attribution de grade visée au paragraphe 1er produit ses effets.

Art. 97. Toute sanction disciplinaire fait l'objet d'une inscription au dossier d'évaluation du fonctionnaire.

TITRE II. — De l'autorité compétente

Art. 98. Pour ce qui concerne les fonctionnaires de niveau 1, la sanction disciplinaire est infligée par le Collège.

Pour ce qui concerne les fonctionnaires de niveau 2+, 2, 3 et 4, la sanction disciplinaire est infligée par le fonctionnaire dirigeant délégué à cet effet, à l'exception de la révocation qui est infligée par le Collège.

Par dérogations aux alinéas qui précèdent, le blâme est infligé, pour tous les fonctionnaires, par le supérieur hiérarchique de niveau 1 habilité à cet effet par le règlement du personnel.

TITRE III. — De la procédure

Art. 99. § 1er. Les sanctions disciplinaires autres que le blâme sont infligées après une proposition provisoire faite par le supérieur hiérarchique de niveau 1 habilité à cet effet par le règlement du personnel.

Celui-ci transmet sa proposition simultanément au Conseil de direction et à l'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire.

§ 2. Le Conseil de direction émet la proposition définitive dans un délai de deux mois prenant cours le jour qui suit celui où la proposition provisoire du supérieur hiérarchique a été réceptionnée par le secrétariat du Conseil de direction.

Celle-ci est notifiée au fonctionnaire concerné et à l'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire.

§ 3. L'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire, notifie sa décision au fonctionnaire concerné dans le mois à dater du jour où elle a réceptionné la proposition définitive sous peine de renoncer à infliger la sanction.

Art. 100. Le blâme, de même que toute proposition provisoire ou définitive visant à appliquer une sanction plus lourde, est formulé par écrit, motivé et notifié au fonctionnaire concerné.

Le fonctionnaire est interpellé au préalable au sujet des faits. Il peut, pour sa défense, être assisté par la personne de son choix.

Dans un délai de quinze jours à dater de la notification, le fonctionnaire concerné peut exposer par écrit ses objections éventuelles. Sa réclamation, adressée par pli recommandé, est jointe au dossier.

Art. 101. Le fonctionnaire à charge duquel une sanction disciplinaire autre que le blâme est définitivement proposée, peut introduire un recours endéans les 10 jours contre cette proposition auprès de la Chambre de recours qui émet un avis motivé préalable à toute décision de l'autorité compétente pour infliger la sanction.

Art. 102. § 1er. Sauf élément nouveau justifiant la réouverture du dossier, aucun fonctionnaire ne peut faire l'objet d'une action disciplinaire pour des faits déjà sanctionnés.

§ 2. Si un nouveau fait est reproché au fonctionnaire pendant le déroulement d'une procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours soit interrompue.

§ 3. L'action pénale relative au même objet est suspensive de la procédure et du prononcé disciplinaire.

Quelle que soit l'issue de cette action, l'autorité reste seule juge de l'opportunité d'infliger une sanction disciplinaire.

Art. 103. § 1er. L'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire ne peut aggraver la sanction qui lui a été proposée en dernière instance et ne peut avoir égard qu'aux faits qui ont justifié la procédure disciplinaire.

La sanction ne peut produire d'effet antérieurement à son prononcé.

§ 2. L'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire motive toute décision non conforme à la proposition dont elle a été saisie

Elle ne peut évoquer d'autres faits que ceux ayant motivé l'avis de la Chambre de recours.

TITRE IV. — De la radiation de la sanction disciplinaire

Art. 104. § 1er. A l'exception de la révocation, toute sanction disciplinaire est radiée du dossier individuel du fonctionnaire dans les conditions fixées au paragraphe 2.

Sans préjudice de l'exécution de la sanction, la radiation a pour effet qu'il ne peut plus être tenu compte de la sanction disciplinaire radiée, notamment pour l'application des titres à la promotion du fonctionnaire ni lors de l'attribution de l'évaluation.

Par la radiation, toute mention ou référence à la sanction disciplinaire est retirée du dossier.

§ 2. La radiation des sanctions disciplinaires se fait d'office après une période dont la durée est fixée à

— neuf mois pour le blâme;

— un an pour le déplacement disciplinaire;

— dix-huit mois pour la retenue de traitement;

— deux ans pour la suspension disciplinaire;

— trois ans pour la rétrogradation.

Le délai prend cours à la date à laquelle la sanction a été prononcée.

TITRE IV. — De la prescription de l'action disciplinaire

Art. 105. L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui se sont produits ou qui ont été constatés dans les six mois précédents la date à laquelle l'action est entamée.

En cas d'action pénale et si le ministère public a notifié la décision judiciaire définitive à l'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire, l'action disciplinaire doit être entamée dans les six mois qui suivent la date de la notification

Art. 106. Le présent titre est applicable aux stagiaires.

PARTIE XIII. — DE LA SUSPENSION DANS L'INTERET DU SERVICE

Section Ire. — Des faits

Art. 107. Lorsque le fonctionnaire fait l'objet soit de poursuites pénales, soit de poursuites disciplinaires tendant à infliger une sanction autre que le blâme, et que sa présence est incompatible avec l'intérêt du service, le fonctionnaire concerné peut être suspendu préventivement à titre de mesure d'ordre.

Section II. — De l'autorité compétente

Art. 108. L'autorité compétente pour infliger une sanction disciplinaire autre que le blâme, l'est également pour prononcer une suspension dans l'intérêt du service.

Section III. — De la procédure

Art. 109. La suspension dans l'intérêt du service ne peut être prononcée qu'après que le fonctionnaire concerné ait été entendu au préalable au sujet des faits qui lui sont reprochés.

Il peut être assisté, pour sa défense, par la personne de son choix.

Art. 110. La décision prononçant la suspension est notifiée au fonctionnaire concerné. A défaut de notification de la décision dans les quinze jours, celle-ci est réputée rapportée.

Dans ce cas, l'autorité ne peut pas prononcer une nouvelle suspension dans l'intérêt du service pour les mêmes faits.

Section IV. — De la durée et des effets de la suspension dans l'intérêt du service.

Art. 111. § 1er. La suspension dans l'intérêt du service est prononcée pour une période de six mois au plus.

En cas de poursuites pénales, l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes consécutives de six mois au plus, jusqu'à notification d'une décision judiciaire définitive.

§ 2. Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans le délai visé au paragraphe 1er, tous les effets de la suspension dans l'intérêt du service sont levés.

Art. 112. § 1er. Le fonctionnaire suspendu dans l'intérêt du service peut être privé de la faculté de faire valoir ses titres à la promotion et son droit à l'avancement de traitement et peut faire l'objet d'une réduction de traitement dans les cas suivants :

1° lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales;

2° lorsqu'il fait l'objet de poursuites disciplinaires en raison d'une faute grave pour laquelle sont constatés le flagrant délit ou des indices probants.

§ 2. La réduction de traitement visée au paragraphe 1er ne peut être supérieure à celle visée à l'article 23, alinéa 2 de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs.

Section V. — Du recours

Art. 113. La Chambre de recours visée à la partie XIV du présent arrêté connaît des recours exercés à l'égard des décisions relatives à la suspension dans l'intérêt du service et à l'égard des mesures visées à l'article 112.

La procédure de recours est celle prévue pour les recours en matière disciplinaire.

Section VI. — Fin de la suspension dans l'intérêt du service.

Art. 114. Par dérogation à l'article 103, lorsqu'une sanction entraînant une retenue de traitement est infligée au fonctionnaire qui a été suspendu dans l'intérêt du service avec réduction de traitement, la sanction disciplinaire produit ses effets au plus tôt le jour de l'entrée en vigueur de la suspension dans l'intérêt du service.

Dans ce cas, la durée de la suspension dans l'intérêt du service est imputée à due concurrence sur la durée de la sanction entraînant une retenue de traitement. Le montant du traitement retenu pendant la suspension dans l'intérêt du service, est déduit du montant de la perte de traitement liée à la sanction entraînant une retenue de traitement. Si le montant du traitement retenu est plus important que le montant de la perte de traitement liée à la sanction entraînant une retenue de traitement, l'autorité rembourse la différence au fonctionnaire.

Art. 115. Au terme de l'examen du dossier, les mesures prises en application de l'article 111 sont retirées par des décisions rétroagissant à la date à partir de laquelle ces mesures ont produit effet sauf :

1° si, au terme de l'instruction du dossier, le fonctionnaire fait l'objet d'une révocation;

2° pour la période de suspension dans l'intérêt du service imputée sur la durée de la suspension disciplinaire en application de l'article 114.

Art. 116. Les dispositions de la présente partie s'appliquent également aux stagiaires.

PARTIE XIV. — CHAMBRE DE RECOURS

Art. 117. Il est constitué une Chambre de recours commune aux services du Collège et aux organismes d'intérêt public de la Commission.

Celle-ci connaît des recours en matière disciplinaire, de suspension dans l'intérêt du service et de toute autre matière pour laquelle un recours devant la Chambre de recours est organisée par le Collège.

Les dispositions de la présente partie qui se rapportent au recours en matière disciplinaire s'appliquent mutatis mutandis au recours dans les autres matières.

Art. 118. La Chambre de recours se compose de la façon suivante :

1° d'un Président et d'un Président suppléant désignés par le Collège sur proposition du Membre du Collège chargé de la Fonction publique parmi les magistrats ou les magistrats honoraires du régime linguistique français;

2° de deux assesseurs et de leur assesseur suppléant par organisation syndicale représentative, désignés par les organisations syndicales;

3° d'un nombre égal d'assesseurs et de leur assesseur suppléant formant la délégation de l'autorité, désignés par le Collège sur une liste établie par chaque Conseil de direction;

4° d'un greffier-rapporteur, désigné par le Collège parmi les fonctionnaires des services du Collège.

Art. 119. En cas d'empêchement, le membre effectif prend, sauf cas de force majeure, contact avec son suppléant au plus tard trois jours ouvrables avant la date fixée dans la convocation afin d'assurer son remplacement.

Le membre effectif en informe le greffe de la Chambre de recours.

Art. 120. Dans chaque affaire, un fonctionnaire des services du Collège ou de l'organisme d'intérêt public concerné est désigné par son Conseil de direction, en son sem, pour défendre la proposition contestée.

Pour ce qui concerne un recours introduit par un fonctionnaire général, le Membre du Collège compétent en matière de Fonction publique désigne un avocat pour défendre la proposition des autorités.

Art. 121. La Chambre de recours établit un règlement d'ordre intérieur et le soumet pour approbation au Collège.

Art. 122. La Chambre de recours délibère valablement si, pour chaque affaire, tous les membres la composant conformément à l'article 118 sont présents.

Si après la première convocation, la Chambre n'est pas au complet, elle se réunit valablement une seconde fois quel que soit le nombre de présents.

Art. 123. Lorsque dans une affaire soumise à la Chambre de recours, un assesseur de la délégation de l'autorité appartient à un niveau inférieur à celui du requérant, il est remplacé par un assesseur suppléant d'un niveau égal ou supérieur à celui du requérant.

Lorsque le nombre d'assesseurs suppléants répondant à cette condition est insuffisant, il est procédé dans un délai maximum d'un mois suivant les dispositions régissant la désignation des assesseurs effectifs et des assesseurs suppléants, à la désignation d'assesseurs suppléants répondant à la condition de niveau.

En tout cas, à l'expiration de ce délai d'un mois, la Chambre de recours délibère valablement sans qu'il puisse être exigé que les assesseurs de la délégation de l'autorité et les assesseurs de la délégation des organisations syndicales soient en nombre égal.

Art. 124. Le requérant a le droit de récuser les assesseurs dans une proportion qui ne peut excéder la moitié des assesseurs de la délégation de l'autorité et la moitié des assesseurs de la délégation syndicale.

Le Président recuse l'assesseur dont l'impartialité pourrait être mise en cause.

Art. 125. La Chambre de recours ne peut délibérer que si la majorité des assesseurs convoqués à l'audience est présente, sauf lorsqu'il est fait application de l'article 123, alinéa 3, les assesseurs de la délégation de l'autorité et les assesseurs des organisations syndicales qui prennent part au vote, doivent être en nombre égal.

Le cas échéant, la parité est rétablie par élimination d'un ou plusieurs assesseurs après tirage au sort.

Le vote a lieu au scrutin secret. En cas de partage des voix, l'avis est réputé favorable au requérant.

Art. 126. En toute circonstance, le fonctionnaire dispose pour manifester son intention d'introduire son recours, d'un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle la proposition de mesures ou de sanctions incriminées lui est notifiée.

Art. 127. § 1er La Chambre de recours est saisie de l'affaire par les soins de l'autorité investie du pouvoir de nomination dans un délai de quinze jours ouvrables à dater de la réception de la demande de recours.

§ 2. Celle-ci transmet à la Chambre de recours le dossier complet de l'affaire dans un délai maximum d'un mois à dater de la saisine.

§ 3 La Chambre de recours entame la procédure dans un délai de 30 jours à dater de la réception du dossier.

Art. 128. Aucun recours ne peut faire l'objet de délibérations de la Chambre de recours si les enquêtes ne sont pas complètement terminées, si le requérant n'a pas été mis en position de faire valoir ses moyens de défense et si le dossier ne contient pas tous les éléments utiles susceptibles de permettre à cette Chambre d'émettre un avis en pleine connaissance de cause.

Art. 129. § 1er Au moins quinze jours avant sa comparution devant la Chambre de recours, le fonctionnaire est convoqué par lettre recommandée à la poste. Cette convocation doit mentionner

1° les faits justifiant la proposition de sanction et/ou la mesure incriminée;

2° la constitution d'un dossier administratif complet relatif à la proposition de sanction ou à la mesure;

3° le lieu, le jour et l'heure de la comparution;

4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix;

5° le lieu et le délai dans lequel le dossier visé au point 2 peut être consulté;

6° le droit de demander l'audition de témoins.

§ 2 A partir de la réception de la convocation à comparaître devant la Chambre de recours jusqu'à la veille de la comparution, le fonctionnaire et son défenseur peuvent consulter le dossier administratif et communiquer par écrit, s'ils le souhaitent, les moyens de défense à la Chambre de recours.

Art. 130. § 1er A moins d'un empêchement légitime, le fonctionnaire comparait en personne. Il peut être assisté, pour sa défense, par la personne de son choix. Le défenseur ne peut faire partie à aucun titre de la Chambre de recours.

§ 2 Si, bien que régulièrement convoqué, le fonctionnaire, à moins d'un empêchement légitime, s'abstient de comparaître, il est censé renoncer à son recours.

Art. 131. § 1er. La Chambre de recours peut décider d'office ou à la demande du fonctionnaire ou de son défenseur d'entendre des témoins.

L'audition des témoins a lieu en présence du fonctionnaire. Le fonctionnaire convoqué en qualité de témoin ne peut s'opposer à être entendu.

§ 2. La Chambre de recours peut recommander des enquêtes complémentaires et y déléguer des assesseurs qui ont assisté aux délibérations. Ces assesseurs, hors les cas où aucun assesseur n'est désigné par les organisations syndicales, sont choisis, l'un parmi la délégation de l'autorité, l'autre parmi la délégation des organisations syndicales.

Art. 132. § 1er. Il est dressé procès-verbal de la comparution. Le procès-verbal est dressé après l'audition et communiqué au fonctionnaire par pli recommandé avec accusé de réception à son domicile avec invitation à le signer.

Celui-ci le retransmet sous pli recommandé dans les quinze jours de la réception avec ses remarques éventuelles.

§ 2. Si le fonctionnaire a renoncé par écrit à être entendu ou si il ne s'est pas présenté à la comparution, à moins d'un empêchement légitime, il est établi un procès-verbal de renonciation.

Le procès-verbal de renonciation comprend l'énumération de tous les actes de procédure requis et mentionne l'accomplissement de chacun d'eux.

Art. 133. Après avoir terminé l'examen du dossier, la Chambre de recours l'envoie à l'autorité compétente pour prendre la décision ou pour formuler la proposition définitive en y joignant son avis motivé. Elle mentionne par quel nombre de voix pour ou contre le vote a été acquis.

La Chambre de recours donne connaissance simultanément à l'autorité compétente et au requérant de l'avis qu'elle a émis.

Art. 134. En cas d'avis de la Chambre de recours favorable au requérant, la décision définitive est prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Elle notifie cette décision à la Chambre de recours.

Art. 135. L'autorité compétente pour prendre la décision ou pour formuler la proposition définitive se prononce dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de comparution ou de renonciation.

Si aucune décision ou proposition définitive n'est adoptée dans le délai susvisé, l'autorité est réputée renoncer à la mesure.

La décision ou la proposition motivée est notifiée à l'intéressé soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision ou de la proposition définitive dans un délai de quinze jours à dater de la réception, celle-ci est réputée rapportée.

La procédure ne peut être recommencée. La notification de la décision ou de la proposition définitive fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

Art. 136. Des indemnités pour frais de parcours sont accordées au Président, aux assesseurs, aux défenseurs qui font partie des fonctionnaires des services du Collège ou des organismes d'intérêt public de la Commission.

Il en va de même pour le requérant et le défenseur qui n'est pas un fonctionnaire d'un organisme d'intérêt public de la Commission, lorsque l'avis de la Chambre de recours est favorable au requérant.

Art. 137. Les dispositions de la présente partie s'appliquent également aux stagiaires.

PARTIE XV. — DE LA RESPONSABILITE PERSONNELLE

Art. 138. Indépendamment de leur responsabilité à l'égard des tiers, les fonctionnaires sont personnellement responsables vis-à-vis de l'administration du dommage qu'ils lui ont causé en violant leurs devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence.

Les limites et les conditions de cette responsabilité seront fixées par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Cette responsabilité de nature pécuniaire est assimilée à celle qui donne lieu à l'application des sanctions disciplinaires et sa sanction est subordonnée aux voies de recours prévues contre celles-ci.

Sans préjudice de la compétence des tribunaux en la matière, l'autorité, sur avis du Conseil de direction, constate la responsabilité et fixe le montant de la réparation du dommage.

Art. 139. La présente partie n'est pas applicable aux comptables publics et aux ordonnateurs, lesquels en cette matière, restent entièrement soumis aux dispositions spéciales qui les régissent, ni aux autres fonctionnaires dont les lois ont réglé la responsabilité.

Art. 140. Les dispositions de la présente partie s'appliquent aux stagiaires.

PARTIE XVI. — DES POSITIONS ADMINISTRATIVES

CHAPITRE 1er. — Dispositions générales

Art. 141. Le fonctionnaire se trouve dans une des positions administratives suivantes :

1° activité de service;

2° non-activité;

3° disponibilité.

Art. 142. Pour la détermination de sa position administrative, le fonctionnaire est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant soit de plein droit, soit sur décision de l'autorité compétente, dans une autre position administrative.

CHAPITRE II. — *De l'activité de service.*

Art. 143. Sauf disposition formelle contraire, le fonctionnaire en activité de service a droit au traitement et à l'avancement de traitement.

L'alinéa précédent s'applique également aux stagiaires.

Le fonctionnaire en activité de service peut faire valoir ses titres à la promotion.

Art. 144. Aux conditions fixées par le Collège, le fonctionnaire, en activité de service, peut s'absenter pour les motifs suivants :

1° Congés annuels de vacances et jours fériés.

2° Congés de circonstances et de convenances personnelles :

a) congés exceptionnels

b) congés exceptionnels pour cas de force majeure

c) congé pour accompagner des handicapés

d) congé pour don de moëlle osseuse

e) congé de maternité

f) congé parental

g) congé pour des motifs impérieux d'ordre familial.

h) congé pour lui permettre d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné, d'un office d'orientation professionnelle subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;

i) congé pour lui permettre de présenter sa candidature aux élections législatives ou provinciales.

3° Congés d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse.

4° Congés pour maladie ou infirmité.

5° Congés pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité.

6° Congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales.

7° Absences pour convenance personnelle.

8° Disponibilité pour convenance personnelle.

9° Absences de longue durée justifiées par des raisons familiales.

10° Interruption de la carrière professionnelle.

11° Congé pour mission internationale.

12° Congé pour mission.

13° Congé pour être mis à la disposition du Roi.

14° Congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu, d'une assemblée législative, nationale, communautaire ou régionale ou auprès du Président de l'un de ces groupes.

15° Congé pour exercer une fonction dans le Cabinet d'un Ministre ou d'un Secrétaire d'Etat fédéral ou dans le Cabinet d'un Membre du Gouvernement d'une Communauté ou d'une Région ou dans le Cabinet d'un Membre du Collège de la Commission communautaire française.

16° Congé en vue de l'accomplissement, en temps de paix, des prestations militaires ou des services en exécution de la loi du 3 juin 1964 portant sur le Statut des objecteurs de conscience.

Art. 145. Tant que le Collège n'a pas fixé les conditions d'obtention des congés visés à l'article 144, il est fait application, mutatis mutandis, des arrêtés royaux suivants et de leurs arrêtés modificatifs :

1° 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, pour les congés visés à l'article 144, 1° à 7°.

2° Arrêté royal du 13 octobre 1967, relatif à la position de disponibilité des agents de l'Etat, pour le congé visé à l'article 144, 8°

3° Arrêté royal du 26 mai 1975 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales, pour le congé visé à l'article 144, 9°.

4° Arrêté royal du 3 juillet 1985, relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans les administrations et les autres services des ministères, pour le congé visé à l'article 144, 10°.

5° Arrêté royal n° 33 du 20 juillet 1967 fixant le statut de certains agents des services publics chargés d'une mission internationale, pour le congé visé à l'article 144, 11°.

6° Arrêté royal du 13 novembre 1967, fixant la situation administrative des agents de l'Etat chargés d'une mission, pour le congé visé à l'article 144, 12°.

7° Arrêté royal du 21 novembre 1980, relatif au congé accordé à certains agents des services de l'Etat mis à la disposition du Roi, pour le congé visé à l'article 144, 13°.

8° Arrêté royal du 2 avril 1975, relatif au congé accordé à certains membres du personnel des services publics pour accomplir certaines prestations au bénéfice des groupes politiques reconnus des assemblées législatives nationales, communautaires ou régionales ou au bénéfice des présidents de ces groupes, pour le congé visé à l'article 144, 14°.

9° Arrêté royal du 1er juin 1964 fixant la position administrative de certains agents des administrations de l'Etat qui accomplissent, en temps de paix, des prestations militaires ou des services en exécution de la loi du 3 juin 1964 portant sur le statut des objecteurs de conscience, pour le congé visé à l'article 144, 16°.

Art. 146. Le fonctionnaire en activité de service obtient les congés suivants :

1° Congé politique en application de la loi du 18 septembre 1986 instituant le congé politique pour les membres du personnel des services publics.

2° Congé syndical et dispenses de service en application de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

3° Congé de maternité en application de la loi sur le travail du 16 mars 1971, article 39.

Art. 147. Lorsqu'un membre de la famille d'un fonctionnaire, habitant sous le même toit que celui-ci, est atteint d'une maladie que le médecin estime contagieuse au point d'empêcher le fonctionnaire d'accomplir son service par crainte de transmission des germes, le congé de prophylaxie doit être couvert, aux frais du fonctionnaire, par un certificat médical rédigé sur la formule Service de Santé administratif modifiée en conséquence et envoyée au centre médical.

Les affections donnant lieu à un congé de prophylaxie et la durée de ce congé sont les suivants :

Diphthérie : 7 jours en l'absence de germes chez le fonctionnaire.

Encéphalite épidémique : 17 jours.

Fièvre typhoïde et paratyphoïde : 12 jours.

Méningite cérébro-spinale : 9 jours.

Poliomyélite : 17 jours.

Scarlatine : 10 jours.

Variole : 18 jours.

Les modalités d'application du congé de prophylaxie se font conformément aux procédures fixées par le Règlement du Service de Santé administratif.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. 148. Le fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui est en réaffectation, est en activité de service.

CHAPITRE III. — De la non-activité

Art. 149. Sauf disposition formelle contraire, le fonctionnaire qui est dans une position de non-activité, n'a pas droit au traitement.

Il ne peut faire valoir ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement qu'aux conditions fixées par le statut.

Art. 150. Nul ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Art. 151. Aux conditions fixées par le Collège, le fonctionnaire est en non-activité :

1° lorsqu'il accomplit, en temps de paix, certaines prestations militaires ou est affecté à la protection civile ou à des tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées par l'arrêté royal du 20 février 1980;

2° lorsqu'il prolonge l'exercice d'une mission qui n'est pas reconnue d'intérêt général;

3° lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée;

4° lorsqu'il exerce des prestations réduites pour des raisons de convenance personnelle prorata temporis.

5° lorsqu'il est en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, ou pour convenance personnelle.

6° lorsqu'il bénéficie d'un congé politique facultatif ou d'office

7° lorsqu'il est frappé d'une sanction de suspension disciplinaire

Art. 152. Le fonctionnaire qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé, se trouve de plein droit en non-activité sans traitement.

Dans cette position, il conserve ses titres à l'avancement de traitement. Toutefois, il ne peut faire valoir ses titres à la promotion et à la mutation pendant la durée de son absence irrégulière, ni bénéficier d'une promotion ou d'une mutation.

Art. 153. La suspension disciplinaire place de plein droit le fonctionnaire dans la position administrative de non-activité.

Durant les périodes de suspension disciplinaire, le fonctionnaire ne peut faire valoir ses titres à la promotion ou à l'avancement de traitement et peut subir une retenue de traitement. Cependant, le Collège garantit au fonctionnaire qui subit une retenue de traitement, un traitement mensuel dont le montant net égale au moins le montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.

CHAPITRE IV. — De la disponibilité

Art. 154. Aux conditions fixées par le Collège, le fonctionnaire peut être placé en position de disponibilité :

1° par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;

2° pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'aptitude définitive au service mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladies ou infirmité;

3° pour convenance personnelle;

Art. 155. Le fonctionnaire ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Art. 156. § 1er. Des traitements d'attente dont les taux sont fixés par le Collège peuvent être alloués aux fonctionnaires mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, pour maladie ou infirmité.

Les traitements d'attente et les indemnités qui sont éventuellement alloués aux fonctionnaires en disponibilité sont soumis au régime de mobilité applicable aux rétributions des fonctionnaires en activité de service.

§ 2. Le fonctionnaire mis en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente. Il ne peut se prévaloir de maladie ou d'infirmité contractées pendant la période de disponibilité.

§ 3. Tant que le Collège n'a pas fixé les conditions dans lesquelles le fonctionnaire est placé en position de disponibilité, il est fait application mutatis mutandis, de l'arrêté royal du 13 novembre 1967 et de ses arrêtés modificatifs, relatifs à la position de disponibilité des agents de l'Etat.

Art. 157. Tout fonctionnaire en disponibilité en vertu de l'article 154, 1°, reste à la disposition du Collège et peut en cas de vacance d'emploi, être réaffecté dans les cadres aux conditions fixées par le Collège.

Il est tenu de prendre, dans les délais fixés par le Collège, le service qui lui est assigné.

**PARTIE XVII. — DE LA PERTE DE LA QUALITE DE FONCTIONNAIRE
ET DE LA CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS**

Art. 158. Le fonctionnaire ne peut perdre sa qualité avant l'âge normal de la retraite, sauf dans les cas prévus par la législation relative aux pensions ou par le présent arrêté.

Art. 159. Perd d'office et sans préavis la qualité de fonctionnaire :

1° le fonctionnaire dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat; ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou dol du fonctionnaire;

2° le fonctionnaire qui ne satisfait plus à la condition de nationalité telle que visée à l'article 18 ou qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques, ou dont l'inaptitude physique a été dûment constatée;

3° sans préjudice de la cessation contestée du travail, le fonctionnaire qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours;

4° le fonctionnaire qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions;

5° en cas de révocation;

Il est mis fin au stage dans les mêmes conditions.

Art. 160. Entraînent la cessation des fonctions :

1° la démission volontaire; dans ce cas, le fonctionnaire ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été dûment autorisé et après un préavis d'au moins huit jours;

2° la mise à la retraite;

3° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée par le Collège;

Le 1° est également applicable aux stagiaires.

Art. 161. § 1er. Le Conseil de direction ne peut émettre une déclaration d'inaptitude professionnelle qu'après que le fonctionnaire se soit vu deux fois consécutivement attribuer l'évaluation négative visée à l'article 81.

§ 2. Le fonctionnaire à l'égard duquel une proposition définitive de déclaration d'inaptitude professionnelle est formulée dispose d'un recours devant la Chambre de recours visée à l'article 117.

Le fonctionnaire introduit son recours dans les quinze jours de la notification qui lui est faite de la proposition définitive de déclaration d'inaptitude professionnelle.

Art. 162. Les articles 1 à 3 et 5 § 2 à 10 de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 17 juillet 1991 portant des dispositions administratives et pécuniaires relatives au personnel de l'administration de la Commission communautaire française sont abrogés.

Art. 163. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er juin 1995.

Art. 164. Le Membre du Collège chargé de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 13 avril 1995.

Par le Collège :

Ch. PICQUE,

Président du Collège.

R. HOTYAT,

membre du Collège chargé du Budget et de la Fonction publique.

Annexe 1

BULLETIN DEVALUATION

I IDENTIFICATION

NOM.

Prénom

Grade

Direction ou service :

Date d'entrée en service :

Promotions intervenues et fonctions exercées

Date de nomination :

Evaluations antérieures (avec indication des évaluateurs et des périodes d'évaluation)

II DESCRIPTIF DES ACTIVITES

1 Tâches assignées au fonctionnaire (description succincte par référence à la définition de l'emploi).

2 Etat des réalisations de la période.

3 Comparaison entre les objectifs fixés et les résultats atteints.

— Enoncé des objectifs et degré de difficulté

— Résultats atteints et mention du niveau de résultat

4. Analyse du niveau de résultat.
Les critères suivants pouvant servir de guide à cette analyse.
- Formation
 - L'intéressé a-t-il la formation adéquate à l'exécution de son travail?
 - si non, que lui manque-t-il ?
 - Est-il disposé à parfaire sa formation ?
 - Expérience
 - A-t-il l'expérience nécessaire pour l'exécution de son travail ?
 - si non, quelles sont les propositions pour acquérir cette expérience ?
 - Qualités individuelles, examinées en fonction de l'activité professionnelle.
 - Capacité conceptuelle
 - Capacité stratégique
 - Connaissance de son environnement de travail
 - Disponibilité
 - Esprit de synthèse
 - Rendement qualitatif et quantitatif
 - Souci du détail
 - Aptitude à déléguer
 - Aptitude à diriger
 - Capacité d'adaptation
 - Respect des objectifs (contenu + date)
 - Respect des règles
 - Créativité
 - Initiative
 - Méthode
 - Persévérance
 - Ponctualité
 - Tenue
 - Accueil
 - Communication (interne + externe)
 - Convivialité
 - Ouverture d'esprit
 - Entraide
 - Franchise
 - Relation avec la hiérarchie
 - Respect des autres
 - Motivation
 - Esprit critique
 - Courtoisie, tact
 - ...
- Points particuliers
Pendant la période écoulée, l'intéressé a-t-il été confronté à des situations particulières ou non prévues ?
- A titre professionnel ?
 - Circonstances étrangères au fonctionnement du service. Répondre par l'affirmative ou la négative, sans description des faits.
5. Points forts et points faibles
- Dans quels aspects ou domaines d'activités l'intéressé est-il le plus compétent ?
 - Dans quels aspects ou domaines d'activités des lacunes apparaissent-elles particulièrement ?
6. Formations suivies au cours de la période
A quelles activités de formation l'intéressé a-t-il participé ou demandé de participer au cours de la période d'évaluation écoulée et quels sont les résultats pour l'intéressé et pour le service ?

III. APPRECIATIONS

1. Qualité du travail (qualité, soin, exactitude, précision et degré d'achèvement) sans considérer l'aspect quantitatif.
 2. Quantité du travail (masse effectuée dans un temps déterminé).
 3. Polyvalence : capacité d'effectuer des travaux différents.
 4. Faculté d'adaptation : réactions aux contraintes qui résultent de circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail.
 5. Créativité, initiative : imagination et promotion d'idées nouvelles et aptitude à gérer des situations.
 6. Esprit d'équipe et sociabilité : travail en groupe en vue de réaliser un objectif commun - contribution à maintenir un environnement agréable.
 7. Sens de la solidarité : capacité à aider ses collègues.
Pour tout fonctionnaire susceptible de diriger une équipe
 8. Capacité de mener un projet à terme.
 9. Capacité à gérer une équipe.
- > Appréciation globale : Positive
Moyenne
Négative

IV. PERSPECTIVES

1. L'intéressé pourrait-il être mieux mis en valeur dans un autre service ou dans une autre fonction ?
2. Objectifs pour la période future.
3. Dans quels domaines, la formation pourrait-elle être utile à la réalisation des objectifs décrits au point 2 ?
4. Uniquement pour les fonctionnaires de niveau I :
le fonctionnaire est-il apte à assurer des fonctions de rang supérieur sous mandat ?

V. ANALYSE DES RESULTATS

Faire apparaître les causes imputables à l'intéressé et celles qui lui sont étrangères : le niveau élevé ou médiocre d'une réalisation peut être dû à diverses causes : accroissement extraordinaire de travail ou diminution inattendue de celui-ci; absence de volonté ou acharnement à réussir; manque de connaissances de l'intéressé ou manque de moyens, régime de travail, activité extérieure légalement exercée, etc...

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 13 avril 1995 portant le statut des fonctionnaires des organismes d'intérêt public de la Commission communautaire française.

Par le Collège :

Ch. PICQUE,

Président du Collège.

R. HOTYAT,

membre du Collège chargé du Budget et de la Fonction publique.

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD

N 95 — 2331

[C — WIN — 31314]

13 APRIL 1995. — Besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie houdende het statuut van de ambtenaren van de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Gelet op de artikelen 136, 138, 163 en 178 van de Grondwet,

Gelet op de bijzondere wet tot hervorming der instellingen van 8 augustus 1980, gewijzigd bij de bijzondere wet van 8 augustus 1988, van 16 januari 1989 betreffende de financiering van de Gemeenschappen en de Gewesten en van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale staatsstructuur;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen; gewijzigd bij bijzondere wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale staatsstructuur;

Gelet op het besluit 93/253 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 6 oktober 1993 tot vaststelling van de verdeling van de bevoegdheden onder zijn leden;

Gelet op het besluit 93/254 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 6 oktober 1993 tot regeling van zijn werkwijze en tot regeling van de ondertekening van de akten van het College;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën;

Gelet op het onderhandelingsprotocol 95/1 van het bijzonder syndicaal onderhandelingscomité ondertekend op 10 april 1995,

Besluit

DEEL I. — TOEPASSINGSBEREIK EN TERMINOLOGIE

Artikel 1. Dit besluit regelt een aangelegenheid bedoeld in de artikelen 115, § 1, 1ste lid, 121, § 1, 1ste lid, 116, § 1, 127, 128, 129, § 1, 131, 132, 135, 137 en 175 van de Grondwet, krachtens de artikelen 138 en 178 van de Grondwet.

Art. 2. Zijn gebonden aan dit besluit, de ambtenaren en stagiaires van de diensten van de Franse Gemeenschapscommissie.

Art. 3. Voor de toepassing van dit besluit moet worden verstaan onder :

— diensten van het College ambtenaren en stagiaires van de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie die de opdrachten uitgeoefend door de Franse Gemeenschapscommissie vervullen krachtens de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen en artikel 138 van de Grondwet, met uitzondering van de het directiepersoneel, het onderwijzend personeel, het opvoedende hulppersoneel, het sociaal, paramedisch en psychologisch personeel van de kleuterscholen, de lagere scholen, het secundair onderwijs, het hoger onderwijs van het korte type en het hoger kunstonderwijs;

— representatieve vakorganisaties : vakorganisaties waarvan de criteria van representativiteit zijn vastgesteld in artikelen 7 en 8 van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

DEEL II. — ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 4. Ambtenaar is elkeen die, in vast dienstverband, benoemd is bij de diensten van het College.
Stagiair is elkeen die werd toegelaten tot een stage met het oog op een benoeming in vast dienstverband.
Dit besluit stelt het statuut van de ambtenaren en de stagiaires van de diensten van het College vast.

Art. 5. § 1. De personeelsformatie omvat het totaal aantal toe te kennen betrekkingen, gerangschikt per niveau en per rang, en de benamingen van de hiermee overeenstemmende graden, zoals deze door het College werden vastgesteld met het oog op de permanente taken die, in het raam van het zichzelf vooropgestelde beleid, moeten worden uitgevoerd.

§ 2. Het organogram van de diensten wordt vastgesteld door de Directieraad.

Art. 6. De ambtenaren worden benoemd in graden, hiërarchisch verdeeld in vijf niveaus en in rangen die zijn vastgesteld bij besluit van het College.

De vijf niveaus telkens met het vereiste opleidingsniveau zijn de volgende :

- niveau 1 : universitair onderwijs en hoger onderwijs van het lange type gelijkgesteld met universitair niveau;
- niveau 2+ : hoger onderwijs van het korte type of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- niveau 2 : hoger secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- niveau 3 : lager secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- niveau 4 : geen diploma.

De lijst van diploma's die toegang geven tot de verscheidene niveaus werden als bijlage toegevoegd aan het besluit van 26 september 1994 tot vaststelling van de algemene beginselen van het administratief en geldelijk statuut van de Rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Regeringen van de Gemeenschappen, de Gewesten en de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie zoals op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen.

Art. 7. Het niveau van een graad bepaalt de plaats van die graad in de hiërarchie volgens de kwalificatie van de opleiding en de geschiktheid waarvan blijkt moet worden gegeven opdat die graad kan worden toegekend.

De rang bepaalt de betrekkelijke waarde van een graad in zijn niveau.

De graad is de titel die de ambtenaar in een rang situeert en hem machtigt tot het bekleden van een van de betrekkingen welke met die graad overeenstemmen.

De graden van eenzelfde rang heten gelijkwaardige graden.

De graden worden bij besluit van het College over de onderscheiden niveaus en rangen verdeeld.

Art. 8. De ambtenaren-generaal zijn de ambtenaren die bekleed zijn met een graad die is ingedeeld in de rangen 16 en 15.

DEEL III. — RECHTEN EN PLICHTEN

Art. 9. De ambtenaren hebben het recht op vrijheid van meningsuiting ten aanzien van de feiten waarvan zij kennis hebben uit hoofde van hun ambt.

Het is hun enkel verboden die feiten bekend te maken die betrekking hebben op de nationale veiligheid, de bescherming van de openbare orde, de financiële belangen van de overheid, het voorkomen van strafbare feiten, het medisch geheim, de rechten en vrijheden van de burger en in het bijzonder het recht op eerbied voor het privé leven. Dit verbod geldt bovendien voor feiten die betrekking hebben op de voorbereiding van alle beslissingen, onderhoud, instructies, adviezen of voorbereidingsdocumenten.

De bepalingen van de voorgaande leden gelden eveneens voor de ambtenaren die hun ambt hebben neergelegd.

Art. 10. De ambtenaren hebben recht op informatie en voortgezette opleiding wat alle aspecten betreft die nuttig zijn voor het uitvoeren van hun taak en om te kunnen voldoen aan de evaluatiecriteria en bevorderingsvereisten. De opleiding moet hun worden verstrekt wanneer ze een bevorderingsvoorwaarde is of een onderdeel van de evaluatiecriteria uitmaakt.

Tijdens de periodes van afwezigheid die gerechtvaardigd worden door deelname aan vormingsactiviteiten is de ambtenaar in actieve dienst.

Art. 11. Elke ambtenaar heeft het recht zijn persoonlijk dossier te raadplegen.

Art. 12. § 1. Onverminderd de uitoefening van het recht op vrije meningsuiting, zoals het bevestigd is in artikel 9, oefenen de ambtenaren hun ambt op loyale en integere wijze uit onder het gezag van hun hiërarchische meerderen die verantwoordelijk zijn voor de gegeven opdrachten.

Zij moeten inzonderheid :

1° in hun handelingen en gedragingen bij de uitoefening van hun taken, de van kracht zijnde wetten en reglementeringen, de richtlijnen van de overheid waarvan zij afhangen alsmede de billijkheid en de doelmatigheid in acht nemen;

2° hun raadgevingen, adviezen, opties en verslagen formuleren op basis van een precieze, volledige en praktische voorstelling van de feiten;

3° zorgvuldig, plichtsbewust en met inachtneming van de richtlijnen van de overheid waarvan zij afhangen, de beslissingen uitvoeren en de desbetreffende programma's verwezenlijken.

§ 2. De ambtenaren vervullen hun ambt met openheid en zonder enige discriminatie tegenover de gebruikers van hun dienst.

Zij waken erover gegevens van persoonlijke aard, die werden ingezameld bij de gebruikers, uitsluitend bekend te maken aan personen die bevoegd zijn om hiervan kennis te nemen.

Art. 13. § 1. Buiten de uitoefening van hun ambt moeten de ambtenaren elke handelwijze vermijden die het vertrouwen van het publiek in hun dienst kan aantasten.

§ 2. De ambtenaren mogen, zelfs buiten hun ambt als dit aan de oorzaak ervan ligt, rechtstreeks of bij tussenpersoon geen giften, beloningen of enig voordeel vragen, eisen of aannemen.

Art. 14. De ambtenaren dienen zich op de hoogte te houden van de evolutie van technieken, reglementeringen en opzoekingen in de materies waarmee ze beroepshalve belast zijn.

Art. 15. Elke overtreding van artikel 9, 12 of 13 wordt, naarmate het geval dit vereist, bestraft met een van de tuchtstraffen vastgesteld in artikel 92, onverminderd de toepassing van de wetgeving inzake strafrecht.

Art. 16. De bepalingen van artikelen 9, 11, 12 en 13 zijn van toepassing op stagiaires.

DEEL IV. — WERVING

TITEL I. — Toelaatbaarheidsvereisten

Art. 17. § 1 Niemand kan tot ambtenaar worden benoemd indien hij niet voldoet aan de hierna volgende voorwaarden

1° de voor de te verlenen betrekking vereiste toelaatbaarheidsvereisten vervullen;

2° geslaagd zijn voor een vergelijkend wervingsexamen georganiseerd door de Vaste Wervingssecretaris;

3° met goed gevolg de stage volbrengen.

§ 2 De in § 1, 2° en 3°, bedoelde voorwaarden zijn niet van toepassing op de categorieën van ambtenaren voor welke de wettelijke of reglementaire bepalingen specifieke benoemingsprocedures toestaan. De wervingsprocedures van de ambtenaren die niet aangeworven worden via het Vast Wervingssecretariaat worden bekendgemaakt.

Art. 18. § 1 Niemand kan tot ambtenaar worden benoemd indien hij niet voldoet aan de hierna volgende algemene toelaatbaarheidsvereisten

1° Belg zijn wanneer de uit te oefenen functies een deelname inhouden aan de handeling van de overheid en aan de functies die het vrijwaren van het algemeen belang van de Franse Gemeenschapscommissie tot doel hebben of in de andere gevallen, Belg zijn of afkomstig zijn van een Lidstaat van de Europese Unie;

2° van een gedrag zijn dat beantwoordt aan de vereisten van de betrekking;

3° de burgerlijke en politieke rechten genieten,

4° de leeftijd van vijftig jaar niet hebben bereikt.

5° de vereiste lichamelijke geschiktheid bezitten om de betrekking uit te oefenen,

6° houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat overeenkomt met het niveau van de te verlenen graad, volgens de lijst als bijlage toegevoegd aan het besluit van 26 september 1994 tot vaststelling van de algemene beginselen van het administratief en geldelijk statuut van de Rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Regeringen van de Gemeenschappen, de Gewesten en de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie zoals op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen

Tenzij in de besluiten tot uitvoering van dit statuut anders wordt bepaald, worden de diploma's of studiegetuigschriften die toegang verlenen tot een bepaald niveau in aanmerking genomen voor de toelating tot de graden van de lagere niveaus

In afwijking van lid 1, 6°, worden de vergelijkende wervingsexamens die georganiseerd worden met het oog op de toekenning van betrekkingen van niveau 3 ook opengesteld voor ambtenaren van niveau 4 die niet het vereiste diploma of studiegetuigschrift bezitten.

De Sociaal-Medische Rijksdienst voert de onderzoeken naar de lichamelijke geschiktheid uit.

§ 2 De voorwaarden bedoeld in § 1, 4° en 6°, zijn niet van toepassing op de ambtenaren waarvoor wettelijke, decreetale of verordenende bepalingen specifieke benoemingsprocedures machtigen

TITEL II. — Vergelijkende wervingsexamens

Art. 19. De vergelijkende wervingsexamens worden georganiseerd voor benoeming in de werving zoals voorzien in het besluit van het College tot vaststelling van het personeelsreglement van de diensten van het College

Art. 20. De Vaste Wervingssecretaris organiseert de vergelijkende wervingsexamens

De Vaste Wervingssecretaris kondigt elke vergelijkend wervingsexamen aan bij wege van een in het *Belgisch Staatsblad* te plaatsen bericht en, wanneer hij dat wenselijk acht, door elk ander middel van bekendmaking dat hij passend vindt

Het bericht vermeldt ten minste de algemene vereisten waaraan de gegadigden moeten voldoen om benoemd te kunnen worden alsook de datum waarop de vereisten moeten vervuld zijn. Indien het een vergelijkend wervingsexamen met inzet betreft vermeldt het tevens het aantal stagiaires dat kan worden toegelaten

Art. 21. § 1 De Vaste Wervingssecretaris stelt de modaliteiten van de vergelijkende wervingsexamens vast

Onder deze modaliteiten, moet worden verstaan

1° het opstellen van een ordemaatregel voor het organiseren en publiceren van de examens

2° het opstellen van een reglement voor de proeven, dat

a) de termijn vaststelt, waarin de inschrijvingen ontvankelijk zijn,

b) het programma van de proeven en de deelnemingsvoorwaarden omvat en de datum vastlegt waarop aan al deze voorwaarden moet zijn voldaan.

c) het aantal punten vastlegt, dat wordt toegekend aan het examen in zijn totaliteit, aan elke van de proeven en, in voorkomend geval, aan de onderverdelingen ervan,

d) het maximum aantal punten vastlegt, dat vereist is voor het examen in zijn totaliteit, voor elke van de proeven en, in voorkomend geval, voor de onderverdelingen ervan,

e) de geldigheidstermijn vaststelt

3° het aanwijzen van de leden van de examenjury

4° het vaststellen van datum en plaats van het examen

- 5° het samenstellen van de lijst met gegadigden;
- 6° het oproepen van de gegadigden;
- 7° het afsluiten van het examenverslag, waarin de orde van de geslaagden wordt vastgesteld;
- 8° het bekendmaken van de behaalde uitslagen aan de gegadigden.

Art. 22. De Leidend Ambtenaar van de diensten van het College stelt na advies van de Directieraad, in samenspraak met de Vaste Wervingssecretaris, de het programma van de vergelijkende wervingsexamens vast.

De programma's moeten het mogelijk maken te onderzoeken of de kandidaten over de vereiste geschiktheid beschikken om de toe te kennen betrekking uit te oefenen.

Voor eenzelfde graad kunnen het programma van het vergelijkend wervingsexamen en het programma van een toegangsexamen tot het hoger niveau verschillend zijn.

Art. 23. De Leidend Ambtenaar bepaalt of er al dan niet een reserve van geslaagden wordt aangelegd.

Art. 24. De Vaste Wervingssecretaris vaardigt de lijst met geslaagden uit en geeft de orde van de geslaagden aan.

De definitieve orde van het hele examen wordt opgesteld in functie van het totaal aantal punten dat behaald werd.

De geldigheidstermijn van het vergelijkend examen gaat in op de datum waarop het verslag van het hele examen wordt afgesloten.

De Vaste Wervingssecretaris staat in voor de bekendmaking van de uitslag van het vergelijkend wervingsexamen in het Belgisch Staatsblad.

Art. 25. Na het afsluiten van het examenverslag kan iedere deelnemer die er schriftelijk om verzoekt, kennis nemen van zijn uitslag.

De behaalde uitslag wordt in bijzonderheden in het beoordelingsdossier opgenomen als de gegadigden tot ambtenaar worden benoemd.

Art. 26. De vergelijkende wervingsexamens worden georganiseerd wanneer dit voor de behoeften van de dienst noodzakelijk is.

TITEL III. — Stage

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Art. 27. § 1. Onverminderd de uitzonderingen bedoeld in artikel 17, § 2, waarbij niet voorzien is in een stage, kan niemand worden benoemd dan na een stage te hebben volbracht.

§ 2. Behoudens in de door het College bepaalde gevallen kan de geslaagde tot benoeming toegelaten worden voordat zijn lichamelijke geschiktheid is gecontroleerd. Als hij aan deze vereiste niet voldoet, dan wordt hij ambtshalve ontslagen. Ten laatste op de datum van dit ontslag ambtshalve wordt met de betrokkene een arbeidscontract voor een bepaalde duur gesloten, waarvan deze laatste overeenstemt met de minimumduur welke in zijn geval vereist is om werkloosheidsuitkeringen te genieten. Wanneer hij op de datum van het ingaan van dit contract arbeidsongeschikt is of tijdens de uitvoering ervan arbeidsongeschikt wordt, wordt hem een wedde uitbetaald in het eerste geval gedurende zes maanden en in het tweede geval gedurende de periode nodig om de wachttijd te dekken voor de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering, sector uitkeringen.

Art. 28. De geslaagden worden tot de stage toegelaten in de orde van hun rangschikking.

Art. 29. De stagiair is geen ambtenaar in de zin van dit besluit.

Bepalingen van dit besluit en van de besluiten die het hebben gewijzigd of aangevuld, gelden voor de stagiaires enkel voor zover zij uitdrukkelijk op hen van toepassing zijn.

Art. 30. De stagiair komt in aanmerking voor hetgeen ten behoeve van de ambtenaren is bepaald inzake:

1° allerhande uitkeringen en vergoedingen voor zover het daartoe grond opleverende feit bestaanbaar is met een ononderbroken stage;

2° het geldelijk statuut.

Voor de toepassing van dit artikel wordt de stagiair geacht de graad te bezitten waarvoor hij zich kandidaat heeft gesteld.

Art. 31. § 1. Om de duur van de stage te berekenen, worden alle perioden waarin de stagiair in actieve dienst is, in aanmerking genomen.

§ 2. Zelfs indien de stagiair in actieve dienst is, leiden de afwezigheden die zich voordoen nadat de stagiair reeds vijftien werkdagen in één of verschillende malen afwezig is geweest tot een opschorting van de stage.

Komen voor de berekening van deze dagen afwezigheid niet in aanmerking:

1° het jaarlijks vakantieverlof;

2° de uitzonderlijke verloven bedoeld in artikelen 6 en 6bis van het koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheid.

§ 3. In geval van schorsing van de stage behoudt de betrokkene zijn hoedanigheid van stagiair en zijn administratieve toestand wordt vastgesteld overeenkomstig de reglementsbepalingen die op hem van toepassing zijn.

§ 4. Na het einde van een afwezigheidsperiode die een schorsing van de stage tot gevolg heeft gehad, beslist de vormingsdirecteur of er voor de stagiair reden bestaat om zijn vorming voort te zetten.

Gedurende de periode van verlenging van de stage behouden de betrokkenen hun hoedanigheid van stagiair

Art. 32. De vormingsdirecteur stelt drie uitvoerige verslagen op ter omkleeding van zijn evaluatie en maakt deze over aan de personeelsdienst.

Het eerste verslag wordt overgemaakt vòòr het einde van de tweede maand voor de stagiaires van niveau 2+, 2, 3 en 4 en vòòr het einde van de vierde maand voor de stagiaires van niveau 1.

Het tweede verslag wordt overgemaakt vòòr het einde van de vierde maand voor de stagiaires van niveau 2+, 2, 3 en 4 en vòòr het einde van de achtste maand voor de stagiaires van niveau 1

Het derde verslag wordt overgemaakt vóór het einde van de zesde maand voor de stagiaires van niveau 2+, 2, 3 en 4 en vóór het einde van de twaalfde maand voor de stagiaires van niveau 1.

Ieder verslag wordt ter kennis gebracht van de stagiair, die er eventueel zijn opmerkingen aan toevoegt, en in zijn persoonlijk dossier opgenomen.

Art. 33. § 1. De stagiair kan wegens beroepsongeschiktheid worden afgedankt met opzegging van drie maanden.

Ten laatste op de datum van de beslissing tot afdanking wordt met de betrokkene een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur van drie maanden gesloten die overeenstemt met de in het eerste lid bedoelde opzeggingstermijn.

§ 2. Voor elke zware fout begaan gedurende of ter gelegenheid van de stage kan de stagiair die er zich schuldig aan maakt zonder opzegging worden afgedankt. De betrokkene moet vooraf worden opgeroepen om gehoord te worden.

§ 3. De afdanking wordt uitgesproken door het College.

HOOFDSTUK II. — *Verloop van de stage*

Art. 34. Het College stelt de algemene beginselen inzake stage vast.

Art. 35. De vormingsdirecteur stelt, met inachtneming van de in artikel 34 bedoelde algemene beginselen, de vormingsactiviteiten vast waaraan de stagiaires moeten deelnemen.

Elke stagiair moet de vormingsdirecteur een eindverhandeling ter hand stellen volgens de modaliteiten en binnen de termijn die hij vaststelt.

Art. 36. § 1. De geslaagden die werden toegelaten door de Vaste Wervingssecretaris worden benoemd door het College.

Zij worden door de Directieraad in die hoedanigheid in dienst geroepen en aangesteld voor een permanent vacante betrekking met het genot van al hun administratieve en geldelijke rechten, uiterlijk op de eerste dag van de derde maand volgend op die waarin de Vaste Wervingssecretaris de geslaagden ter beschikking van deze overheid heeft gesteld.

Wanneer een geslaagde een opzeggingsperiode moet volbrengen in toepassing van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, dan wordt de in het tweede lid vastgestelde termijn verlengd tot op de eerste dag van de maand die volgt op de datum waarop de opzegging verstrijkt.

§ 2. De stage duurt één jaar voor gegadigden van niveau 1 en zes maanden voor gegadigden van niveau 2+, 2, 3 en 4. Zij kan ten hoogste met één derde van haar duur worden verlengd in de in artikel 38 bedoelde gevallen.

Art. 37. De stagiair wordt onder het toezicht van de vormingsdirecteur geplaatst. Hij wordt eraan gehouden deel te nemen aan de activiteiten die door de vormingsdirecteur worden georganiseerd.

Art. 38. § 1. Indien de drie in artikel 32 bedoelde verslagen over het geheel niet gunstig zijn voor de stagiair of indien de stagiair niet voldoet aan de verplichtingen bedoeld in artikel 35, tweede lid, legt de vormingsdirecteur het geval aan de Stagecommissie voor.

Daartoe maakt hij een verslag op dat hij aan de stagiair meedeelt.

§ 2. De Stagecommissie hoort de stagiair, op zijn verzoek, alvorens een beslissing te nemen over de verlenging van de stage of alvorens de afdanking of de benoeming voor te stellen.

Nadat de Commissie de nodige informatie ingewonnen heeft, inzonderheid bij de betrokken dienstchefs, en volgens het geval :

1° beslist zij of de stage kan worden voortgezet of moet worden verlengd;

2° legt zij aan College een met redenen omkleed afdankingsvoorstel voor;

3° legt zij aan het College een met redenen omkleed benoemingsvoorstel voor.

§ 3. De stagiair kan zich door een advocaat of een afgevaardigde van een erkende vakorganisatie laten bijstaan.

Art. 39. § 1. De hetzij door de vormingsdirecteur hetzij door de Stagecommissie geschikt bevonden stagiair wordt tot ambtenaar benoemd in de graad waarvoor hij zich kandidaat heeft gesteld.

§ 2. Voor de berekening van zijn anciënniteit in wedde en voor zijn rangschikking neemt hij rang in op de dag waarop zijn stage is begonnen.

Indien de toelating tot de stage werd vertraagd omdat een onderzoek geboden was om uit te maken of de stagiair van een gedrag is dat beantwoordt aan de vereisten van de betrekking en of de stagiair binnen de diensten van het College door één of meer na hem gerangschikte geslaagden van hetzelfde vergelijkend examen voorbijgegaan is, dan neemt hij echter rang in op de datum waarop die geslaagde of de best gerangschikte van die geslaagden zijn stage heeft aangevat.

§ 3. Dit artikel mag geen afbreuk doen aan de bepalingen die van toepassing zijn op de wegens lichamelijke ongeschiktheid onder voorbehoud toegelaten stagiaires.

Art. 40. § 1. Binnens de diensten van het College wordt een Stagecommissie opgericht.

De Stagecommissie is paritair samengesteld uit :

1° ambtenaren van rang 13 ten minste, aangeduid door het College;

2° de leden, aangeduid door de representatieve vakorganisaties a rato van één lid per organisatie.

Het College wijst één van de in lid 2, 1°, bedoelde ambtenaren aan om het voorzitterschap van de Commissie waar te nemen. Het mag eveneens andere ambtenaren van rang 13 ten minste aanwijzen in de hoedanigheid van plaatsvervangend lid.

Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend.

§ 2. De Vormingsdirecteur en de Dienstchef die de stagiair onder zijn toezicht heeft, wonen de beraadslagingen bij met raadgevende stem.

Art. 41. Het College kan ambtenaren van niveau 1 belasten met het opmaken van de in artikel 32 bedoelde stageverslagen voor de personeels-leden van niveau 2+, 2, 3 en 4.

TITEL IV. — *Benoeming als ambtenaar*

Art. 42. De stagiaires leggen de eed af wanneer zij tot ambtenaar worden benoemd.

Zij worden geacht als ambtenaar in dienst te zijn getreden zodra zij de eed hebben afgelegd.

Art. 43. De in het vorig artikel bedoelde eed wordt afgelegd in termen, bepaald in artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831.

Art. 44. Met uitzondering van de Ambtenaren-generaal leggen de ambtenaren de eed af in handen van de Leidend Ambtenaar van het College.

De Ambtenaren-generaal leggen de eed af in handen van het Lid van het College, belast met het Openbaar Ambt.

Art. 45. Indien zij verzuimen de in artikel 42 bedoelde eed af te leggen, wordt hun benoeming met terugwerkende kracht vernietigd.

DEEL IV. — HET ONTHAALEN EN DE VORMING

Art. 46. Onder onthaal dient elke maatregel te worden verstaan tot bevordering van de integratie van de nieuwe personeelsleden binnen de diensten van het College.

Art. 47. § 1. Onder vorming dient elke activiteit te worden verstaan die tot doel heeft :

1° zich te vervolmaken in het beroep;

2° te voldoen aan bevorderingscriteria;

3° te voldoen aan evaluatiecriteria.

De vorming wordt verplicht gesteld in de gevallen bepaald in punt 2° en 3° van het voorgaande lid.

§ 2. Tijdens de periodes van afwezigheid die gerechtvaardigd worden door deelname aan activiteiten georganiseerd in het raam van § 1, 2° en 3°, is de ambtenaar in actieve dienst.

Art. 48. § 1. Het College stelt, op voordracht van het Lid van het College bevoegd voor het Openbaar Ambt, de algemene beginselen inzake onthaal en vorming vast.

§ 2. Met inachtneming van de algemene beginselen uitgevaardigd op grond van voorgaande paragraaf, stelt de Leidend Ambtenaar van de diensten van het College na advies van de Directieraad het onthaal- en vormingsprogramma vast dat aan de behoeften van zijn bestuur en van zijn personeel beantwoordt.

Art. 49. De Leidend Ambtenaar van het College wijst een vormingsdirecteur aan onder de ambtenaren van rang 11 ten minste met een anciënniteit in niveau I van ten minste vijf jaar.

De vormingsdirecteur wordt aangewezen voor een hernieuwbare periode van vijf jaar.

Art. 50. Voor zijn aanwijzing moet de vormingsdirecteur een geschiktheidsbrevet behalen dat wordt afgeleverd na een vormingsperiode van ten minste tien dagen en waarvan de nadere regels worden bepaald door het College.

Komen in aanmerking voor de vormingsperiode, de kandidaten die door de Directieraad werden weerhouden onder de ambtenaren van rang 11 ten minste en die op hun beoordelingsstaat de gunstigste vermelding hebben bekomen.

Ten hoogste drie kandidaten volgen de in het voorgaande lid bedoelde vorming.

De kandidaten van wie de kandidatuur aan de vormingsperiode werd geweigerd, kunnen binnen de acht dagen na de kennisgeving van de beslissing beroep indienen bij de Stagecommissie. Deze zal binnen vijftien dagen uitspraak doen.

Art. 51. § 1. Bovendien de bevoegdheden die hem door dit statuut uitdrukkelijk worden toegekend, heeft de vormingsdirecteur als opdracht :

1° de onthaal- en vormingsprogramma's uit te voeren;

2° de stagiaires te begeleiden en op hen toezicht te houden.

§ 2. Tijdens de duur van zijn opdracht verkrijgt de vormingsdirecteur die tot rang 13 niet behoort de wedde verbonden aan de eerste graad van rang 13, behalve indien hij ten minste een gelijke wedde geniet.

De vormingsdirecteur moet kunnen deelnemen aan vervolmakende activiteiten.

Art. 52. De ambtenaar verantwoordelijk voor de personeelsdienst tijdelijk oefent voorlopig de bevoegdheden uit die door dit besluit aan de vormingsdirecteur worden toegekend.

DEEL VI. — LOOPBAAN VAN DE AMBTENAREN

Art. 53. Het College kan elke vrijstaande betrekking of elke betrekking die binnen de eerstvolgende 6 maanden vrijkomt, vacant verklaren. De vacantverklaring bepaalt de plaats van de betrekking in de personeelsformatie, de plaats van tewerkstelling die de betrokkene wordt opgelegd en de vereiste geschiktheid. In alle gevallen kan de vacantverklaring opnieuw worden ingetrokken.

Art. 54. § 1. De bevordering is de benoeming van een ambtenaar tot een graad van een hogere rang, die bij hetzelfde of een hoger niveau is ingedeeld. Er zijn twee soorten van bevordering :

1° bevordering door verhoging in graad in eenzelfde niveau;

2° bevordering door overgang naar het niveau boven dat van de ambtenaar.

§ 2. De bevordering door verhoging in graad kan afhankelijk worden gesteld van het slagen voor een examen.

§ 3. De bevordering door overgang naar het hogere niveau wordt verleend bij wege van een vergelijkend examen.

Art. 55. § 1. De Vaste Wervingssecretaris organiseert de examens voor verhoging in graad en de vergelijkende examens voor overgang naar het hogere niveau.

§ 2. Hij kan de organisatie van die examens echter, met de instemming van het Lid van het College bevoegd voor het Openbaar Ambt, geheel of gedeeltelijk opdragen aan de Leidend Ambtenaar.

Art. 56. De verandering in graad is de benoeming van een ambtenaar tot een graad die gelijkwaardig is met de zijne.

Art. 57. Bevordering en verandering van graad zijn alleen mogelijk wanneer een vaste betrekking van de toe te kennen graad vacant is.

Zij worden verleend volgens de regels bepaald door het College.

Art. 58. § 1. De vacature van een door verandering van graad of door bevordering te verlenen betrekking wordt ter kennis gebracht van de benoembare ambtenaren door middel van een bericht van vacature.

Het bericht van vacature wordt aan elke belanghebbende ambtenaar hetzij afgegeven tegen een ontvangstbewijs waarop zijn handtekening en de datum van afgifte vermeld staan, hetzij bij aangetekend schrijven gezonden naar het laatste door betrokkene opgegeven adres.

Indien de ambtenaar voor welke reden dan ook tijdelijk uit de dienst verwijderd is, wordt het bericht van vacature bij een ter post aangetekende brief gezonden naar het laatste adres opgegeven door deze ambtenaar.

§ 2. In geval van bevordering of verandering van graad komen enkel in aanmerking de aanspraken van de ambtenaren die hun sollicitatie per aangetekende brief ingediend hebben binnen tien werkdagen te rekenen vanaf de eerste werkdag die volgt op die van de afgifte aan betrokkene of die van het afgeven ter post van het bericht van vacature. Het ontvangstbewijs van de post zal bewijskracht hebben.

De ambtenaren mogen bij voorbaat solliciteren naar elke betrekking die tijdens hun afwezigheid vacant zou worden verklaard. Deze sollicitatie is niet langer dan twee maanden geldig.

Art. 59. De bevordering in een vlakke loopbaan bestaat in opeenvolgende benoemingen van een ambtenaar tot graden van een steeds hogere rang van hetzelfde niveau, die, in afwijking van artikelen 57 en 58, plaatshebben zonder dat er vaste betrekkingen van de te begeven graden vacant zijn en zonder verplichting voor de betrokkene om zich kandidaat te stellen.

De voorwaarden voor toekenning van de vlakke loopbaan worden door het College bepaald.

Art. 60. Onder de door het College vastgestelde voorwaarden en voor een periode van hoogstens 6 jaar kan een vacante betrekking van rang 13 of van een hogere rang bij mandaat worden toegekend aan een ambtenaar van niveau 1 die de meest positieve waardering gekregen heeft.

Art. 61. Om aan een examen voor verhoging in graad of aan een vergelijkend examen voor overgang naar het hogere niveau deel te nemen, moet de ambtenaar zich in een administratieve stand bevinden waarin hij zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden.

De in het vorige lid bepaalde voorwaarde moet vervuld zijn op de door de Vaste Wervingssecretaris bepaalde datum.

De ambtenaar die tijdens de examengedeelten niet langer de in het eerste lid bepaalde voorwaarden vervult, verliest het voordeel van zijn eventueel slagen voor het examen of voor het vergelijkend examen.

Om een bevordering of een verandering van graad te verkrijgen, moet de ambtenaar zich in een administratieve stand bevinden waarin hij zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden.

DEEL VII. — OVERPLAATSING, WEDERTEWERKSTELLING EN MOBILITEIT

Afdeling I. — Indeling, overplaatsing en wedertewerkstelling

Art. 62. De indeling van een ambtenaar precificeert de betrekking op de personeelsformatie waarin hij ingedeeld werd.

De stagiaires en de ambtenaren van niveau 1 worden door het College ingedeeld.

De stagiaires en de ambtenaren van niveau 2+, 2, 3 en 4 worden door de Leidend Ambtenaar ingedeeld.

Art. 63. Overplaatsing is de overheveling van een personeelslid naar een ambt van zijn graad waarin is voorzien in de personeelsformatie en dat deel uitmaakt hetzij van dezelfde dienst, hetzij van een andere dienst binnen dezelfde instelling.

De ambtenaar kan via overplaatsing ingedeeld worden op zijn verzoek op een betrekking van zijn graad die in een andere dienst vacant is of bezet kan worden door postenruil met een ander personeelslid.

De aanvraag om overplaatsing moet schriftelijk worden ingediend bij de Leidend Ambtenaar. Een afschrift ervan wordt tegelijkertijd toegestuurd aan de ambtenaren die de betrokken diensten leiden.

De overplaatsing wordt verricht door het College voor de ambtenaren van niveau 1 en door de Leidend Ambtenaar voor de ambtenaren van niveau 2+, 2, 3 en 4.

Art. 64. Wedertewerkstelling is de aanwijzing van een personeelslid in een ambt van zijn graad in een andere dienst dan die waar hij oorspronkelijk tewerkgesteld werd.

Ze wordt verricht door het College voor de ambtenaren van niveau 1 en door de Leidend Ambtenaar voor de ambtenaren van niveau 2+, 2, 3 en 4.

Afdeling II. — Mobiliteit

Art. 65. Het College stelt de voorwaarden vast voor de mobiliteit van het personeel tussen de diensten van het College en de instellingen van openbaar nut van de Franse Gemeenschapscommissie.

DEEL VIII. — ONVERENIGBAARHEDEN

Art. 66. Met de hoedanigheid van ambtenaar is onverenigbaar elke bezigheid die, hetzij door de ambtenaar zelf, hetzij door een tussenpersoon verricht wordt, en die het vervullen van de ambtsplichten in de weg kan staan of met de waardigheid van het ambt in strijd is.

Art. 67. Met de hoedanigheid van ambtenaar wordt bovendien onverenigbaar geacht elke, zelfs onbezoldigde opdracht of dienst in handelsvennootschappen, met uitzondering van de opdrachten die namens het College in particuliere zaken met winstoogmerk worden uitgeoefend.

De in het vorige lid bedoelde bepaling vindt echter geen toepassing op voogdij en op curatele over onbekwamen, verkwisters en onnozelen.

Art. 68. Van het vorig artikel kan, op schriftelijk verzoek van belanghebbende en op verslag van de Directieraad, afgeweken worden door het College.

Art. 69. De bepalingen van dit deel gelden zowel voor de ambtenaren als voor de stagiaires.

DEEL IX. — DIRECTIERAAD

Art. 70. Binnen de diensten van het College is er een Directieraad. Deze bestaat uit de ambtenaren die bekleed zijn met een graad ingedeeld in de rangen 16 en 15.

Art. 71. Behalve de bevoegdheid die dit statuut hem met name toekent, neemt de Directieraad kennis van alle vraagstukken met algemene strekking die verband houden met de toepassing van de statutaire regels. Hij oefent onder meer het hoog toezicht uit over de beoordeling en de afwikkeling van de loopbaan van de ambtenaren.

Art. 72. De Directieraad wordt voorgezeten door de Leidend Ambtenaar.

De Directieraad duidt onder zijn leden twee ambtenaren aan als secretaris en plaatsvervangende secretaris.

De Directieraad stelt zij eigen reglement van orde vast dat in het Belgisch Staatsblad wordt bekendgemaakt.

Art. 73. De Directieraad vergadert minstens één keer om de drie maanden op een datum vastgesteld door zijn Voorzitter die tevens de agenda opstelt.

De Secretaris roept de leden van de Directieraad op. Behoudens de door de Directieraad aangenomen dringende gevallen, zendt hij ze minstens vijf dagen voor de vergaderdatum de documenten die betrekking hebben op de punten die op de agenda staan.

Art. 74. § 1. De Directieraad kan slechts beraadslagen als minstens de helft van zijn leden aanwezig zijn.

Als het vereiste quorum niet bereikt is, wordt de Directieraad acht dagen later opnieuw opgeroepen; hij kan dan geldig beraadslagen ongeacht het aantal aanwezige leden.

Als er over een punt beraadslaagd wordt waarbij een lid van de Directieraad een persoonlijk belang heeft, verlaat dit lid de vergadering tijdens de bespreking van dit punt. Hiervan wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 2. De beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Er wordt enkel rekening gehouden met de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter beslissend.

Elke individuele beslissing over een ambtenaar wordt bij geheime stemming genomen.

Art. 75. De Directieraad kan iedere persoon verzoeken om bij de bespreking van zijn agendapunten aanwezig te zijn, als diens getuigenis, kennis of bevoegdheid licht kunnen werpen op zijn werkzaamheden. Deze persoon verlaat de vergadering wanneer de Directieraad het verder verloop van zijn beraadslagingen hervat.

Art. 76. Binnen tien dagen na de vergadering stuurt de Secretaris het ontwerp van de notulen toe aan de leden van de Directieraad.

Bij gebrek aan opmerkingen meedeeld aan de Secretaris binnen acht dagen na het versturen van het ontwerp, wordt het ontwerp van de notulen goedgekeurd geacht.

Als er over het ontwerp van de notulen opmerkingen gemaakt worden, wordt slechts in de volgende vergadering over de goedkeuring ervan beraadslaagd.

De beraadslagingen en de notulen worden door de Voorzitter en de Secretaris getekend. De notulen worden toegestuurd aan de leden van de Directieraad en aan de Voorzitter van het College van de Franse Gemeenschapscommissie.

Art. 77. De personen die deelnemen aan een zitting van de Directieraad hebben een zwijgplicht ten aanzien van de documenten waarvan ze kennis hebben moeten nemen en ten aanzien van de beraadslagingen.

DEEL X. — EVALUATIE

Art. 78. De evaluatie heeft tot doel de beroepsbekwaamheid van de ambtenaar te bepalen.

Ze is verplicht voor iedere ambtenaar.

Art. 79. § 1. De evaluatie wordt om de twee jaar verricht. Ze vindt echter plaats ten laatste een jaar na het opnemen van een nieuw ambt, onafhankelijk van een bevorderings-procedure of van de toekenning van een hogere functie, of van een mandaat.

§ 2. De ambtenaar die een middelmatige of negatieve waardering gekregen heeft, kan, op zijn verzoek, aan een nieuwe evaluatie onderworpen worden vóór het verstrijken van de termijn van twee jaar.

Art. 80. De evaluatie gebeurt collegiaal door twee hiërarchische meerderen :

— de onmiddellijke hiërarchische meerdere van de beoordeelde ambtenaar,

— de onmiddellijke hiërarchische meerdere van niveau 1 van wie de betrokken ambtenaar afhangt volgens het organigram van de diensten.

Art. 81. § 1. De ambtenaar krijgt één van de volgende drie vermeldingen :

1. positief

2. middelmatig

3. negatief

§ 2. De meest positieve waardering bestaat in de toekenning van de hoogste vermelding voor de meerderheid van de criteria die vermeld staan op het bij dit besluit gevoegde evaluatieverslag.

Art. 82. § 1. Voor de evaluatie vindt er een onderhoud plaats tussen de geëvalueerde ambtenaar en de meerderen belast met de evaluatie.

Wanneer een geëvalueerde ambtenaar onder het functioneel gezag staat van een contractueel personeelslid neemt deze persoon deel aan het evaluatieonderhoud maar kan niet beschouwd worden als de hiërarchische meerdere zoals bedoeld in artikel 80.

§ 2. Het verslag van dit onderhoud wordt door de met de evaluatie belaste meerderen aan de geëvalueerde ter kennis gebracht. Binnen vijftien dagen na de kennisgeving kan deze zijn eventuele opmerkingen meedelen.

Het door de geëvalueerde geïllustreerde verslag en zijn daarmee gepaard gaande opmerkingen worden bij het evaluatieverslag gevoegd.

Het evaluatieverslag wordt gezamenlijk opgesteld door de meerderen belast met de evaluatie.

Art. 83. Het evaluatieverslag wordt naar de personeelsdienst gezonden die het toetst aan dit statuut en vervolgens de betrokken ambtenaar ervan in kennis stelt.

Een afschrift van het evaluatieverslag wordt de aan vormingsdienst toegestuurd die de vertrouwelijke aard van de inhoud van dit verslag moet eerbiedigen.

Art. 84. Indien de ambtenaar er niet mee kan instemmen dat hij niet de meest positieve waardering heeft gekregen, kan hij een beroep ten gronde indienen bij de Directieraad binnen vijftien dagen na de kennisgeving.

De ambtenaar verschijnt zelf en kan zijn opmerking doen gelden. Hij heeft het recht zich voor zijn verdediging te laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze. Het beroep is opschortend.

Art. 85. § 1. Uitgezonderd in het geval bedoeld in artikel 84 kan de ambtenaar die niet instemt met de waardering waarvan hij kennis gekregen heeft, tegen de inhoud en de vorm van die waardering een beroep instellen bij de Beroepscommissie inzake evaluatie.

De in artikel 84 bedoelde ambtenaar kan tevens de Beroepscommissie adiëren als hij een gebrek in de vorm kan aanvoeren. De ambtenaar verschijnt zelf en kan zijn opmerkingen doen gelden; hij heeft het recht zich voor zijn verdediging te laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze. Het beroep is opschortend.

§ 2. De Beroepscommissie inzake evaluatie treedt op voor alle diensten van het College en voor de instellingen van openbaar nut van de Commissie. Deze commissie bestaat paritair uit :

1° minstens zes ambtenaren ten minste van rang 13, aangewezen door het College;

2° evenveel leden aangewezen door de representatieve vakorganisaties a rato van twee leden per vakorganisatie.

De Commissie spreekt zich uit binnen een maand na de aanhangigmaking. De beslissing van de Commissie is niet vatbaar voor hoger beroep.

De Commissie stelt haar reglement van orde vast. Dit reglement wordt door het College goedgekeurd.

Art. 86. In afwijking van artikel 80 geschiedt de evaluatie van de benoemde ambtenaren die hogere functies of een mandaat uitoefenen in een graad ingedeeld in rangen 16 en 15 van de personeels-formatie volgens een door het College vastgestelde procedure.

DEEL XI. — ANCIËNNITEIT EN RANGSCHIKKING

Art. 87. § 1. Voor de toepassing van de verordeningsbepalingen die uitgaan van de anciënniteit, wordt onder de ambtenaren wier anciënniteit moet worden vergeleken, de voorrang als volgt bepaald :

1° de ambtenaar met de grootste ranganciënniteit;

2° bij gelijke ranganciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;

3° bij gelijke rang- en dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

§ 2. Voor de toepassing van de verordeningsbepalingen die uitgaan van de rang-, de niveau- of de dienst-anciënniteit, wordt de anciënniteit van de ambtenaar bepaald overeenkomstig dit deel.

Art. 88. § 1. Voor het berekenen van de graad- en niveau-anciënniteit komen alleen in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar als stagiair en als ambtenaar zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als lid van het personeel van een ministerie of van een overheidsinstelling die afhangt van de Staat, de Gemeenschappen of de Gewesten, een provincie of een plaatselijk bestuur, en als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties.

Wat de deeltijdse prestaties betreft, wordt de anciënniteit berekend naar rata van de verrichte prestaties.

§ 2. Voor de graadanciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop de ambtenaar is benoemd in de graden die door de toe te passen bepalingen in aanmerking worden genomen, of vanaf de datum waarop de ambtenaar voor latere bevordering is gerangschikt ingevolge terugwerking van zijn benoeming in zulke graden.

§ 3. Voor de niveau-anciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop de ambtenaar is benoemd in een graad van het betreffende niveau, of vanaf de datum waarop de ambtenaar voor latere bevordering is gerangschikt ingevolge terugwerking van zijn benoeming in zulk een graad.

Art. 89. Voor de berekening van de dienstanciënniteit komen in aanmerking de werkelijke diensten welke de ambtenaar in enigerlei hoedanigheid zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als lid van het personeel van een ministerie of van een overheidsinstelling die afhangt van de Staat, de Gemeenschappen of de Gewesten, een provincie of een plaatselijk bestuur, en als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties.

Art. 90. De ambtenaar wordt geacht werkelijke diensten te verrichten zolang hij zich bevindt in een administratieve toestand op grond waarvan hij, krachtens zijn statuut, zijn activiteitswedde of bij gemis daarvan, zijn aanspraak op bevordering tot een hogere wedde behoudt.

Vrijwillig is de onderbreking die door de daad of de schuld van de ambtenaar is veroorzaakt.

Volledig zijn de prestaties waarvan de uurregeling een normale beroepsactiviteit volledig in beslag neemt.

Art. 91. § 1. De in aanmerking komende diensten die in volle kalendermaanden berekend zijn, worden rechtstreeks gevaloriseerd in de rang-, de niveau- en de dienstanciënniteit.

§ 2. Aan het einde van het jaar wordt het totaal opgemaakt van de in aanmerking komende diensten die in maandgedeelten berekend zijn. De maandgedeelten waarvan het totaal overeenstemt met een aantal periodes van dertig dagen, worden gevaloriseerd in de administratieve anciënniteiten naar rata van één maand per periode van dertig dagen.

De in aanmerking komende diensten bedoeld in het vorige lid hebben slechts uitwerking met ingang van 1 januari van het volgende jaar.

De maandgedeelten waarvan het totaal aan het einde van het jaar minder bedraagt dan een periode van dertig dagen, worden naar het volgende jaar of naar het einde van het volgende dienstjaar overgedragen.
Ze zijn dan opnieuw onderworpen aan de in paragraaf 1 en in het vorige lid bedoelde bepalingen.

DEEL XII. — TUCHTREGELING

TITEL I. — Tuchtstraffen

Art. 92. De volgende tuchtstraffen kunnen tegen ambtenaren worden uitgesproken :

- 1° blaam;
- 2° verplaatsing bij tuchtmaatregel;
- 3° inhouding van wedde;
- 4° tuchtschorsing;
- 5° terugzetting in graad;
- 6° afzetting.

Art. 93. § 1. Inhouding van wedde wordt toegepast gedurende ten hoogste drie maanden. Zij mag niet meer dan twintig procent van de brutowedde bedragen.

§ 2. Het College waarborgt de ambtenaar die inhouding van wedde als tuchtstraf opgelegd krijgt, een maandelijks wedde waarvan het nettobedrag minstens gelijk is aan het bestaansminimum zoals bepaald krachtens de wet van 7 augustus 1974 houdende instelling van het recht op een bestaansminimum.

§ 3. Als de ambtenaar deeltijds werkt, wordt het gewaarborgd bedrag vastgesteld naar rata van de duur van zijn prestaties.

Art. 94. De bij tuchtmaatregel verplaatste ambtenaar kan op zijn aanvraag geen nieuwe aanwijzing noch verplaatsing bekomen gedurende de termijn die voor de doorhaling van zijn tuchtstraf is bepaald.

Art. 95. Tuchtschorsing wordt uitgesproken voor ten hoogste drie maanden.

Het College waarborgt de gestrafte ambtenaar een maandelijks wedde waarvan het nettobedrag minstens gelijk is aan het bestaansminimum zoals bepaald krachtens de wet van 7 augustus 1974 houdende instelling van het recht op een bestaansminimum.

Art. 96. § 1. Terugzetting in graad bestaat in de toekenning :

- 1° van een lagere weddeschaal ingedeeld in dezelfde rang; of
- 2° van een graad van een lagere rang die in hetzelfde niveau is ingedeeld, wanneer de ambtenaar titularis is van een bevorderingsgraad; of
- 3° van een graad van het rechtstreeks lager niveau, wanneer de ambtenaar titularis is van een wervingsgraad.

§ 2. In ieder geval moet de graad waarin de terugzetting plaatsheeft, voorkomen in de personeelsformatie.

§ 3. De ambtenaar neemt in de nieuwe graad rang in op de datum waarop de in de eerste paragraaf bedoelde toekenning van een graad uitwerking heeft.

Art. 97. Elke tuchtstraf wordt in het evaluatiedossier van de betrokken ambtenaar opgenomen.

TITEL II. — Bevoegde overheid

Art. 98. Wat de ambtenaren van niveau 1 aangaat, wordt de tuchtstraf uitgesproken door het College.

Wat de ambtenaren van de niveaus 2+, 2, 3 en 4 betreft, wordt de tuchtstraf uitgesproken door de daartoe gemachtigde Leidend Ambtenaar, met uitzondering van de afzetting die door het College opgelegd wordt.

In afwijking van de vorige leden wordt de blaam voor alle ambtenaren uitgesproken door de hiërarchische meerdere van niveau 1 die volgens het personeelsreglement daartoe gemachtigd is.

TITEL III. — Procedure

Art. 99. § 1. Andere tuchtstraffen dan de blaam worden uitgesproken na een voorlopig voorstel door de hiërarchische meerdere die volgens het personeelsreglement daartoe gemachtigd is.

Deze maakt zijn voorstel tegelijk over aan de Directieraad en aan de overheid die bevoegd is om de tuchtstraf uit te spreken.

§ 2. De Directieraad brengt het definitieve voorstel uit binnen een termijn van twee maanden die ingaat op de dag nadat het voorlopig voorstel van de hiërarchische meerdere op het secretariaat van de Directieraad ontvangen is.

Er wordt kennis gegeven van dit definitieve voorstel aan de betrokken ambtenaar en aan de overheid bevoegd om de tuchtstraf uit te spreken.

§ 3. De overheid bevoegd om de tuchtstraf uit te spreken, geeft aan de betrokken ambtenaar kennis van haar beslissing binnen een maand na de dag waarop het definitieve voorstel aan die overheid is medegedeeld; zo niet wordt zij geacht van de tuchtstraf af te zien.

Art. 100. Het opleggen van de blaam alsook elk voorlopig of definitief voorstel dat ertoe strekt een zwaardere straf op te leggen, wordt schriftelijk geformuleerd, met redenen omkleed en aan de betrokken ambtenaar medegedeeld.

De ambtenaar wordt vooraf over de feiten ondervraagd. Hij mag zich voor zijn verdediging laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze.

Na de kennisgeving heeft de ambtenaar vijftien dagen de tijd om zijn eventuele bezwaren schriftelijk uiteen te zetten. Zijn bij aangetekende brief toegestuurde bezwaarschrift wordt bij het dossier gevoegd.

Art. 101. De ambtenaar tegen wie een andere tuchtstraf dan de blaam definitief voorgesteld is, kan binnen tien dagen hiertegen een beroep instellen bij de Raad van beroep die een gemotiveerd advies uitbrengt voor iedere beslissing van de overheid bevoegd om de tuchtstraf uit te spreken.

Art. 102. § 1. Behoudens nieuwe elementen die de heropening van het dossier rechtvaardigen, kan niemand het voorwerp zijn van een tuchtvordering voor reeds bestrafte feiten.

§ 2. Wanneer in de loop van een tuchtprocedure een nieuw feit ten laste van de ambtenaar wordt gelegd, kan dit tot een nieuwe procedure aanleiding geven zonder dat de lopende procedure onderbroken wordt.

§ 3. Een strafvordering over hetzelfde voorwerp schorst de tuchtprocedure en de tuchtspraak.

Ongeacht het resultaat van de strafvordering oordeelt de overheid alleen over de gepastheid een tuchtstraf uit te spreken.

Art. 103. § 1. De overheid die bevoegd is om de tuchtstraf uit te spreken, kan geen zwaardere straf opleggen dan die welke in laatste instantie werd voorgesteld en zij mag slechts rekening houden met de feiten die de tuchtprocedure gerechtvaardigd hebben.

De straf mag geen uitwerking hebben over een periode vóór de uitspraak.

§ 2. De overheid die bevoegd is om de tuchtstraf uit te spreken, motiveert elke beslissing die niet overeenstemt met het voorstel dat haar werd gedaan.

Ze mag geen andere feiten ter sprake brengen dan die welke het advies van de Raad van beroep hebben gemotiveerd.

TITEL IV. — Doorhaling van de tuchtstraf

Art. 104. § 1 Elke tuchtstraf behalve de afzetting wordt in het persoonlijk dossier van de ambtenaar doorgehaald onder de in § 2 bepaalde voorwaarden.

Onverminderd de uitvoering van de straf, heeft de doorhaling tot gevolg dat met de doorgehaalde tuchtstraf geen rekening meer mag worden gehouden inzonderheid bij de appreciatie van de aanspraken op bevordering van de ambtenaar, noch bij de toekenning van de beoordeling.

Met de doorhaling wordt elke vermelding van of verwijzing naar de tuchtstraf van het dossier geschrapt.

§ 2. De doorhaling van de tuchtstraffen geschiedt van ambtswege na een termijn waarvan de duur is vastgesteld op :

- negen maanden voor de blaam;
- één jaar voor de verplaatsing bij tuchtmaatregel;
- achttien maanden voor de inhouding van wedde;
- twee jaar voor de tuchtschorsing;
- drie jaar voor de terugzetting in graad.

De termijn loopt vanaf de datum waarop de straf is uitgesproken.

TITEL V. — Verjaring van de tuchtvordering

Art. 105. De tuchtvordering mag alleen betrekking hebben op feiten die zich hebben voorgedaan of werden vastgesteld binnen een termijn van zes maanden voorafgaande aan de datum waarop de vordering wordt ingesteld.

In geval van strafvordering en indien het Openbaar Ministerie de einduitspraak van het gerecht ter kennis heeft gebracht van de overheid die bevoegd is om de tuchtstraf uit te spreken, moet de tuchtvordering ingesteld worden binnen zes maanden na de datum van kennisgeving.

Art. 106. Deze titel geldt eveneens voor de stagiaires.

DEEL XIII. — SCHORSING IN HET BELANG VAN DE DIENST

Afdeling I. — Feiten

Art. 107. Wanneer een ambtenaar vervolgd wordt hetzij strafrechtelijk, hetzij tuchtrechtelijk met het oog op het opleggen van een andere tuchtstraf dan de blaam, en zijn aanwezigheid onverenigbaar is met het belang van de dienst, kan de betrokken ambtenaar preventief worden geschorst als maatregel van orde.

Afdeling II. — Bevoegde overheid

Art. 108. De overheid die bevoegd is om een andere tuchtstraf dan de blaam uit te spreken, is tevens bevoegd om een schorsing in het belang van de dienst uit te spreken.

Afdeling III. — Procedure

Art. 109. De schorsing in het belang van de dienst kan slechts uitgesproken worden nadat de betrokken ambtenaar vooraf gehoord is over de feiten die hem ten laste gelegd worden.

Hij kan zich voor zijn verdediging laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze.

Art. 110. Van de beslissing waarbij de schorsing is uitgesproken, wordt aan de betrokken ambtenaar kennis gegeven. Bij gebrek aan kennisgeving van de beslissing binnen vijftien dagen, wordt deze ingetrokken geacht.

In dat geval kan de overheid geen nieuwe schorsing in het belang van de dienst uitspreken op basis van dezelfde feiten.

Afdeling IV. — Duur en gevolgen van de schorsing in het belang van de dienst

Art. 111. § 1 De schorsing in het belang van de dienst wordt uitgesproken voor een periode van ten hoogste zes maanden.

In geval van strafrechtelijke vervolging kan de overheid deze termijn verlengen met opeenvolgende perioden van ten hoogste zes maanden, tot de kennisgeving van een rechterlijke eindbeslissing.

§ 2. Als er binnen de in paragraaf 1 bedoelde termijn geen tuchtstraf uitgesproken is, worden alle gevolgen van de schorsing in het belang van de dienst opgeheven.

Art. 112. § 1. De ambtenaar die in het belang van de dienst geschorst is, kan het recht ontzegd worden om zijn aanspraken op bevordering en op verhoging in wedde te doen gelden en het voorwerp zijn van een vermindering van wedde, in de volgende gevallen :

1° wanneer hij strafrechtelijk vervolgd wordt;

2° wanneer hij tuchtrechtelijk vervolgd wordt wegens een ernstig vergrijp waarbij hij op heterdaad is betrapt en waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn.

§ 2. De in paragraaf 1 bedoelde vermindering van wedde mag evenwel niet meer bedragen dan die bedoeld in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Afdeling V. — Beroep

Art. 113. De in deel XIV van dit besluit bedoelde Raad van beroep neemt kennis van de beroepen ingesteld tegen de beslissingen in verband met de schorsing in het belang van de dienst en met de in artikel 112 bedoelde maatregelen.

De procedure in hoger beroep is die welke voor de beroepen in tuchtzaken geldt.

Afdeling VI. — Einde van de schorsing in het belang van de dienst

Art. 114. Wanneer een tuchtstraf met inhouding van wedde uitgesproken wordt tegen een ambtenaar die in het belang van de dienst geschorst werd met vermindering van wedde, heeft de tuchtstraf, in afwijking van artikel 103, uitwerking ten vroegste met ingang van de dag waarop de schorsing in het belang van de dienst in werking treedt.

In dat geval wordt de duur van de schorsing in het belang van de dienst aangerekend tot het passende beloop op de duur van de tuchtschorsing. Het bedrag van de tijdens de tuchtschorsing ingehouden wedde wordt afgetrokken van het bedrag van het verlies van wedde dat met de tuchtschorsing gepaard gaat. Als het bedrag van de ingehouden wedde hoger is dan het bedrag van het verlies van wedde dat met de tuchtschorsing gepaard gaat, wordt het verschil door de overheid aan de ambtenaar terugbetaald.

Art. 115. Na afloop van het onderzoek van het dossier worden de bij toepassing van artikel 111 genomen maatregelen ingetrokken door beslissingen die terugwerken tot de dag met ingang waarvan die maatregelen uitwerking hebben gehad, behalve :

1° indien tot besluit van dat onderzoek de ambtenaar van ambtwege ontslagen of afgezet wordt;

2° voor de periode van schorsing in het belang van de dienst aangerekend op de duur van de tuchtschorsing bij toepassing van artikel 114.

Art. 116. De bepalingen van dit deel gelden eveneens voor de stagiaires.

DEEL XIV. — RAAD VAN BEROEP

Art. 117. Er wordt een gezamenlijke Raad van beroep ingesteld voor de diensten van het College en de instellingen van openbaar nut van de Commissie.

Deze neemt kennis van de beroepen inzake tuchtregeling, van de schorsingen in het belang van de dienst en van elke andere aangelegenheid waarvoor een beroep voor de Raad van beroep georganiseerd is door het College.

De bepalingen van dit deel met betrekking tot het beroep inzake tuchtregeling zijn van overeenkomstige toepassing op de beroepen in de andere aangelegenheden.

Art. 118. De Raad van beroep is samengesteld uit :

1° een Voorzitter en een plaatsvervangende Voorzitter, aangewezen door het College op de voordracht van het Lid van het College bevoegd voor het Openbaar Ambt, onder de magistraten en eremagistraten van de Franse taalrol;

2° twee assessoren en plaatsvervangende assessoren per representatieve vakorganisatie, aangewezen door de vakorganisaties;

3° evenveel assessoren en plaatsvervangende assessoren, die de overheidsdelegatie vormen en die aangewezen worden door het College uit een lijst opgemaakt door elke Directieraad.

4° een griffier-rapporteur, aangewezen door het College onder de ambtenaren van de diensten van het College.

Art. 119. Behoudens overmacht, neemt het verhinderde lid contact op met zijn plaatsvervanger ten laatste drie werkdagen voor de in de oproeping vastgestelde datum, om in zijn plaatsvervangende te voorzien.

Het gewone lid brengt de griffie van de Raad van beroep hiervan op de hoogte.

Art. 120. Voor elke zaak wordt een ambtenaar van de diensten van het College of van de instelling van openbaar nut door zijn Directieraad aangewezen om het bestreden voorstel te verdedigen.

Wat betreft een beroep ingediend door een ambtenaar-generaal, wijst het Lid van het College bevoegd voor het Openbaar Ambt een advocaat aan om het voorstel van de overheid te verdedigen.

Art. 121. De Raad van beroep stelt een reglement van orde op en legt het ter goedkeuring voor aan het College.

Art. 122. De Raad van beroep beraadslaat geldig als de leden die er volgens artikel 118 deel van uitmaken, voor alle zaken voltallig aanwezig zijn.

Indien de Raad van beroep na de eerste oproeping niet voltallig is, vergadert hij een tweede keer en beraadslaat hij geldig ongeacht het aantal aanwezige leden.

Art. 123. Wanneer in een bepaalde zaak, die voorgelegd is aan de Raad van beroep, een assessor niet ten minste tot verzoekers niveau behoort, wordt hij vervangen door een plaatsvervangend assessor van dat of van een hoger niveau.

Wanneer te weinig plaatsvervangende assessoren aan die eis voldoen, worden binnen ten hoogste één maand, volgens de regelen die voor de aanwijzing van de gewone en plaatsvervangende assessoren gelden, plaatsvervangende assessoren aangewezen, die aan de niveau-eis voldoen.

Hoe het ook zij, na verloop van deze termijn van een maand beraadslaat de Raad van beroep geldig, zonder dat er evenveel door de overheid als door de vakorganisaties aangewezen assessoren hoeven te zijn.

Art. 124. De verzoeker heeft het recht assessoren te wraken in een proportie die de helft van de door de overheid aangewezen assessoren en de helft van de door de vakorganisaties aangewezen assessoren niet mag overschrijden. De Voorzitter wraakt de assessor wiens onpartijdigheid in twijfel kan worden getrokken.

Art. 125. De Raad van beroep kan niet beraadslagen of beslissen indien de meerderheid van de ter zitting opgeroepen assessoren niet aanwezig is. Behalve wanneer toepassing wordt gemaakt van artikel 123, derde lid, moeten evenveel door de overheid als door de vakorganisaties aangewezen assessoren aan de stemming deelnemen.

In voorkomend geval wordt de pariteit hersteld door uitschakeling van een of meer bij loting aangewezen assessoren. De stemming is geheim. Bij staking van stemmen wordt het advies als gunstig voor de verzoeker beschouwd.

Art. 126. Om zijn voornemen te kennen te geven beroep in te stellen beschikt de ambtenaar hoe dan ook over een termijn van vijftien dagen, ingaande de dag waarop hem kennis gegeven wordt van het bestreden voorstel van regel of straf.

Art. 127. § 1. De zaak wordt bij de Raad van beroep aanhangig gemaakt door toedoen van de overheid die bevoegd is om te benoemen, binnen een termijn van vijftien werkdagen te rekenen vanaf de ontvangst van de beroepsaanvraag.

§ 2. Deze zendt het volledig dossier van de zaak aan de Raad van beroep door binnen een termijn van ten hoogste een maand te rekenen vanaf de aanhangigmaking.

§ 3. De Raad van beroep spant de procedure aan binnen een termijn van 30 dagen te rekenen vanaf de ontvangst van het dossier.

Art. 128. De Raad van beroep mag over geen aanvraag beraadslagen of beslissen indien het onderzoek niet geheel beëindigd is, indien de verzoeker niet in de gelegenheid werd gesteld zijn verweer-middelen te doen gelden, en indien het dossier niet alle dienende gegevens bevat opdat de Raad met volle kennis van zaken advies kan geven.

Art. 129. § 1. De ambtenaar wordt minstens vijftien dagen vóór zijn verschijning voor de Raad van beroep bij ter post aangetekende brief opgeroepen. Deze oproeping dient, volgende vermeldingen te bevatten :

- 1° de feiten die het bestreden voorstel van straf of maatregel rechtvaardigen;
- 2° de samenstelling van een volledig administratief dossier met betrekking tot het voorstel van straf of maatregel;
- 3° de plaats, dag en uur van de verschijning;
- 4° het recht van de betrokkene om zich voor zijn verdediging te laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze;
- 5° de plaats en periode waarin het in punt 2 bedoelde dossier geraadpleegd kan worden;
- 6° het recht om te vragen om getuigen te horen.

§ 2. Vanaf de ontvangst van de oproeping tot verschijnen voor de Raad van beroep tot de dag die aan de verschijning voorafgaat, mogen de ambtenaar en zijn raadsman het administratief dossier raadplegen en, als ze dat wensen, de verweermiddelen aan de Raad van beroep schriftelijk mededelen.

Art. 130. § 1. Behalve bij wettige verhindering verschijnt de appellant persoonlijk. Hij mag zich voor zijn verdediging laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze. De raadsman mag in geen geval deel uitmaken van de Raad van beroep.

§ 2. De ambtenaar die niet verschijnt, ofschoon behoorlijk opgeroepen, wordt geacht af te zien van zijn beroep behalve bij wettige verhindering.

Art. 131. § 1. De Raad van beroep kan ambtshalve of op verzoek van de ambtenaar of van zijn raadsman beslissen getuigen te horen.

Het verhoor van de getuigen heeft plaats in aanwezigheid van de ambtenaar. De als getuige opgeroepen ambtenaar mag zich niet verzetten tegen zijn verhoor.

§ 2. De Raad van beroep kan een aanvullend onderzoek aanbevelen en vragen dat daartoe assessoren die de beraadslagingen hebben bijgewoond, worden afgevaardigd. Behalve de gevallen waarin geen assessor aangewezen is door de vakorganisaties, worden deze assessoren gekozen, de ene uit de leden aangewezen door de overheid, de andere uit de leden aangewezen door de vakorganisaties.

Art. 132. § 1 Er wordt een verslag van de verschijning opgesteld. Het verslag dat na het verhoor opgesteld is, wordt naar de woonplaats van de ambtenaar toegezonden bij aangetekende brief met ontvangstbewijs. De ambtenaar wordt hierbij gevraagd het verslag te tekenen.

Binnen vijftien dagen na ontvangst stuurt hij dit verslag met zijn eventuele opmerkingen terug bij aangetekende brief

§ 2. Indien de ambtenaar schriftelijk afstand doet van zijn recht om gehoord te worden of indien hij niet komt opdagen, behalve bij wettige verhindering, wordt een proces-verbaal van afstand opgesteld.

Dit proces-verbaal vermeldt al de vereiste handelingen van de procedure en geeft aan of zij nageleefd zijn.

Art. 133. Na afloop van het onderzoek van het dossier, stuurt de Raad van beroep dit dossier naar de overheid die bevoegd is om de beslissing te nemen of om het definitieve voorstel te formuleren, en geeft hij haar zijn gemotiveerd advies. Hij vermeldt met hoeveel stemmen voor of tegen de stemming werd verkregen.

De Raad van beroep geeft tegelijk aan de bevoegde overheid en aan de verzoeker kennis van het uitgebrachte advies.

Art. 134. Is het advies van de Raad van beroep gunstig voor de verzoeker, dan wordt de definitieve beslissing genomen door de overheid bevoegd om te benoemen. Deze notificeert de beslissing aan de raad van beroep.

Art. 135. De overheid die bevoegd is om de beslissing te nemen of om het definitieve voorstel te formuleren, spreekt zich uit binnen twee maanden na het afsluiten van het proces-verbaal van verschijning of van afstand.

Als er in voormoemde termijn geen beslissing of definitief voorstel wordt goedgekeurd, wordt de overheid geacht af te zien van de maatregel.

De gemotiveerde beslissing of het gemotiveerde voorstel wordt aan de betrokkene medegedeeld, hetzij bij aangetekende brief met ontvangstbewijs, hetzij door afgifte tegen ontvangstbewijs.

Bij gebrek aan kennisgeving van de beslissing of van het definitief voorstel binnen een termijn van vijftien dagen vanaf de ontvangst, wordt deze als ingetrokken beschouwd.

De procedure mag niet overgedaan worden. De kennisgeving van de beslissing of van het definitieve voorstel vermeldt de voorziene beroepen en de termijn waarbinnen deze ingesteld kunnen worden.

Art. 136. Aan de Voorzitter, de assessoren, de raadsleden en de raadsliden die deel uitmaken van de ambtenaren van de diensten van het College of van de instellingen van openbaar nut van de Commissie, wordt een vergoeding voor reiskosten toegerekend.

Dit geldt ook voor de verzoeker en de raadsman die geen ambtenaar zijn van een instelling van openbaar nut van de Commissie, wanneer het advies van de Raad van beroep gunstig is voor de verzoeker.

Art. 137. De bepalingen van dit deel gelden ook voor de stagiaires.

DEEL XV. — PERSOONLIJKE AANSPRAKELIJKHEID

Art. 138. Buiten hun aansprakelijkheid tegenover derden zijn ambtenaren tegenover het bestuur persoonlijk aansprakelijk voor de schade die zij hebben berokkend door plichtverzuim, hetzij opzettelijk, hetzij uit nalatigheid of onvoorzichtigheid.

De grenzen en voorwaarden van die aansprakelijkheid worden bepaald door de overheid die bevoegd is om te benoemen. Deze aansprakelijkheid van geldelijke aard wordt gelijkgesteld met de verantwoordelijkheid die aanleiding geeft tot het opleggen van tuchtstraffen; terzake van de bestraffing gelden dezelfde rechtsmiddelen als tegen deze straffen.

Onverminderd de bevoegdheid van de rechtbanken terzake wordt de aansprakelijkheid op advies van de Directieraad vastgesteld door de overheid; deze stelt de vergoeding van de schade vast.

Art. 139. Dit deel is niet van toepassing op de openbare rekenplichtigen en ordonnateurs die, in dezen, geheel onderworpen blijven aan de hen betreffende bijzondere bepalingen, noch op andere ambtenaren wier aansprakelijkheid bij de wet geregeld is.

Art. 140. De bepalingen van dit deel gelden ook voor de stagiaires.

DEEL XVI. — ADMINISTRatieve STANDEN

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Art. 141. De ambtenaar bevindt zich in een van de volgende standen:

1° dienstactiviteit;

2° non-activiteit;

3° beschikbaarheid.

Art. 142. De ambtenaar wordt voor de vaststelling van zijn administratieve stand altijd geacht in actieve dienst te zijn behoudens uitdrukkelijke bepaling die hem hetzij van rechtswege, hetzij bij beslissing van de bevoegde overheid in een andere administratieve stand plaatst.

HOOFDSTUK II. — Dienstactiviteit

Art. 143. Behoudens uitdrukkelijke strijdige bepaling heeft de ambtenaar in actieve dienst recht op wedde en op bevordering tot een hogere wedde.

Het vorige lid is ook van toepassing op de stagiaires.

De ambtenaar in actieve dienst kan zijn aanspraken op bevordering doen gelden.

Art. 144. Onder de door het College bepaalde voorwaarden krijgt de ambtenaar in actieve dienst verlof:

1° voor jaarlijkse vakantie en op de feestdagen

2° voor persoonlijke omstandigheden of aangelegenheden

a) uitzonderlijk verlof

b) uitzonderlijk verlof wegens overmacht

c) verlof om gehandicapten te begeleiden

d) verlof voor gift van beenmerg

e) zwangerschapsverlof

f) ouderschapsverlof

g) verlof om dwingende redenen van familiaal belang

h) verlof om hem toe te laten een stage of proefperiode te vervullen in een andere betrekking van een overheidsdienst, van het onderwijs, van het universitair onderwijs, van een gesubsidieerd psycho-medisch-sociaal centrum, van een gesubsidieerde dienst voor beroepskeuze of van een gesubsidieerd medisch-pedagogisch instituut;

i) verlof om hem in staat te stellen kandidaat te zijn voor de parlements- of provincieraadsverkiezingen;

3° voor opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij

4° wegens ziekte of gebrekkigheid

5° voor verminderde prestaties wegens ziekte of gebrekkigheid

6° voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen

7° afwezigheid wegens persoonlijke aangelegenheid

8° beschikbaarheid voor persoonlijke aangelegenheid

9° afwezigheden van lange duur gewettigd door familiale redenen

10° onderbreking van de beroepsloopbaan

i) 1° verlof voor internationale opdracht

12° verlof voor opdracht

13° verlof om ter beschikking van de Koning te worden gesteld

14° verlof voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van in de wetgevende vergadering van de Staat en van de Gemeenschappen of de Gewesten erkende politieke groepen, respectievelijk ten behoeve van de voorzitters van die groepen

15° verlof om een ambt uit te oefenen bij het kabinet van een federale minister of staatssecretaris, of bij het kabinet van een regeringslid van een Gemeenschap of een Gewest of bij het kabinet van een lid van het College van de Franse Gemeenschapscommissie

16° verlof voor het verrichten van sommige militaire prestaties in vredestijd en van diensten in uitvoering van de wet van 3 juni 1964 houdende het statuut van de gewetensbezwaarden.

Art. 145. Zolang het College de voorwaarden voor het verkrijgen van het in artikel 144 bedoelde verlof niet bepaald heeft, worden volgende koninklijke besluiten en hun wijzigingsbesluiten mutatis mutandis toegepast :

1° koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheid wegens persoonlijke aangelegenheden, voor de verloven bedoeld in artikel 144, 1° tot en met 7°

2° koninklijk besluit van 13 november 1967 betreffende de stand disponibiliteit van het rijkspersoneel, voor het verlof bedoeld in artikel 144, 8°

3° koninklijk besluit van 26 mei 1975 betreffende de afwezigheden van lange duur gewettigd door familiale redenen, voor het verlof bedoeld in artikel 144, 9°

4° koninklijk besluit van 3 juli 1985 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan in de besturen en de andere diensten van de ministeries, voor het verlof bedoeld in artikel 144, 10°

5° koninklijk besluit nr 33 van 20 juli 1967 tot vaststelling van het statuut van sommige ambtenaren van de openbare diensten, die met een internationale opdracht worden belast, voor het verlof bedoeld in artikel 144, 11°

6° koninklijk besluit van 13 november 1967 tot vaststelling van de administratieve toestand van de rijksambtenaren die met een opdracht worden belast, voor het verlof bedoeld in artikel 144, 12°

7° koninklijk besluit van 21 november 1980 betreffende het verlof toegekend aan bepaalde rijksambtenaren die ter beschikking van de Koning worden gesteld, voor het verlof bedoeld in artikel 144, 13°

8° koninklijk besluit van 2 april 1975 betreffende het verlof dat aan sommige personeelsleden in overheidsdienst wordt verleend voor het verrichten van bepaalde prestaties ten behoeve van in de wetgevende vergadering van de Staat en van de Gemeenschappen of de Gewesten erkende politieke groepen, respectievelijk ten behoeve van de voorzitters van die groepen, voor het verlof bedoeld in artikel 144, 14°

9° koninklijk besluit van 1 juni 1964 tot vaststelling van de administratieve toestand van sommige ambtenaren van de Rijksbesturen die in vredestijd militaire prestaties verrichten of diensten in uitvoering van de wet van 3 juni 1964 houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, voor het verlof bedoeld in artikel 144, 16°

Art. 146. De ambtenaar in actieve dienst verkrijgt de volgende soorten verlof :

1° politiek verlof met toepassing van de wet van 18 september 1986 tot instelling van een politiek verlof voor de personeelsleden van de overheidsdiensten.

2° verlof voor vakbondsofdrachter en vrijstellingen van dienst met toepassing van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

3° zwangerschapsverlof ingevolge de arbeidswet van 16 maart 1971, artikel 39.

Art. 147. Wanneer een familielid van een ambtenaar, dat onder hetzelfde dak woont, aangetast is door een ziekte welke de behandelende geneesheer in zulke maat besmettelijk acht dat zij het personeelslid verhindert zijn dienst waar te nemen uit vrees voor verspreiding van de ziektekiemen, dient het voorbehoedsverlof gedekt te worden, op kosten van de ambtenaar, door een geneeskundig attest, te stellen op een aangepast formulier AGD 1, dat aan het geneeskundig centrum gezonden wordt.

Hieronder worden de aandoeningen die aanleiding geven tot voorbehoedsverlof, alsmede de duur van dit verlof, opgegeven

Difteritis : 7 dagen indien het personeelslid niet drager is van de kiemen

Epidemische encephalitis : 17 dagen

Typhus en paratyphus : 12 dagen

Meningitis cerebro-spinalis : 9 dagen

Kinderverlamming : 17 dagen

Roodvonk : 10 dagen

Pokken : 18 dagen

Van het voorbehoedsverlof wordt toepassing gemaakt conform de procedures vastgesteld in het reglement van de administratieve gezondheidsdienst.

Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 148. De ambtenaar wiens ambt afgeschafd wordt en die is weder tewerkgesteld, is in dienstactiviteit.

HOOFDSTUK III. — *Non-activiteit*

Art. 149. Behoudens uitdrukkelijk strijdige bepaling heeft de ambtenaar in de stand non-activiteit geen recht op wedde.

Hij kan alleen onder de door het statuut gestelde voorwaarden aanspraken op bevordering en op een hogere wedde doen gelden.

Art. 150. Niemand kan in non-activiteit gesteld of gehouden worden wanneer hij aan de vereisten voldoet om in ruste te worden gesteld.

Art. 151. Onder de door het College gestelde voorwaarden is de ambtenaar op non-activiteit :

1° wanneer hij in vredetijd sommige militaire prestaties verricht of voor de civiele bescherming of voor taken van openbaar nut aangewezen wordt bij toepassing van de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarders, gecoördineerd bij koninklijk besluit van 20 februari 1980;

2° wanneer hij de uitvoering van een opdracht die niet van algemeen belang is erkend, voortzet;

3° wanneer aan de ambtenaar, om familiale redenen, toegestaan wordt voor een periode van lange duur afwezig te zijn;

4° wanneer hij in zijn ambt verminderde prestaties uitoefent wegens persoonlijke aangelegenheid;

5° wanneer hij in disponibiliteit is wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst of wegens persoonlijke aangelegenheid

6° wanneer hij een facultatief of ambtshalve politiek verlof geniet

7° wanneer hij tuchtschorsing als tuchtstraf opgelegd krijgt

Art. 152. De ambtenaar die zonder toestemming afwezig is of die zonder geldige reden de termijn van zijn verlof overschrijdt, bevindt zich van rechtswege in non-activiteit zonder wedde.

In deze stand behoudt hij zijn aanspraken op bevordering tot een hogere wedde. Hij kan zijn aanspraken op bevordering en overplaatsing evenwel niet doen gelden tijdens de duur van zijn onregelmatige afwezigheid, noch een bevordering of een overplaatsing genieten.

Art. 153. Tuchtschorsing plaats de ambtenaar ambtshalve in de administratieve stand non-activiteit.

Tijdens de periodes van tuchtschorsing kan de ambtenaar zijn aanspraken op bevordering of op bevordering tot een hogere wedde niet doen gelden en kan hij aan een inhouding van wedde worden onderworpen. Het College waarborgt de ambtenaar die een inhouding van wedde ondergaat, echter een maandelijks wedde waarvan het nettobedrag minstens gelijk is aan het bestaans-minimum zoals bepaald krachtens de wet van 7 augustus 1974 houdende instelling van het recht op een bestaansminimum.

HOOFDSTUK IV. — Disponibiliteit

Art. 154. Onder door het College te bepalen voorwaarden, kan de ambtenaar in de stand disponibiliteit worden gesteld :

1° wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;

2° wegens ziekte of gebrekkigheid waaruit geen definitieve dienstongeschiktheid ontstaat, maar die aanleiding geeft tot langere afwezigheid dan voor verlof wegens ziekte of gebrekkigheid;

3° wegens persoonlijke aangelegenheid.

Art. 155. Geen ambtenaar kan in disponibiliteit gesteld of gehouden worden wanneer hij voldoet aan de eisen om in ruste te worden gesteld.

Art. 156. § 1. Een wachtgeld van een door het College te bepalen bedrag kan worden verleend aan ambtenaren die in disponibiliteit worden gesteld wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst of wegens ziekte of gebrekkigheid.

Het wachtgeld en de vergoedingen die eventueel worden toegekend aan ambtenaren in disponibiliteit, zijn onderworpen aan de mobiliteitsregeling welke geldt voor de bezoldiging van ambtenaren in actieve dienst.

§ 2. De ambtenaar in disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheid krijgt geen wachtgeld. Hij kan ook geen aanspraken doen gelden op ziektes of gebrekkigheden opgedaan gedurende de periode van disponibiliteit.

§ 3. Zolang het College de voorwaarden niet vastgesteld heeft waaronder de ambtenaar in disponibiliteit is, worden het koninklijk besluit van 13 november 1967 en de wijzigende besluiten betreffende de disponibiliteit van de Rijksambtenaren mutadis mutandis toegepast.

Art. 157. Elke ambtenaar in disponibiliteit krachtens artikel 154, 1°, blijft ter beschikking van het College en kan bij vacature weder in de personeelsformaties tewerkgesteld worden.

Hij moet binnen de door het College gestelde tijd, de hem toegewezen dienst opnemen.

DEEL XVII. — Verlies van de hoedanigheid van ambtenaar en definitieve ambtsneerlegging

Art. 158. De ambtenaar kan zijn hoedanigheid van ambtenaar niet verliezen voor de normale leeftijd van de inruststelling, behalve in de gevallen bepaald door de pensioenwetgeving of door dit besluit.

Art. 159. Ambtshalve en zonder opzegging wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van ambtenaar :

1° de ambtenaar van wie vastgesteld wordt dat zijn benoeming onregelmatig gebeurd is binnen de termijn vastgesteld voor het indienen van een beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State; deze termijn geldt niet in geval van arglist of bedrog van de ambtenaar;

2° de ambtenaar die niet meer voldoet aan de nationaliteitsvereisten bedoeld in artikel 18 of die de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet of wiens lichamelijke ongeschiktheid behoorlijk werd vastgesteld;

3° onverminderd de georganiseerde werkonderbreking, de ambtenaar die zonder geldige reden zijn post verlaat en meer dan tien dagen afwezig blijft;

4° de ambtenaar die zich in een geval bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging ten gevolge heeft;

5° bij afzetting.

Onder dezelfde voorwaarden wordt eveneens een einde gemaakt aan de stage.

Art. 160. Tot ambtsneerlegging geven aanleiding :

1° het vrijwillig ontslag; in dit geval mag de ambtenaar slechts na behoorlijke machtiging en na een opzeggings-termijn van ten minste acht dagen, zijn dienst verlaten;

2° de inruststelling;

3° de beroepsongeschiktheid die definitief vastgesteld is door het College.

De bepaling onder 1° geldt mede voor de stagiaires.

Art. 161. § 1. De Directieraad kan een ambtenaar slechts beroeps-ongeschikt verklaren nadat de betrokken ambtenaar twee opeenvolgende malen de in artikel 81 bedoelde meest negatieve evaluatie heeft gekregen.

§ 2. Voor de ambtenaar over wie een definitief voorstel tot verklaring van beroepsongeschiktheid geformuleerd is, staat een beroep open bij de Raad van beroep zoals bedoeld in artikel 117.

De ambtenaar stelt zijn beroep in binnen vijftien dagen nadat hij kennis gekregen heeft van het definitief voorstel tot verklaring van arbeidsongeschiktheid.

Art. 162. Artikelen 1 tot 3 en 5 § 2 tot 10 van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 juli 1991 tot vaststelling van de administratieve en geldelijke bepalingen betreffende het personeel van het bestuur van de Franse Gemeenschapscommissie worden opgeheven.

Art. 163. Dit besluit treedt in werking op 1 juni 1995.

Art. 164. Het Lid van het College bevoegd voor Openbaar Ambt is belast met de uitvoering van dit besluit.
Brussel, 13 april 1995.

Vanwege het College :

Ch. PICQUE,

Voorzitter van het College

R. HOTYAT,

Lid van het College belast met Begroting en Openbaar Ambt.

Bijlage 1

EVALUATIEVERSLAG

I. IDENTIFICATIE

NAAM :

Voornaam :

Graad :

Bestuur of dienst :

Datum van indiensttreding :

Verkregen bevorderingen en uitgeoefende ambten :

Benoemingsdatum :

[Vroegere evaluaties (met vermelding van de evaluerende ambtenaren en de perioden waarop deze evaluaties slaan)]

II OMSCHRIJVING VAN DE ACTIVITEITEN

1. Aan de ambtenaar opgelegde taken (korte beschrijving met verwijzing naar de omschrijving van het ambt)
2. Staat van de realisaties voor de betrokken periode.
3. Vergelijking tussen de gestelde doelstellingen en de bereikte resultaten
 - Uiteenzetting van de doelstellingen en moeilijkheidsgraad
 - Bereikte resultaten en bereikte niveau
4. Analyse van het niveau van de resultaten.

In aanmerking komende criteria

 - Opleiding
 - Bezit betrokkene de geschikte opleiding voor zijn werk ?
 - Zo niet, wat ontbreekt hem ?
 - Is hij bereid om zijn vorming te vervolmaken ?
 - Ervaring
 - Heeft betrokkene de nodige ervaring voor zijn werk ?
 - Zo niet, zijn er voorstellen om hem/haar deze ervaring te doen verkrijgen ?
 - Persoonlijke kwaliteiten, bekeken in functie van de beroepsactiviteit.
 - begripsvermogen
 - strategisch vermogen
 - kennis van de eigen werkomgeving
 - beschikbaarheid
 - synthetisch denkvermogen
 - rendement op zowel kwalitatief als kwantitatief vlak
 - zorg voor details
 - bekwaamheid om bepaalde zaken aan iemand anders over te dragen
 - leidingsvermogen
 - aanpassingsvermogen
 - naleving van de doelstellingen (inhoud + streefdatum)
 - naleving van de regels
 - creativiteit
 - zin voor initiatief
 - werkwijze

