

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

N. 97 — 2335

[S - C - 36057]

28 JANUARI 1997. — Besluit van de Vlaamse regering houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel

De Vlaamse regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 87, gewijzigd bij de bijzondere wetten van 8 augustus 1988 en 16 juli 1993;

Gelet op het akkoord van de minister bevoegd voor pensioenen, gegeven op 18 september 1996;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister bevoegd voor begroting, gegeven op 17 juli 1996;

Gelet op het protocol nr. 87/5 van 14 maart 1996 van het gemeenschappelijk comité voor alle overheidsdiensten;

Gelet op het protocol nr. 87/6 van 14 maart 1996 van het gemeenschappelijk comité voor alle overheidsdiensten;

Gelet op de protocollen nr. 54.120 van 20 mei 1996, nr. 54.120B van 4 juni 1996 en nr. 54.120C van 19 december 1996 van het Sectorcomité XVIII Vlaamse Gemeenschap - Vlaamse Gewest;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken;

Na beraadslaging,

Besluit :

DEEL I. — TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 1. — Toepassingsgebied

Artikel I 1. Dit besluit is van toepassing op de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en op het wetenschappelijk en het niet-wetenschappelijk personeel ervan.

De in het eerste lid bedoelde wetenschappelijke instellingen zijn :

1° het Koninklijk Museum voor Schone Kunsten te Antwerpen;

2° het Centrum voor Bevolkings- en Gezinsstudiën;

3° het Instituut voor Natuurbehoud;

4° het Instituut voor Bosbouw en Wildbeheer;

5° het Instituut voor het Archeologisch Patrimonium.

HOOFDSTUK 2. — Algemene bepalingen

Art. I 2. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° instelling(en) : (één van) de Vlaamse wetenschappelijke instellingen;

2° ministerie : het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap;

3° diensten van de Vlaamse regering : het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en de Vlaamse wetenschappelijke instellingen;

4° functionele administratie : de met betrekking tot de instelling inhoudelijk bevoegde administratie van het ministerie;

5° functioneel departement : het departement van het ministerie waaronder de functionele administratie ressorteert;

6° de regeling van de rechtspositie : het geheel van de bepalingen waardoor de Vlaamse regering :

a) de administratieve en geldelijke rechtstoestand van de ambtenaar en de stagiair vaststelt;

b) de aanwerving en de toelatingsvoorwaarden evenals de arbeidsvoorwaarden van de contractuele personeelsleden vaststelt;

7° personeel : de ambtenaren, de stagiairs en de contractuele personeelsleden van de instellingen of, daar waar het uitdrukkelijk wordt vermeld, van de diensten van de Vlaamse regering;

8° personeelslid : elk lid van het personeel van de instellingen.

- Bij verwijzing naar een personeelslid wordt hierna de mannelijke vorm gebruikt;
- 9° ambtenaar : elk personeelslid dat in vast dienstverband benoemd is;
- 10° stagiair : elk personeelslid dat toegelaten is tot een proeftijd met het oog op een vaste benoeming;
- 11° contractueel personeelslid : elk personeelslid dat in dienst genomen is bij arbeidsovereenkomst overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- 12° A.P.K.B. : het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen;
- 13° Vlaams personeelsstatuut : het besluit van de Vlaamse regering van 24 november 1993 houdende organisatie van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en de regeling van de rechtspositie van het personeel;
- 14° secretaris-generaal : de ambtenaar die belast is met de leiding van het functionele departement;
- 15° het college van secretarissen-generaal : het college van secretarissen-generaal van het ministerie;
- 16° leidend ambtenaar : de ambtenaar die belast is met de leiding van de functionele administratie;
- 17° instellingshoofd : de ambtenaar van rang A3 die aan het hoofd staat van de instelling;
- 18° afdelingshoofd : elke ambtenaar van rang A2 die belast is met de leiding van een afdeling;
- 19° ambtenarenzaken : alles wat betrekking heeft op :
- a) het administratief en geldelijk statuut van het personeel;
 - b) de personeelsformaties;
 - c) de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;
 - d) het ontwerpen en vaststellen van aanvullende bepalingen of gedragslijnen, algemene systemen en procedures inzake personeelsaangelegenheden, die gelden voor de diensten van de Vlaamse regering evenals het toezicht op de toepassing ervan;
 - e) de organisatie en het functioneren met betrekking tot de personeelsaangelegenheden;
 - f) het voeren van een beleid inzake human resources management;
 - g) de coördinatie van de uitvoeringsmaatregelen betreffende het individueel personeelsbeheer;
 - h) de aanwerving, de ontvangst en de vorming van het personeel;
 - i) de sociale dienst;
- 20° individueel personeelsbeheer : de toepassing van het beleid en van de bepalingen inzake ambtenarenzaken op het individuele personeelslid;
- 21° personeelsverantwoordelijke : de ambtenaar die in de instelling onder de verantwoordelijkheid van het instellingshoofd met het individueel personeelsbeheer belast is;
- 22° departementale personeelsdienst : de personeelsdienst van het functionele departement;
- 23° functioneel bevoegde Vlaamse minister : het lid van de Vlaamse regering dat, onverminderd afwijkende decretale en reglementaire bepalingen, bevoegd is inzake individueel personeelsbeheer;
- 24° inhoudelijk bevoegde Vlaamse minister : het lid van de Vlaamse regering dat overeenkomstig de bevoegdheidsverdeling binnen deze regering bevoegd is voor een aantal materies die krachtens de grondwet en de bijzondere wetten tot hervorming van de instellingen toevertrouwd zijn aan de Vlaamse Gemeenschap en/of het Vlaamse Gewest;
- 25° Vlaamse minister bevoegd voor ambtenarenzaken : het lid van de Vlaamse regering dat bevoegd is voor ambtenarenzaken;
- 26° raadgever : een ambtenaar, in actieve dienst of gepensioneerd, een advocaat of een afgevaardigde van een erkende vakorganisatie;
- 27° raad van beroep : de raad van beroep bij de diensten van de Vlaamse regering;
- 28° departementale vormingscoördinator : de vormingscoördinator van het functioneel departement;
- 29° departementale HRM-coördinator : de HRM-coördinator van het functioneel departement.
- Art. I 3.** Wat de regeling van de rechtspositie betreft worden als een administratieve eenheid beschouwd :
- 1° de diensten van de Vlaamse regering voor :
 - de bevorderingen van het niet-wetenschappelijk personeel via examen of bekwaamheidsproef voor verhoging in graad;
 - de bevorderingen in rang A2 van het niet-wetenschappelijk personeel;
 - de mutatie van het niet-wetenschappelijk personeel van rang A1 en lager.
 - 2° de instelling in alle andere gevallen.
- Art. I 4.** § 1. Alle bij dit besluit aan een bepaalde ambtenaar toegewezen bevoegdheden worden eveneens uitgeoefend door de ambtenaar die met de waarneming van het ambt van de titularis is belast.
- Bij tijdelijke afwezigheid of verhindering worden de toegewezen bevoegdheden uitgeoefend door de ambtenaar die de titularis vervangt overeenkomstig Deel II, Titel 2, Hoofdstuk 4.
- § 2. Behoudens andersluidende bepaling kan het instellingshoofd de bevoegdheden die hem bij dit besluit worden toegewezen, op algemene wijze delegeren aan de onder zijn gezag staande ambtenaren en aan de departementale personeelsdienst. In dat geval en in zover deze delegatie betrekking heeft op bevoegdheden inzake individueel personeelsbeheer kan, behoudens andersluidende bepaling, de functioneel bevoegde Vlaamse minister zijn eventuele bevoegdheid om in beroep uitspraak te doen, delegeren aan het instellingshoofd.
- § 3. De delegaties vermeld in § 2 dienen bekendgemaakt te worden aan de personeelsleden en worden bij wijze van uittreksel gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*.
- Art. I 5.** Aan de personeelsbehoeften van de instelling(en) wordt voldaan door ambtenaren en stagiairs. Bij wijze van uitzondering en enkel om de redenen, opgesomd in artikel XIV 2, kunnen contractuele personeelsleden worden ingezet.
- Aan het statutaire dienstverband van de ambtenaar kan slechts een einde worden gemaakt in de bij dit besluit bepaalde gevallen.

Art. I 6. Elke wijziging of aanvulling aan dit besluit wordt onderworpen aan het voorafgaand advies van de directieraad van de instelling(en).

De directieraad brengt uiterlijk advies uit binnen 30 kalenderdagen nadat erom verzocht werd. In dringende gevallen wordt het advies binnen 5 kalenderdagen uitgebracht.

Bij gebrek aan advies binnen de gestelde termijn wordt het advies geacht gegeven te zijn.

DEEL II. — STATUUT, ORGANISATIE EN WERKING VAN DE INSTELLINGEN

TITEL 1. — Statuut van de instellingen

Artikel II 1. De instellingen hebben als algemene taken: wetenschappelijk onderzoek, wetenschappelijke dienstverlening en beleidsgericht onderzoek.

Art. II 2. De instellingen worden opgericht door de Vlaamse regering op voorstel van de inhoudelijk bevoegde Vlaamse minister en na advies van de Vlaamse Raad voor Wetenschapsbeleid.

De specifieke permanente taken van elke instelling worden op dezelfde wijze vastgesteld.

Art. II 3. De inhoudelijk bevoegde minister kan een instelling belasten met tijdelijke taken van wetenschappelijk onderzoek, wetenschappelijke dienstverlening en beleidsgericht onderzoek die niet tot de specifieke permanente taken van de instelling behoren.

Art. II 4. Elke instelling heeft wetenschappelijk en niet-wetenschappelijk personeel. Het niet-wetenschappelijk personeel omvat het administratief en technisch personeel.

Art. II 5. Elke instelling wordt administratief ingedeeld bij de functionele administratie.

Voor het dagelijks beheer van de instelling, onder meer inzake individueel personeelsbeheer en logistiek, wordt een samenwerkingsprotocol afgesloten tussen het instellingshoofd, de secretaris-generaal en de leidend ambtenaar.

TITEL 2. — Organisatie en werking van de instellingen

HOOFDSTUK 1. — *De directieraad*

Art. II 6. § 1. In elke instelling is er een directieraad samengesteld uit :

Voor de ene helft :

- 1° het instellingshoofd
- 2° de afdelingshoofden
- 3° de leidend ambtenaar

Voor de andere helft : wetenschappelijke personaliteiten gekozen buiten de instelling vanwege hun bevoegdheid in de betrokken wetenschappelijke disciplines.

De wetenschappelijke personaliteiten worden door de functioneel bevoegde Vlaamse minister benoemd voor een termijn van 4 jaar uit de lijst van de door het instellingshoofd voorgedragen kandidaten.

De door het instellingshoofd voorgedragen lijst van kandidaten bevat de helft meer kandidaten dan het aantal wetenschappelijke personaliteiten dat door de minister wordt benoemd.

Indien dit aantal geen geheel getal uitmaakt, wordt het afgerond naar de naast- hogere eenheid

§ 2. Voor de aangelegenheden bedoeld in de artikelen VIII 79 en VIII 105 wordt de directieraad uitgebreid met drie wetenschappelijke personaliteiten van dezelfde wetenschappelijke discipline als de functie van de betrokken ambtenaar.

Van deze drie wetenschappelijke personaliteiten zijn er ten minste twee lid van het onderwijzend of het wetenschappelijk personeel van een universiteit of van een daarmee gelijkgestelde instelling, andere dan waartoe desgevallend de in paragraaf 1 bedoelde leden behoren.

Deze drie wetenschappelijke personaliteiten worden door de functioneel bevoegde Vlaamse minister benoemd uit de lijst van de door het instellingshoofd voorgedragen kandidaten.

De door het instellingshoofd voorgedragen lijst van kandidaten bevat de helft meer kandidaten dan het aantal wetenschappelijke personaliteiten dat door de minister wordt benoemd.

§ 3. De wetenschappelijke personaliteiten krijgen een presentiegeld van 2.500,- frank per vergadering (100 %). Per dag kan slechts één presentiegeld worden toegekend. Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel XIII 25. Zij genieten daarenboven de vergoedingen voor reis- en verblijfkosten toegekend aan de ambtenaren van het ministerie van rang A3.

§ 4. De directieraad wordt voorgezeten door het instellingshoofd, behalve indien hij optreedt bij werving en bevordering. In dat geval wordt de directieraad voorgezeten door de leidend ambtenaar.

Art. II 7. Onverminderd zijn bevoegdheden voortvloeiend uit de regeling van de rechtspositie van het personeel, beraadslaagt de directieraad over kwesties van wetenschappelijke aard van de instelling en over het bestuur, de algemene werking en de organisatie van de instelling.

Hij kan bovendien :

1° elk nuttig voorstel doen aan de Vlaamse regering of het bevoegde lid ervan en aan het college van secretarissen-generaal met betrekking tot het beheer van het personeel, de werking, de organisatie of de huisvesting van de instelling;

2° beraadslagen over beleidsvoorstellen en problemen inzake beleidsondersteuning, interpretatie of prioriteitsstelling waarbij de instelling betrokken is;

3° beraadslagen over samenwerkingsverbanden en -geschillen met andere instellingen en tussen de instelling en het ministerie;

4° beraadslagen over de begrotingsvoorstellen.

Art. II 8. De directieraad kan bovendien op eigen initiatief of op verzoek van een lid, te allen tijde deskundigen uitnodigen met het oog op een technische of inhoudelijke toelichting bij de bespreking van een specifiek probleem. De deskundigen hebben een raadgevende stem.

Art. II 9. § 1. De directieraad stelt een huishoudelijk reglement op dat ten minste bepaalt :

- 1° de frequentie van de vergaderingen;
- 2° het vereiste quorum en de vereiste meerderheid voor de geldigheid van zijn beslissingen;
- 3° de wijze van stemmen.

§ 2. Het huishoudelijk reglement wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

Buiten de dringende gevallen kan de directieraad slechts geldig beslissen wanneer de meerderheid van zijn leden aanwezig is.

De voorzitter van de directieraad wijst een ambtenaar van niveau A aan die de functie van secretaris uitoefent. De secretaris is niet stemgerechtigd.

Art. II 10. Elke individuele beslissing betreffende personeelsleden wordt genomen bij geheime stemming over het gemotiveerd voorstel van de voorzitter, dat geformuleerd wordt na beraadslaging in de directieraad.

HOOFDSTUK 2. — *De raad van beroep*

Art. II 11. De raad van beroep bij de diensten van de Vlaamse regering neemt kennis van alle beroepen die krachtens dit besluit.

- a) een ambtenaar kan instellen tegen de uitspraak van een tuchtstraf of van de schorsing in het belang van de dienst;
- b) een stagiair kan instellen tegen een voorstel tot negatieve evaluatie van de stage, en de ambtenaar tegen de evaluatie "onvoldoende" of tegen een vormgebrek tijdens de evaluatieprocedure;
- c) een ambtenaar kan instellen tegen de weigering van het verlof voor verminderde prestaties en van het gecontingenteerd verlof.

HOOFDSTUK 3. — *Het instellingshoofd*

Art. II 12. Het instellingshoofd oefent het wetenschappelijk en administratief bestuur van de instelling uit, onder het gezag van de functioneel bevoegde minister.

In dit verband :

- neemt hij de leiding, de organisatie en de coördinatie van de instelling op zich;
- zit hij de directieraad voor, behalve in het geval bedoeld in artikel II 6, § 4 en oordeelt over de opportuniteit van de behandeling van de in artikel II 7 derde lid bedoelde aangelegenheden;
- waakt hij over de deontologie van de ambtenaren;
- ziet hij erop toe dat de beslissingen van de Vlaamse regering en de directieraad worden uitgevoerd;
- oefent hij gezag uit over het personeel van de instelling en zorgt hij voor de tucht, de orde en de organisatie van de afdelingen;
- draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de onderzoeksactiviteiten en de beleidsondersteuning van de instelling;
- neemt hij de voor zijn instelling bestemde zendingen in ontvangst onverminderd de eventuele delegatie die hij daartoe aan ambtenaren verleent en ondertekent de briefwisseling die de Vlaamse regering of het bevoegde lid ervan niet bindt;
- neemt hij de besluiten inzake de vaststelling van het salaris en de toekenning van vergoedingen en toelagen aan de ambtenaren van zijn instelling.

HOOFDSTUK 4. — *De tijdelijke vervanging*

Art. II 13. Het instellingshoofd dat tijdelijk afwezig of verhinderd is, kan, behoudens voor het voorzitterschap van de directieraad, zelf in zijn vervanging voorzien en kiezen uit de afdelingshoofden van het wetenschappelijk personeel of bij ontstentenis daarvan uit de overige ambtenaren van het wetenschappelijk personeel.

Het instellingshoofd dat tijdelijk afwezig of verhinderd is en dat niet in zijn vervanging heeft voorzien, wordt ambtshalve vervangen door een afdelingshoofd van het wetenschappelijk personeel waarbij de volgende orde van voorrang wordt aangehouden :

- 1° diegene met de grootste graadanciënniteit;
- 2° bij gelijke graadanciënniteit : diegene met de grootste niveauanciënniteit;
- 3° bij gelijke niveauanciënniteit : diegene met de grootste dienstanciënniteit;
- 4° bij gelijke dienstanciënniteit : de oudste.

Art. II 14. Het instellingshoofd kan kiezen uit de ambtenaren van de betrokken instelling om in de tijdelijke vervanging te voorzien van de afdelingshoofden.

HOOFDSTUK 5. — *De waarneming van een hoger ambt*

Art. II 15. § 1. Voor de toepassing van dit hoofdstuk verstaat men onder hoger ambt, elk ambt dat overeenstemt met de in de personeelsformatie voorkomende betrekking van een graad van hogere rang dan waarvan de ambtenaar titularis is.

§ 2. Een ambtenaar kan worden aangesteld in een hoger ambt voor een betrekking van een graad die tijdelijk of definitief vacant is.

Art. II 16. § 1. Ongeacht het feit of een ambtenaar voldoet aan de statutaire vereisten om te worden benoemd in de graad die overeenstemt met het hoger ambt, kan de ambtenaar slechts het hoger ambt verkrijgen in de eerstvolgende rang.

§ 2. Voor de uitoefening van een hoger ambt in een betrekking van wetenschappelijk directeur komt enkel het wetenschappelijk personeel van rang A1 in aanmerking.

In een betrekking van rang A1 van het wetenschappelijk personeel is de uitoefening van een hoger ambt niet mogelijk.

§ 3. De ambtenaar die een tuchtstraf opgelopen heeft mag niet aangesteld worden voor het uitoefenen van een hoger ambt vooraleer zijn straf doorgehaald is.

Art. II 17. De uitoefening van het hoger ambt wordt toevertrouwd aan de ambtenaar die het meest geschikt bevonden wordt om in de onmiddellijke dienstbehoeften te voorzien.

Art. II 18. § 1. De Vlaamse regering beslist over de tijdelijke aanstelling in de betrekking van instellingshoofd, op voorstel van de functioneel bevoegde Vlaamse minister.

§ 2. De functioneel bevoegde Vlaamse minister beslist over de tijdelijke aanstelling in een betrekking van rang A2, na advies van de directieraad.

§ 3. Het instellingshoofd beslist over de tijdelijke aanstelling in een betrekking van rang A1 en van niveau B, C en D, na advies van de directieraad.

Art. II 19. § 1. In een tijdelijk vacante betrekking kan de ambtenaar voor de duur van de afwezigheid aangesteld worden tot de titularis van de graad opnieuw zijn ambt opneemt.

§ 2. Een definitief vacante betrekking kan slechts voor ten hoogste één jaar via een tijdelijke aanstelling waargenomen worden op voorwaarde dat de procedure tot definitieve toekenning van die betrekking wordt ingezet.

§ 3. De duur van de aanstelling wordt bepaald volgens de dienstbehoeften.

Indien de Inspectie van Financiën ongunstig advies uitbrengt over de aanstelling vraagt de bevoegde overheid het akkoord van de Vlaamse minister bevoegd voor ambtenarenzaken.

§ 4. De akte tot aanstelling vermeldt :

1° een omschrijving van het ambt dat definitief vacant is of dat tijdelijk vacant is, zijn laatste of huidige titularis en de reden van diens vertrek of afwezigheid;

2° een verantwoording van de noodzaak om in de vacature een hoger ambt toe te kennen;

3° een verantwoording van de keuze van de voorgestelde ambtenaar.

Art. II 20. Een ambtenaar die met een hoger ambt is belast, beschikt over alle aan dat ambt verbonden prerogatieven.

HOOFDSTUK 6. — *De huisbewaarders*

Afdeling 1. — De aanstelling van huisbewaarders

Art. II 21. De Vlaamse minister bevoegd voor logistiek wijst alle gebouwen of complexen aan die betrokken zijn door of ter beschikking staan van de diensten van de Vlaamse regering en waarvoor een huisbewaarder dient te worden aangesteld.

Art. II 22. § 1. De voorstellen tot aanstelling van huisbewaarders worden opgemaakt door het instellingshoofd en voorgelegd aan de secretaris-generaal van het departement Algemene Zaken en Financiën van het ministerie, die de beslissingsbevoegdheid bezit.

§ 2. Als huisbewaarder kunnen enkel worden aangesteld de ambtenaren die de hierna volgende voorwaarden vervullen :

1° bij voorkeur werken in het gebouw, waarvoor een huisbewaarder gezocht wordt;

2° bij voorkeur behoren tot de instelling;

3° bij voorkeur behoren tot de niveaus D of E;

4° op de dag van de kandidatenvoordracht niet de evaluatie onvoldoende hebben;

§ 3. Bij ontstentenis van kandidaten kan een persoon contractueel aangesteld worden die niet tot de diensten van de Vlaamse regering behoort.

Afdeling 2. — Optrachten en plichten van de huisbewaarders

Art. II 23. § 1. Het instellingshoofd geeft aan de huisbewaarders de nodige opdrachten en richtlijnen in verband met de veiligheid, de hygiëne en de bewaking van de gebouwen.

§ 2. Het instellingshoofd legt daarenboven de specifieke verplichtingen op, die aangepast zijn aan de activiteiten die in ieder gebouw worden uitgeoefend.

Art. II 24. Onverminderd de bepalingen van deel III is de huisbewaarder onderworpen aan de volgende verplichtingen :

1° de huisbewaarder mag in het gebouw geen enkele commerciële activiteit uitoefenen;

2° de huisbewaarder bewoont met zijn gezin alleen het gedeelte dat hem is toegewezen in het gebouw waarvan hij de bewaking heeft. De lokalen die ter beschikking van de huisbewaarder zijn gesteld, moeten altijd proper zijn. Deze lokalen worden op kosten van de overheid in goede staat gebracht, op het ogenblik dat de huisbewaarder in dienst treedt. De huisbewaarder ondertekent een verklaring over de goede staat van de hem toevertrouwde woonvertrekken. Normaal oprisings- en onderhoudswerk dat nodig mocht blijken bij het bewonen van de lokalen, moet geregeld door en op kosten van de huisbewaarder uitgevoerd worden;

3° de overheid betaalt evenwel het herstellingswerk veroorzaakt door werkzaamheden die ze heeft bevolen en die schade hebben toegebracht aan de lokalen van de huisbewaarderswoning. Hetzelfde geldt voor de herstelling van toevallige schade in genoemde lokalen en die niet kan worden toegeschreven aan een verzuim van de huisbewaarder;

4° de huisbewaarder mag het meubilair, het materiaal en de uitrusting van de diensten van de Vlaamse regering, die niet tot zijn woning behoren, niet aanwenden voor persoonlijk gebruik;

5° de huisbewaarder is verplicht een brandverzekering te onderschrijven tegen de huurrisico's en het verhaal van burens.

Art. II 25. § 1. Het gebouw mag buiten de diensturen in geen geval zonder toezicht worden gelaten.

§ 2. Bij een vakantieverlof van ten minste één week wordt bij de vakantieaanvraag een nota gevoegd waarin de aanstelling van de eventuele plaatsvervanger wordt voorgesteld.

De plaatsvervanger vervult de voorwaarden die de huisbewaarder moet vervullen.

De volledige identiteit en het juiste adres van die persoon moeten worden opgegeven. De aanvraag moet minstens vijftien dagen vóór de aanvangsdatum van de vakantie worden ingediend bij het instellingshoofd.

Art. II 26. De verhuiskosten van het eigen meubilair komen altijd ten laste van de huisbewaarder, behalve wanneer de diensten zelf hun lokalen verlaten en zich vestigen in een nieuw dienstgebouw waar de betrokkene weer als huisbewaarder wordt aangesteld.

Afdeling 3. — Beëindiging van de functie van de huisbewaarder

Art. II 27. § 1. Wanneer de aanstelling van de huisbewaarder eindigt :

- 1° bij zijn pensionering;
- 2° als hij ontslag neemt;
- 3° als de bevoegde overheid deze functie van huisbewaarder afschaft;
- 4° bij het overlijden van de huisbewaarder;

krijgt de belanghebbende, of, bij overlijden, de echtgeno(o)t(e), de samenwonende partner of de nabestaanden die onder hetzelfde dak wonen, zes maanden de tijd om een andere woning te zoeken. Het instellingshoofd waarschuwt de betrokkene bij aangetekend schrijven.

Wanneer de aanstelling van de huisbewaarder beëindigd wordt in geval van tekortkomingen die van die aard zijn dat het noodzakelijk is dat hij als huisbewaarder wordt ontslagen, krijgt belanghebbende drie maanden de tijd om een andere woning te zoeken.

In geval van :

- afzetting
- of ontslag om dringende redenen door de werkgever of de werknemer

wordt deze termijn ingekort tot 1 maand.

De tekortkoming wordt vastgesteld door de coördinator, aangesteld voor het gebouw of bij ontstentenis, door de ambtenaar met de hoogste graad in dat gebouw. Na de huisbewaarder te hebben gehoord, stuurt deze onverwijld zijn verslag met de eventuele schriftelijke opmerkingen van de huisbewaarder, door aan het instellingshoofd. De secretaris-generaal van het departement Algemene Zaken en Financiën van het ministerie neemt na overleg met het instellingshoofd de beslissing tot ontslag.

§ 2. De huisbewaarder die zijn functie wenst te beëindigen, moet het instellingshoofd hiervan ten minste drie maanden van te voren bij aangetekend schrijven in kennis stellen, behalve in geval van overmacht.

TITEL 3. — Overgangsbepalingen

Art. II 28. De gevallen van beroep tegen verlofaanvragen ingesteld bij de commissie van beroep inzake verlof, disponibiliteit en afwezigheid bij de diensten van de Vlaamse regering en sommige instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die onder de Vlaamse Gemeenschap en/of het Vlaamse Gewest ressorteren, vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit worden verder afgehandeld door deze commissie volgens de op dat tijdstip geldende procedure en samenstelling.

Art. II 29. § 1. De gevallen van beroep tegen een tuchtstraf of schorsing in het belang van de dienst ingesteld bij de daartoe bevoegde raad van beroep, vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit worden verder afgehandeld door deze raden volgens de op dat tijdstip geldende procedure en samenstelling.

§ 2. De beroepen ingesteld tegen een beoordeling toegekend vóór 31 december 1996 worden verder afgehandeld door de bevoegde raad van beroep volgens de op 31 december 1995 geldende procedure en samenstelling.

Art. II 30. Alle aanstellingen in een hoger ambt worden in overeenstemming gebracht met de nieuwe statutaire voorschriften.

DEEL III. — RECHTEN EN PLICHTEN

Art. III 1. De ambtenaar heeft het recht op vrijheid van meningsuiting ten aanzien van de feiten waarvan hij kennis heeft uit hoofde van zijn ambt.

Het is hem enkel verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op

- de veiligheid van het land;
- de bescherming van de openbare orde;
- de financiële belangen van de overheid;
- maatregelen ter voorkoming en bestraffing van strafbare feiten;
- het medisch geheim;
- het vertrouwelijk karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens;
- de rechten en de vrijheden van de burger, en in het bijzonder het recht op eerbied voor het privé-leven, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om op hem betrekking hebbende gegevens openbaar te maken;
- het intern beraad dat voorafgaat aan elke beslissing.

Dit artikel geldt eveneens voor de ambtenaar die zijn ambt heeft neergelegd.

Art. III 2. § 1. De ambtenaar heeft recht op informatie en voortgezette vorming zowel wat alle aspecten betreft die nuttig zijn voor de taakvervulling, als om te kunnen voldoen aan de evaluatiecriteria en bevorderingsvereisten.

De vorming moet hem worden verstrekt wanneer ze een bevorderingsvoorwaarde is of een onderdeel van de evaluatiecriteria uitmaakt.

De ambtenaar heeft recht op vorming voor persoonlijke vervolmaking voor zover dit kadert in de globale organisatorische doelstellingen van zijn dienst.

§ 2. De ambtenaar dient zich op de hoogte te houden van de evolutie van de technieken, reglementeringen en navorsingen in de materies waarmee hij beroepshalve belast is.

§ 3. De vorming is een plicht wanneer zij noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het functioneren van een afdeling of wanneer zij een onderdeel uitmaakt van een herstructurering, reorganisatie van een afdeling of een implementatie van nieuwe technieken en infrastructuur.

Voor de ambtenaar van niveau A kan deze vorming plaatsvinden buiten en bovenop de normale arbeidsprestaties, eventueel zonder compensatie.

De onkosten die inherent zijn aan de deelname aan deze vormingsactiviteiten worden gedragen door het ministerie of de instelling.

Art. III 3. Elke ambtenaar heeft het recht zijn persoonlijk dossier te raadplegen.

Het persoonlijk dossier van de ambtenaar bevat ten minste de administratieve stukken zoals bepaald in bijlage 1 bij dit besluit.

Aanbevelingen waaruit een levensbeschouwelijke, ideologische of politieke overtuiging blijkt mogen niet voorkomen in het administratief dossier.

Art. III 4. § 1. Onverminderd de uitoefening van het recht op vrije meningsuiting bepaald in artikel III 1 oefent de ambtenaar zijn ambt op loyale en integere wijze uit onder het gezag van zijn hiërarchische meerderen die verantwoordelijk zijn voor de gegeven opdrachten. Hij moet inzonderheid :

1° in zijn handelingen en gedragingen in de uitoefening van zijn taken, de van kracht zijnde wetten, decreten en reglementeringen, de richtlijnen van de overheid waarvan hij afhangt alsmede de billijkheids- en doelmatigheidsaspecten in acht nemen;

2° zijn 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 hij afhangt, de beslissingen uitvoeren en de desbetreffende programma's verwezenlijken en zelf de nodige initiatieven aan de dag leggen;

4° in de omgang met meerderen, collega's of ondergeschikten en in zijn contacten met het publiek, de persoonlijke waardigheid respecteren.

§ 2. De ambtenaar verleent zijn medewerking aan beleidsvoorbereidend werk en neemt actief deel aan teamwerk.

§ 3. De ambtenaar vervult zijn ambt met openheid en zonder enige discriminatie tegenover de gebruikers van zijn dienst. Hij waakt ervoor geen enkel gegeven van persoonlijke aard dat werd verzameld bij die gebruikers, bekend te maken tenzij aan de personen, die bevoegd zijn om er kennis van te nemen.

Art. III 5. § 1. Buiten de uitoefening van zijn ambt moet de ambtenaar elke handelwijze vermijden die het vertrouwen van het publiek in zijn dienst kan aantasten.

§ 2. Zelfs buiten zijn ambt maar in verband ermee, mag de ambtenaar rechtstreeks of bij tussenpersoon, geen giften, beloningen of enig voordeel vragen, eisen of aannemen.

Art. III 6. De hoedanigheid van ambtenaar is onverenigbaar met elke activiteit die de ambtenaar zelf of via een tussenpersoon verricht en die :

1° verhindert dat hij zijn ambtsplichten vervult;

2° met de waardigheid van het ambt in strijd is;

3° zijn onafhankelijkheid in het gedrang brengt of;

4° een strijdigheid van belangen tot gevolg heeft.

De cumulatie van activiteiten binnen de beperkingen van het eerste lid wordt geregeld overeenkomstig deel IV.

De personeelsleden van de instelling volgen de deontologische code, zoals vastgesteld bij omzendbrief voor het personeel van het ministerie van de Vlaamse gemeenschap.

De directieraad kan de deontologische code aanvullen met bepalingen die specifiek zijn voor de instelling.

Art. III 7. De bepalingen van dit deel zijn eveneens van toepassing op de stagiairs.

DEEL IV. — CUMULATIE VAN BEROEPSACTIVITEITEN

TITEL 1. — Definities

Artikel IV 1. Voor de toepassing van dit deel wordt verstaan onder :

1° "beroepsactiviteit" :

a) elke bezigheid waarvan de opbrengst als een bedrijfsinkomen belastbaar is overeenkomstig het wetboek van de Inkomstenbelastingen;

b) elke, zelfs onbezoldigde, opdracht of dienst in particuliere zaken met winstoogmerk.

In afwijking van sub littera a) wordt een openbaar mandaat van politieke aard niet beschouwd als een beroepsactiviteit.

2° "beroepsactiviteit inherent aan de uitoefening van het ambt" :

a) elke opdracht die ingevolge een wettelijke, decretale of reglementaire bepaling verbonden is aan het ambt dat de ambtenaar uitoefent;

b) elke opdracht waarvoor de ambtenaar wordt aangewezen door de overheid waaronder hij ressorteert.

3° "diensturen" : de stamtijden, in de diensten waar de variabele werktijd wordt toegepast.

In de andere diensten bepaalt de bevoegde overheid wat onder diensturen moet worden verstaan.

Voor de toepassing van dit deel worden de uren van afwezigheid waarvoor dienstvrijstelling werd verleend, als diensturen beschouwd.

TITEL 2. — Cumulatie van activiteiten buiten de diensturen

Art. IV 2. Onverminderd artikel III 6 mag de ambtenaar activiteiten en beroepsactiviteiten buiten de diensturen cumuleren met de eigen beroepsactiviteiten.

Art. IV 3. § 1. Onverminderd andersluidende reglementaire bepalingen mag de ambtenaar die toestemming kreeg zijn ambt met verminderde prestaties uit te oefenen of volledig afwezig te zijn, beroepsactiviteiten cumuleren in zover hij tijdens zijn afwezigheid :

1° geen salaris verkrijgt van de overheid waaronder hij ressorteert en

2° zich in een administratieve toestand bevindt waarin hij geen recht op bevordering en op bevordering tot een hogere salaris kan doen gelden.

§ 2. Indien aan de in § 1, 1° of 2° vermelde voorwaarden niet voldaan is, valt de cumulatiemachtiging onder de regeling van cumulatie van beroepsactiviteiten binnen de diensturen.

TITEL 3. — Cumulatie van beroepsactiviteiten binnen de diensturen

Art. IV 4. De ambtenaar mag geen beroepsactiviteiten cumuleren binnen de diensturen.

Art. IV 5. Onverminderd andere meer beperkende bepalingen wordt in afwijking van artikel IV 4 de cumulatie van beroepsactiviteiten binnen de diensturen die inherent zijn aan de uitoefening van het ambt, van rechtswege uitgeoefend.

Art. IV 6. § 1. De cumulatie van beroepsactiviteiten binnen de diensturen die niet inherent zijn aan het ambt, kan, in afwijking van artikel IV 4 en onverminderd artikel III 6, toegestaan worden indien deze activiteiten zonder nadeel voor de dienst of voor het publiek uitgeoefend kunnen worden.

§ 2. De lijst van cumulaties bedoeld in § 1 zal jaarlijks bij omzendbrief bekendgemaakt worden.

TITEL 4. — De procedure

Art. IV 7. Om de in artikel IV 6 bedoelde toestemming tot cumulatie te verkrijgen dient de ambtenaar aangetekend of tegen ontvangstbewijs een schriftelijke en voorafgaande aanvraag in bij het instellingshoofd volgens een modelformulier dat als bijlage 2 bij dit besluit is gevoegd.

Terzelfder tijd bezorgt de ambtenaar een afschrift van de aanvraag aan het afdelingshoofd.

Art. IV 8. De cumulatiemachtiging bedoeld in artikel IV 6 wordt verleend overeenkomstig de volgende procedure :

1° het afdelingshoofd brengt een schriftelijk gemotiveerd advies uit bij het instellingshoofd binnen de 15 kalenderdagen na ontvangst van de aanvraag;

2° het instellingshoofd geeft toestemming voor cumulatie of weigert die indien de aanvraag volledig is, binnen dertig kalenderdagen na de datum van de aanvraag;

3° de ambtenaar wordt binnen dertig kalenderdagen na de datum van zijn aanvraag in kennis gesteld van de gemotiveerde beslissing van het instellingshoofd tot toestemming of tot weigering.

Art. IV 9. Onverminderd de bepalingen van dit deel dient het instellingshoofd een aanvraag tot cumulatie van ambten in bij de functioneel bevoegde Vlaamse minister(s); deze laatste(n) staat (staan) de cumulatie toe of weigert (weigeren) binnen de 15 kalenderdagen na ontvangst van de volledige aanvraag.

Art. IV 10. Indien de nodige inlichtingen in het dossier niet voorhanden zijn, wordt hierom gevraagd door de personeelsverantwoordelijke van de instelling binnen een termijn van 15 kalenderdagen die begint op de datum van het binnenkomen van het dossier.

De ambtenaar verstrekt de gevraagde inlichtingen binnen een termijn van 30 kalenderdagen, zo niet wordt de aanvraag als vervallen beschouwd.

De termijnen vermeld in het eerste en tweede lid schorten de in de artikelen IV 8 en IV 9 bepaalde termijnen op.

Art. IV 11. De toestemming kan worden herroepen. De beslissing tot toestemming, tot weigering en tot herroeping wordt met redenen omkleed.

Art. IV 12. De personeelsleden van de instelling volgen de deontologische code inzake cumulaties, zoals vastgesteld bij omzendbrief voor het personeel van het ministerie van de Vlaamse gemeenschap.

De directieraad kan de deontologische code aanvullen met bepalingen die specifiek zijn voor de instelling.

Aan de hand van de deontologische code wordt de aard van de cumulatie binnen de diensturen en, onverminderd titel 2, eventueel ook buiten de diensturen, getoetst door de overheid die de toestemming tot cumulatie geeft.

Art. IV 13. De bepalingen van dit deel zijn eveneens van toepassing op de stagiairs.

TITEL 5. — Overgangsbepalingen

Art. IV 14. Binnen drie maanden na het van kracht worden van dit deel, moet de ambtenaar die beroepsactiviteiten binnen de diensturen cumuleert, met uitzondering van die beroepsactiviteiten binnen de diensturen die hij in toepassing van artikel IV 5 van rechtswege uitoefent, overeenkomstig de procedure bepaald in titel 4 van dit deel een aanvraag indienen tot het verkrijgen van een toestemming voor cumulatie.

Ingeval de overheid volgens de procedure bepaald in dezelfde titel de toestemming weigert, wordt binnen de door deze overheid gestelde termijn en in elk geval binnen twaalf maanden na het van kracht worden van dit besluit, een einde gemaakt aan de cumulatieactiviteiten.

De cumulatie in het onderwijs wordt bij weigering van de toestemming uitgeoefend tot het einde van het lopend schooljaar of academiejaar.

DEEL V. — HET DOELTREFFEND INZETTEN VAN HET PERSONEEL**TITEL 1. — Algemene bepalingen****HOOFDSTUK 1. — Gemeenschappelijke bepalingen
betreffende het wetenschappelijk en niet-wetenschappelijk personeel**

Artikel V 1. § 1. Jaarlijks wordt er in de maand januari door het instellingshoofd een verslag opgemaakt over de personeelsbezetting in de instelling.

Dit verslag wordt toegestuurd aan de functioneel bevoegde Vlaamse minister(s) en aan de Vlaamse minister bevoegd voor ambtenarenzaken.

§ 2. Op basis van het in § 1 vermelde verslag stelt de directieraad het tekort aan personeel en het overtollige personeel in de instelling vast en/of raamt overtollige personeel.

Het personeel is overtollig wanneer de bezetting het formatiecijfer overtreft.

Het personeel is overtollig wanneer er te veel personeel is in relatie tot de behoeften of taken van de instelling.

Art. V 2. § 1. Onverminderd de mogelijkheid om de personeelsformatie aan te passen, wordt het overtollige of overtollige wetenschappelijk personeel binnen de instellingen ingezet op vacante betrekkingen, en het overtollige of overtollige niet-wetenschappelijk personeel binnen de diensten van de Vlaamse regering ingezet op vacante betrekkingen of in dienst gehouden op de plaats waar zij werken.

§ 2. Het tekort aan personeel in de instelling wordt opgevuld via aanwervingsplannen opgesteld door de directieraad en goedgekeurd door de Vlaamse minister, bevoegd voor ambtenarenzaken.

**HOOFDSTUK 2. — Specifieke bepalingen
betreffende het wetenschappelijk personeel**

Art. V 3. Wanneer op verschillende wijzen in een vacante betrekking kan worden voorzien en er geen bepaling is die een bepaalde wijze voorschrijft, kiest de bevoegde overheid op gemotiveerde wijze hoe zij de betrekkingen in de instelling opvult :

1° een vacante betrekking in rang A1 of A3 : door aanwerving.

2° een vacante betrekking in rang A2 :

a) door een interne oproep bij wijze van bevordering, of

b) door aanwerving.

HOOFDSTUK 3. — *Specifieke bepalingen
betreffende het niet-wetenschappelijk personeel*

Art. V 4. Wanneer op verschillende wijzen in een vacante betrekking kan worden voorzien en er geen bepaling is die een bepaalde wijze voorschrijft, kiest de bevoegde overheid op gemotiveerde wijze hoe zij de betrekkingen in de instelling opvult :

1° een vacante betrekking in de begingraad van elk niveau :

a) door bevordering van de geslaagden voor de vergelijkende overgangsexamens, na oproep gericht tot de geslaagden van het niet-wetenschappelijk personeel van de instellingen en terzelfder tijd tot de geslaagden van het personeel van het ministerie, of

b) door aanwerving, of

c) door mutatie

2° een vacante betrekking in een hiërarchisch hogere graad dan de begingraad van elk niveau :

a) door een interne oproep bij wijze van bevordering.

Als de betrekking bij bevordering na het slagen voor een examen of bekwaamheidsproef voor verhoging in graad verleend wordt, wordt de oproep terzelfder tijd tot het niet-wetenschappelijk personeel van de wetenschappelijke instellingen en tot het personeel van het ministerie gericht.

Alle kandidaten worden onderling gerangschikt op één lijst van personen die worden voorgedragen, of

b) door aanwerving, of

c) door mutatie.

TITEL 2. — De mutatie

HOOFDSTUK 1. — *Gemeenschappelijke bepalingen*

Art. V 5. § 1. Voor de toepassing van deze titel wordt onder mutatie verstaan, de overplaatsing van een ambtenaar naar een andere instelling of naar het ministerie, zonder dat er een verandering van graad of een verhoging in graad mee gepaard gaat, en nadat er een algemene oproep tot de kandidaten gedaan werd.

De overplaatsing tussen de instellingen onderling of tussen een instelling en het ministerie is een interdepartementale mutatie.

§ 2. Er zijn twee wijzen van muteren : de vrijwillige mutatie en de mutatie ambtshalve.

De vrijwillige mutatie wordt toegepast vóór de mutatie ambtshalve.

Art. V 6. Onverminderd de bepalingen van deze titel kan het instellingshoofd na advies van de directieraad en met motivering de dienstaanwijzing en standplaatsbepaling wijzigen van personeelsleden van niveau B, C, D en E en van rang A1.

Art. V 7. § 1. Het college van secretarissen-generaal verklaart - zo nodig na advies van de directieraad - de betrekkingen vacant die bij wijze van vrijwillige mutatie ingevuld worden.

§ 2. Het bericht dat een betrekking bij wijze van mutatie vacant is, omvat inzake de te verlenen betrekking :

1° een functiebeschrijving;

2° het gewenste profiel.

§ 3. De kennisgeving van de vacatures vindt plaats door :

1° een brief aan de in aanmerking komende kandidaten, verzonden naar het door de betrokkene laatst opgegeven correspondentieadres;

2° de publicatie van de oproep in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 4. Om geldig te zijn moet de kandidaatstelling beantwoorden aan de voorschriften van het vacaturebericht en hetzij per aangetekende brief worden verstuurd, hetzij door middel van een afgegeven brief waarvoor een bewijs van ontvangst wordt overhandigd, worden ingediend binnen dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste werkdag na de datum van publicatie van het vacaturebericht in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaatstelling die door middel van een afgegeven brief wordt ingediend, dient op de laatste werkdag van de ontvangende dienst uiterlijk om 16.00 uur te worden overhandigd.

Voor de kandidaatstelling geldt de datum van de poststempel of van het ontvangstbewijs als indieningsdatum. De kandidaatstelling omvat een uiteenzetting van de aanspraken en wordt ingediend met het modelformulier dat als bijlage 3 bij dit besluit gevoegd is.

Art. V 8. § 1. De ambtenaar kan slechts een mutatie verkrijgen indien hij :

1° geen "onvoldoende" voor zijn functioneringsevaluatie heeft, behalve indien het een mutatie ambtshalve betreft;

2° zich in de administratieve toestand "dienstactiviteit" bevindt;

3° voldoet aan de specifieke voorwaarden die overeenkomstig dit besluit voorgeschreven zijn om dat ambt uit te oefenen.

4° het gunstig advies heeft verkregen bedoeld in artikel V 9.

§ 2. De beslissing tot mutatie houdt rekening met :

1° de functiebeschrijving van de vacature en het gewenste profiel van de kandidaat;

2° de functioneringsevaluatie.

Art. V 9. Na gunstig advies van het instellingshoofd van de ontvangende instelling, verleent het college van secretarissen-generaal de de interdepartementale mutatie naar betrekkingen van rang A1 en lager.

HOOFDSTUK 2. — *De vrijwillige mutatie*

Art. V 10. Op basis van het in artikel V 1 bedoelde verslag wordt door het college van secretarissen-generaal een lijst opgemaakt van de betrekkingen van de aanwervingsgraden die bij mutatie kunnen worden opgevuld.

Deze lijst is één jaar geldig en wordt voorgelegd aan de tot benoemen bevoegde overheid.

Art. V 11. Als op basis van het in artikel V 1, vermelde verslag wordt vastgesteld dat er in een instelling sprake is van overtalig of overtollig personeel, als en indien er vacatures in dezelfde graad in een andere instelling of het ministerie voorkomen, doet het college van secretarissen-generaal eerst een oproep tot interdepartementale vrijwillige mutatie.

De oproep en kandidaatstelling gebeurt vinden plaats volgens de procedure bepaald in deze titel.

HOOFDSTUK 3. — *De mutatie ambtshalve*

Art. V 12. Als na de toepassing van de procedure voor vrijwillige mutatie de in artikel V 11 vermelde situatie van overtallig personeel per graad en overtollig personeel binnen een instelling blijft bestaan, zijn de volgende werkwijzen mogelijk :

1° het overtallige en overtollige personeel in een bepaalde graad dat in de loopbaan van die graad of op andere vacatures in de instelling, financieel kan worden gecompenseerd, blijft, mits het college van secretarissen-generaal ermee instemt, werken in de instelling van oorsprong.

2° het overtallige en overtollige personeel dat na toepassing of niet-toepassing van § 1 overblijft, wordt door het college van secretarissen-generaal, naar rato van de vacatures die in de andere instellingen of het ministerie in dezelfde graad voorkomen als de graad waarin het overtal voorkomt, ambtshalve aangewezen als volgt :

- a) de contractuelen die aangewezen zijn voor een betrekking op de personeelsformatie met uitzondering van het contractuele personeel dat aangeworven werd voor specifieke opdrachten;
- b) de ambtenaren.

Bij de aanwijzing ambtshalve voor de vacatures onderling wordt rekening gehouden met de bijzondere eisen voor het bekleden van het ambt, de functiebeschrijving van de vacature en het gewenste profiel van de kandidaat.

3° het overtallige en overtollige personeel in een bepaalde graad dat na toepassing van 2° en bij gebrek aan vacatures of voldoende vacatures in dezelfde graad in de andere instellingen of het ministerie overblijft, wordt ambtshalve in dienst gehouden met financiële compensatie.

De techniek van vrijwillige mutatie en mutatie ambtshalve van de overtallen wordt bovendien jaarlijks geëvalueerd.

TITEL 3. — De herplaatsingHOOFDSTUK 1. — *Toepassingsgebied*

Art. V 13. § 1. De herplaatsing gebeurt binnen de instellingen voor een ambtenaar van het wetenschappelijk personeel.

§ 2. De herplaatsing gebeurt binnen de diensten van de Vlaamse re gering voor een ambtenaar van het niet-wetenschappelijk personeel.

§ 3. Op herplaatsing kunnen, overeenkomstig de bepalingen van deze titel, aanspraak maken :

1° de ambtenaar die wegens enigerlei oorzaak, zoals een terugzetting in graad, het vernietigen of het intrekken van een bevordering, het vacantverklaren van zijn betrekking tijdens een langdurig verlof, moet worden aangewezen voor een andere dan zijn eigen betrekking;

2° de ambtenaar die door de arbeidsgeneeskundige dienst voor de uitoefening van zijn ambt ongeschikt werd bevonden, maar die opnieuw herplaatst kan worden in een andere functie die verenigbaar is met zijn gezondheids-toestand, ongeacht of hij ziek was of het slachtoffer was van een arbeidsongeval of een beroepsziekte.

HOOFDSTUK 2. — *Nadere bepalingen inzake herplaatsing*

Art. V 14. De herplaatsing gebeurt met inachtneming van de bijzondere eisen voor het bekleden van het ambt, de functiebeschrijving van de vacature en het gewenste profiel van de kandidaat.

Art. V 15. De herplaatsing van een ambtenaar gebeurt in een vacante betrekking in zijn graad of in een gelijkwaardige graad of bij gebrek aan vacatures in overtal op die graad.

Hoe dan ook behoudt de ambtenaar zijn graad en de daaraan verbonden salarisschaal.

Art. V 16. De herplaatsing van de ambtenaar om medische redenen, in een andere functie die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand zoals bepaald in artikel V 13, § 3, 2°, gebeurt in een graad van zijn rang of in een lagere rang.

In afwijking van artikel V 15 heeft deze herplaatsing de benoeming in de nieuwe graad tot gevolg. De ambtenaar wordt ingeschaald in de nieuwe salarisschaal overeenkomstig artikel XIII 22 § 2.

DEEL VI. — DE AANWERVING**TITEL 1. — De toelatingsvoorwaarden**

Artikel VI 1. § 1. Voor de toegang tot een ambt in de instelling gelden de volgende algemene toelatingsvoorwaarden :

- 1° een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° aan de dienstplichtwetten voldoen;
- 4° de lichamelijke geschiktheid bezitten die vereist is voor het uit te oefenen ambt.

De Sociaal-Medische Rijksdienst controleert de vereiste lichamelijke geschiktheid.

Het onderzoek wordt aangevraagd door de Vast Wervingssecretaris indien de aanwervingsprocedure via hem verloopt, of in het andere geval door het instellingshoofd.

§ 2. De ambten waarvoor in de functiebeschrijving en het profiel bepaald wordt dat zij een rechtstreekse of onrechtstreekse deelneming aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of die werkzaamheden omvatten strekkende tot bescherming van de algemene belangen van de Vlaamse Gemeenschap worden voorbehouden voor Belgen.

TITEL 2. — De aanwervingHOOFDSTUK 1. — *De aanwervingsvoorwaarden**Afdeling 1. — Specifieke bepalingen betreffende het wetenschappelijk personeel*

Art. VI 2. § 1. Als ambtenaar kan enkel worden aangeworven wie aan de volgende voorwaarden voldoet :

- 1° de leeftijd van 50 jaar niet bereikt hebben;
- 2° in het bezit zijn van een diploma dat toegang verleent tot niveau A.

§ 2. De gegadigden dienen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden te voldoen op de datum van publicatie van het vacaturebericht in het *Belgisch Staatsblad*. De directieraad controleert deze vereisten en voorwaarden met uitzondering van de lichamelijke geschiktheid.

Art. VI 3. In afwijking van artikel VI 2 - 1° worden de stagiair, de ambtenaar en het contractuele personeelslid van de instelling van de leeftijdseis vrijgesteld voor zover zij vóór de leeftijd van vijftig jaar in dienst getreden zijn van de instelling.

Art. VI 4. § 1. In overeenstemming met de aard van het ambt en op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel kunnen de volgende bijzondere aanwervingsvoorwaarden opgelegd worden :

- 1° een leeftijdsgrens beneden vijftig jaar en/of een minimumleeftijd;
- 2° bijzondere eisen inzake beroepsbekwaamheid en/of lichamelijke geschiktheid;
- 3° het bezit van bijzondere studie- of opleidingsdiploma's of getuigschriften.

§ 2. De gegadigden dienen aan de bijzondere aanwervingsvoorwaarden te voldoen op de datum van publicatie van het vacaturebericht in het *Belgisch Staatsblad*. De directieraad controleert deze vereisten en voorwaarden met uitzondering van de bijzondere eisen inzake lichamelijke geschiktheid.

*Afdeling 2. — Specifieke bepalingen
betreffende het niet-wetenschappelijk personeel*

Art. VI 5. § 1. Als ambtenaar kan enkel worden aangeworven wie aan de volgende voorwaarden voldoet :

- 1° de leeftijd van 50 jaar niet bereikt hebben;
- 2° in het bezit zijn van een diploma of studiegetuigschrift, dat overeenkomt met het niveau van de te verlenen graad volgens de bij dit besluit gevoegde tabel als bijlage 3 en behalve de uitzonderingen bepaald door de Vast Wervingssecretaris;

De diploma's of studiegetuigschriften die toegang verlenen tot een bepaald niveau kunnen in aanmerking worden genomen voor de toelating tot de graden van lagere niveaus voor zover dit uitdrukkelijk in de functiebeschrijving of het examenreglement wordt bepaald;

- 3° slagen voor het vergelijkend aanwervingsexamen georganiseerd door het Vast Wervingssecretariaat.

§ 2. De Vast Wervingssecretaris stelt bij het organiseren van een vergelijkend aanwervingsexamen de datum vast waarop de gegadigden moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden, onverminderd de toepassing van artikel VI 6 § 2 wat het bezit van het vereiste diploma betreft. Hij staat in voor de controle van deze vereisten en voorwaarden met uitzondering van de lichamelijke geschiktheid.

Art. VI 6. § 1. In afwijking van artikel VI 5 - 1° worden de stagiair, de ambtenaar en het contractuele personeelslid van de instelling van de leeftijdseis vrijgesteld voor zover zij vóór de leeftijd van vijftig jaar in dienst getreden zijn van de instelling.

§ 2. In afwijking van artikel VI 5 - 2° worden ook de laatstejaarsscholieren tot het vergelijkend aanwervingsexamen toegelaten. De aldus toegelaten kandidaten kunnen slechts tot de stage worden toegelaten vanaf de dag waarop zij aan de Vast Wervingssecretaris het vereiste diploma of studiegetuigschrift hebben voorgelegd.

Art. VI 7. § 1. In overeenstemming met de aard van het ambt en op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel kunnen na overleg met de Vast Wervingssecretaris, de volgende bijzondere aanwervingsvoorwaarden opgelegd worden :

- 1° een leeftijdsgrens beneden vijftig jaar en/of een minimumleeftijd;
- 2° bijzondere eisen inzake beroepsbekwaamheid en/of lichamelijke geschiktheid;
- 3° het bezit van diploma's of studiegetuigschriften aan te wijzen onder die welke zijn opgesomd in de tabel als bijlage 3 bij dit besluit, of van bijzondere studie- of opleidingsdiploma's of getuigschriften.

§ 2. De Vast Wervingssecretaris stelt bij het organiseren van een vergelijkend aanwervingsexamen de datum vast waarop de gegadigden moeten voldoen aan de bijzondere aanwervingsvoorwaarden. Hij staat in voor de controle van deze vereisten en voorwaarden met uitzondering van de bijzondere eisen inzake lichamelijke geschiktheid.

HOOFDSTUK 2. — De aanwervingsprocedure

*Afdeling 1. — Specifieke bepalingen
betreffende het wetenschappelijk personeel*

Art. VI 8. Het instellingshoofd doet door middel van ten minste een bericht in het *Belgisch Staatsblad*, een oproep tot de kandidaten voor elke door aanwerving te begeven vacante betrekking.

Art. VI 9. Na onderzoek van de kandidaturen, maakt de directieraad een proces-verbaal op van rangschikking op basis van :

- 1° een interview waarbij wordt nagegaan of het profiel van de kandidaat overeenstemt met de specifieke vereisten van de betrekking die vastgesteld werden in de functiebeschrijving;
- 2° de ervaring en de wetenschappelijke verdiensten van de kandidaat die onder meer blijken uit zijn curriculum vitae.

De directieraad deelt de rangschikking aan de gegadigden mee en publiceert ze in het *Belgisch Staatsblad*.

De rangschikking gebeurt overeenkomstig artikel II 10.

Art. VI 10. Na het afsluiten van het proces-verbaal van rangschikking wordt de kandidaat voor een betrekking van rang A1 die aan de gestelde eisen voldoet, in de orde van zijn rangschikking tot de stage toegelaten.

Art. VI 11. Na het afsluiten van het proces-verbaal van rangschikking wordt de kandidaat voor een betrekking van rang A2 die aan de gestelde vereisten voldoet én die bovendien geslaagd is voor een selectieproef, waarbij wordt nagegaan of de kandidaat over voldoende leidinggevende capaciteiten beschikt, in de orde van zijn rangschikking door de Vlaamse regering benoemd.

*Afdeling 2. — Specifieke bepalingen
betreffende het niet-wetenschappelijk personeel*

Onderafdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. VI 12. De Vast Wervingssecretaris organiseert de vergelijkende aanwervingsexamens op aanvraag van de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken die hiertoe beslist binnen de perken van het door de Vlaamse minister van Ambtenarenzaken, goedgekeurd aanwervingsplan.

De Vast Wervingssecretaris kondigt elk vergelijkend aanwervingsexamen ten minste aan in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. VI 13. § 1. De Vast Wervingssecretaris bepaalt de modaliteiten van de vergelijkende aanwervingsexamens in overleg met de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken.

Onder modaliteiten wordt verstaan :

1° de vaststelling van het huishoudelijk reglement betreffende de organisatie van de examens en de bekendmaking ervan;

2° de vaststelling van het examenreglement waarin

a) de termijn waarbinnen de inschrijvingen kunnen worden aanvaard, wordt bepaald;

b) het examenprogramma en de deelnemingsvoorwaarden wordt vermeld en de datum wordt vastgesteld waarop aan deze voorwaarden moet worden voldaan;

c) het aantal punten wordt bepaald dat aan het volledig examen, aan ieder examengedeelte en desgevallend aan de onderverdelingen ervan wordt toegekend;

d) het minimum aantal punten wordt bepaald dat voor het volledig examen, voor ieder examengedeelte en eventueel voor de onderverdelingen ervan wordt vereist;

3° de aanwijzing van de leden van de examencommissies;

4° de bepaling van datum en plaats van het examen;

5° de vaststelling van de lijst van de kandidaten;

6° de oproeping van de kandidaten;

7° het opmaken van het proces-verbaal dat de rangschikking van de geslaagden vaststelt;

8° de kennisgeving aan de kandidaten van het behaalde resultaat.

§ 2. De Vast Wervingssecretaris bepaalt de samenstelling van de examencommissies.

Art. VI 14. De vergelijkende aanwervingsexamens worden georganiseerd voor benoeming in de graden van de laagste rang van elk niveau en eventueel in de graden van de andere rangen, opgenomen in bijlage 5 bij dit besluit.

Onderafdeling 2. — Het programma

Art. VI 15. De leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken stelt de programma's van de vergelijkende aanwervingsexamens vast na overleg met de betrokken instelling voor wie de aanwerving bestemd is en met de Vast Wervingssecretaris.

De programma's toetsen de vereiste geschiktheid van de kandidaten om de te verlenen functie uit te oefenen.

Voor een zelfde graad kunnen het programma van het vergelijkend aanwervingsexamen en dat van het vergelijkend examen voor overgang naar het ander niveau verschillend zijn.

Art. VI 16. De vergelijkende aanwervingsexamens bestaan uit drie gedeelten :

1° een gedeelte dat tot doel heeft de basisvaardigheden voor het uitvoeren van de te verlenen graad te evalueren;

2° een gedeelte dat tot doel heeft de vaardigheden tot schriftelijke communicatie te evalueren;

3° een gedeelte bestaande uit een interview dat tot doel heeft na te gaan of het profiel van de kandidaat overeenstemt met de specifieke vereisten van de functie.

Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor de reeds georganiseerde gedeelten kunnen tot het volgende gedeelte worden toegelaten.

Wanneer de aard van de functies het wettigt, kan de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken in overleg met de Vast Wervingssecretaris het vergelijkend aanwervingsexamen beperken tot één of twee gedeelten.

Art. VI 17. De Vast Wervingssecretaris bepaalt de duur en de volgorde van de verschillende examengedeelten.

Een mondeling examengedeelte wordt afgenomen in aanwezigheid van ten minste twee bijzitters.

Art. VI 18. Iedere gegadigde die voor een vergelijkend aanwervingsexamen inschrijft, ontvangt op aanvraag het reglement.

Onderafdeling 3. — Bijzondere bepalingen

Art. VI 19. De leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken kan rekening houdend met de aanwervingsvooruitzichten gedurende de geldigheidstermijn van het examen, het maximum aantal kandidaten bepalen dat :

- tot een volgend examengedeelte wordt toegelaten;

- als geslaagd voor het volledig examen aanvaard kan worden.

Deze bepaling wordt opgenomen in het examenreglement.

Dit maximum wordt verminderd indien niet voldoende kandidaten het vastgestelde minimum aantal punten hebben behaald.

Het wordt verhoogd indien voor de laatste plaats meerdere kandidaten een gelijk aantal punten hebben behaald.

Art. VI 20. § 1. Indien de mogelijkheid in het examenreglement is voorzien, kan de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken na het afsluiten van de inschrijvingen, wanneer hij oordeelt dat het aantal ingeschreven kandidaten dat rechtvaardigt, aan het programma van het vergelijkend aanwervingsexamen een voorselectie toevoegen.

§ 2. De examencommissie stelt op basis van de uitslagen van de voorselectie het aantal kandidaten vast dat tot het vergelijkend aanwervingsexamen kan worden toegelaten.

§ 3. Voor de rangschikking van de geslaagden voor het vergelijkend aanwervingsexamen wordt geen rekening gehouden met het resultaat van de voorselectie.

Art. VI 21. De Vast Wervingssecretaris stelt in het proces-verbaal van het examen de lijst van de geslaagden vast met vermelding van hun rangschikking. De eindrangschikking van het volledig examen wordt opgemaakt volgens het totaal aantal behaalde punten.

De geldigheidsduur van het examen begint te lopen vanaf de datum waarop het proces-verbaal voor het volledig examen wordt afgesloten.

De Vast Wervingssecretaris publiceert de uitslag van het vergelijkend aanwervingsexamen in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. VI 22. § 1. Voor zover zulks in het examenreglement wordt bepaald, kan de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken beslissen dat de geslaagde kandidaten worden gerangschikt volgens de door hen behaalde uitslag in het eerst georganiseerde gedeelte van het examen.

§ 2. Voor het tweede gedeelte worden de geslaagden voor het eerste gedeelte, in de volgorde van hun rangschikking, opgedeeld in groepen. Het tweede gedeelte wordt dan per groep afgenomen. De geslaagden behouden voor dit gedeelte de rangschikking die zij behaalden voor het eerste gedeelte. Alleen de kandidaten die slagen voor de eerste twee gedeeltes worden in de aanwervingsreserve opgenomen.

§ 3. Een derde gedeelte wordt georganiseerd wanneer een aanwervingsaanvraag vergezeld is van een functiebeschrijving.

De betrekkingen met functiebeschrijving worden uitsluitend toegekend aan de kandidaten die na het derde gedeelte door de examencommissie aanvaard worden en dit in de volgorde van de rangschikking verkregen in het eerste gedeelte. Zij die niet aanvaard worden, blijven in de wervingsreserve bedoeld bij § 2.

§ 4. Na elk examengedeelte wordt een proces-verbaal opgemaakt.

De geldigheidsduur van het examen begint te lopen vanaf de datum waarop het proces-verbaal van het eerste gedeelte wordt afgesloten.

Art. VI 23. Indien voor een bepaalde betrekking bijzondere bijkomende vereisten worden gesteld, kunnen de in een bestaande reserve opgenomen kandidaten onderworpen worden aan een bijkomende selectietest.

De geslaagden voor deze test worden voor deze betrekking opgenomen in een bijkomende afzonderlijke rangschikking in volgorde van de door hen behaalde punten.

Art. VI 24. Wanneer vergelijkende aanwervingsexamens georganiseerd worden voor graden van een zelfde rang of van verschillende rangen geheel of gedeeltelijk gelijke examenprogramma's kan de Vast Wervingssecretaris een aanwervingsexamen organiseren bestaande uit een gemeenschappelijk gedeelte en uit afzonderlijke gedeeltes voor elk van de betrokken graden.

Wanneer het programma hetzelfde is voor verschillende graden wordt er slechts één rangschikking opgesteld.

Art. VI 25. Wanneer de Vast Wervingssecretaris in de loop van een examen vaststelt dat een kandidaat niet voldoet of niet zal kunnen voldoen aan één van de voorwaarden om tot een vacante betrekking te worden toegelaten, sluit hij hem uit het examen en deelt hij hem zijn gemotiveerde beslissing mee.

Art. VI 26. Na het afsluiten van het proces-verbaal van het vergelijkend aanwervingsexamen vergewist de Vast Wervingssecretaris zich ervan dat de geslaagden aan de gestelde vereisten voldoen. Zij die voldoen worden door hem toegelaten verklaard.

Wanneer hij van oordeel is dat een nader onderzoek moet uitmaken of een kandidaat al dan niet een gedrag heeft dat in overeenstemming is met de eisen van de te verlenen betrekking, wordt de kandidaat hiervan in kennis gesteld en voorlopig uitgesloten.

Art. VI 27. Na het afsluiten van het proces-verbaal van het vergelijkend examen worden de geslaagden die aan de gestelde eisen voldoen, in de orde van hun rangschikking, tot de stage toegelaten in de graad waarnaar zij hebben meegedongen.

De geslaagden die voorlopig werden geweerd doch naderhand aan de gestelde eisen voldoen, worden tot de stage toegelaten in de graad waarvoor zij hebben meegedongen. Zij die aan deze eisen niet voldoen, worden uitgesloten.

Art. VI 28. De toelaatbaar verklaarde geslaagde mag zijn voorkeur voor een bepaalde dienstaanwijzing laten kennen. Met zijn voorkeur wordt volgens de volgorde van zijn rangschikking rekening gehouden.

Diegene die zijn voorkeur voor één of meer betrekkingen laat kennen, verbindt er zich toe de betrekking die hem wordt toegewezen te aanvaarden. Hij die na deze aanvaarding weigert in dienst te treden, wordt van de lijst bedoeld in artikel VI 21, eerste lid, geschrapt.

Diegene die wegens persoonlijke redenen uitstel van keuze vraagt, verliest het voordeel van zijn plaats in de rangschikking. Na het intrekken van zijn uitstel neemt hij zijn oorspronkelijke plaats in de rangschikking opnieuw in.

Art. VI 29. De geslaagden voor een vergelijkend aanwervingsexamen behouden het voordeel van hun uitslag gedurende vier jaar te rekenen van de datum van het proces-verbaal van het vergelijkend examen, tenzij de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken een andere termijn bepaalt. Een kortere geldigheidsduur wordt vastgesteld in het examenreglement. De verlenging van de wervingsreserve is mogelijk om dienstredenen.

Onder geslaagden van twee of meer vergelijkende aanwervingsexamens, wordt voorrang verleend aan de geslaagden van het vergelijkend examen waarvan het proces-verbaal het vroegst is afgesloten.

TITEL 3. — De aanwerving van personen met een handicap

Art. VI 30. Deze titel stelt de bepalingen inzake aanwerving vast die in afwijking van het statuut van de ambtenaar worden getroffen om de aanwerving van personen met een handicap bij de instellingen te bevorderen.

Het is van toepassing op personen met een handicap die ingeschreven zijn bij het Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap, hierna te noemen het V.F.S.I.P.H.

Art. VI 31. § 1. De gerechtigde op deze titel moet voldoen aan de aanwervingsvoorwaarden van de ambtenaar.

Evenwel worden bij de organisatie van het vergelijkend aanwervingsexamen voor het niet-wetenschappelijk personeel in overleg met de Vast Wervingssecretaris de hinderpalen verbonden aan de handicap zoveel mogelijk weggewerkt door het aanbieden van aangepaste faciliteiten.

§ 2. In afwijking van § 1, eerste lid, wordt de persoon met een handicap die in aanmerking komt voor een betrekking van niveau D of E vrijgesteld van het vergelijkend aanwervingsexamen.

Art. VI 32. Het contingent personen met een handicap dat prioritair en op basis van de vacatures, binnen de niveaus D en E werk krijgt, bedraagt 2 procent van het aantal betrekkingen op de personeelsformatie van deze niveaus.

Art. VI 33. § 1. Zolang het contingent niet bereikt is, onderzoekt de centrale aanwervingsdienst van het ministerie in overleg met het V.F.S.I.P.H. en het Vast Wervingssecretariaat en op basis van de functiebeschrijving van de vacature en de profielvereisten van de kandidaat, welke personen met een handicap in aanmerking komen voor de vacatures.

§ 2. De namen van de geselecteerde personen met een handicap worden samen met een gemotiveerd verslag voor beslissing aan de directieraad van de instelling voorgelegd.

TITEL 4. — Specifieke bepalingen met betrekking tot de aanwerving van het instellingshoofd (= algemeen directeur)

Art. VI 34. De Vlaamse regering benoemt het instellingshoofd op voorstel van de functioneel bevoegde Vlaamse minister.

De Vlaamse regering kan de functie bij mandaat begeven. Het mandaat loopt over een termijn van 6 jaar en kan telkens verlengd worden voor een periode van 6 jaar.

Art. VI 35. Als instellingshoofd kan enkel worden aangeworven wie aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° de in artikel VI 1 bepaalde toelatingsvoorwaarden en de in artikel VI 2 bepaalde aanwervingsvoorwaarden vervullen.

In afwijking van VI 1, § 1 vraagt de functioneel bevoegde Vlaamse minister het onderzoek naar de lichamelijke geschiktheid aan.

2° onverminderd andere bijkomende bijzondere aanwervingsvoorwaarden die overeenkomstig artikel VI 4 kunnen worden gesteld, aan de hiernavolgende aanwervingsvoorwaarden voldoen :

- in het bezit zijn van een diploma van doctor op proefschrift of van een diploma of certificaat dat met toepassing van de richtlijnen van de Europese Unie of een bilateraal akkoord hiermee als gelijkwaardig wordt erkend;

- slagen voor een selectieproef waarbij zal worden nagegaan of de kandidaat over voldoende leidinggevende capaciteiten beschikt.

Deze voorselectie kan uitgevoerd worden ofwel door een extern advieskantoor, ofwel door het Vast Wervingssecretariaat.

Art. VI 36. Naar aanleiding van de vacantverklaring van een betrekking van instellingshoofd kan de Vlaamse regering een ad hoc commissie van vijf wetenschappelijke prominenten oprichten om de wetenschappelijke waarde van de kandidaten die in de selectieproef zijn geslaagd, te beoordelen.

Art. VI 37. § 1. De Vlaamse regering verklaart de betrekking van instellingshoofd vacant.

§ 2. De kennisgeving van de vacature gebeurt via de publicatie van de oproep in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. VI 38. § 1. De ambtenaar die bij mandaat tot instellingshoofd werd benoemd, behoudt tijdens de duur van het mandaat zijn dienstaanwijzing, evenals het recht op salarisverhoging, op verhoging in salarisschaal of op bevordering tot een hogere graad, op dezelfde wijze als wanneer hij niet met een mandaat was belast.

§ 2. De Vlaamse regering kan hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de betrokkene zelf, het mandaat voortijdig beëindigen mits het gemotiveerd wordt.

DEEL VII. — DE STAGE EN DE BENOEMING TOT AMBTENAAR

TITEL 1. — De stage

HOOFDSTUK 1. — Algemene bepalingen

Afdeling 1. — Specifieke bepalingen betreffende het wetenschappelijk personeel

Artikel VII 1. De kandidaat-stagiair voor een betrekking van rang A1 mag tot de stage toegelaten worden voordat zijn lichamelijke geschiktheid is gecontroleerd.

Als hij nadien lichamelijk niet geschikt blijft, wordt hij ambtshalve ontslagen.

Uiterlijk op de datum van dit ontslag van ambtswege wordt met de betrokkene een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur afgesloten. Deze duur is gelijk aan de minimumduur die in zijn geval wordt opgelegd om werkloosheidsuitkeringen te kunnen genieten. Wanneer hij op de datum waarop deze overeenkomst begint te lopen arbeidsongeschikt is of wanneer hij dat wordt tijdens de uitvoering ervan, wordt hem in het eerste geval een salaris uitbetaald 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.

Afdeling 2. — Specifieke bepalingen betreffende het niet-wetenschappelijk personeel

Art. VII 2. De geslaagde voor een vergelijkend aanwervingsexamen wordt door de Vast Wervingssecretaris, na controle van de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden, toegelaten verklaard in de orde van zijn rangschikking.

Art. VII 3. De leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken

1° laat de toelaatbaar verklaarde geslaagde voor een vergelijkend aanwervingsexamen tot de stage toe;

2° laat de geslaagde voor een vergelijkend examen voor overgang naar het andere niveau tot de stage toe in de orde van zijn rangschikking;

3° verdeelt de kandidaat-stagiairs tussen de instellingen na overleg met de chefs van de personeelsdiensten.

De geslaagde voor een vergelijkend aanwervingsexamen of een vergelijkend examen voor overgang naar het andere niveau dat georganiseerd wordt voor het geheel van de diensten van de Vlaamse regering, kan weigeren een betrekking te aanvaarden in het ministerie of in een andere instelling. Hij behoudt het voordeel van zijn rangschikking met het oog op de toekenning van een betrekking in zijn instelling.

De stagiair wordt geacht de graad te bezitten waarvoor hij zich kandidaat heeft gesteld.

Art. VII 4. De geslaagde voor een vergelijkend aanwervingsexamen mag tot de stage toegelaten worden voordat zijn lichamelijke geschiktheid is gecontroleerd.

Als hij nadien lichamelijk niet geschikt blijkt, wordt hij ambtshalve ontslagen.

Uiterlijk op de datum van dit ontslag van ambtswege wordt met de betrokkene een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur afgesloten. Deze duur is gelijk aan de minimumduur die in zijn geval wordt opgelegd om werkloosheidsuitkeringen te kunnen genieten. Wanneer hij op de datum waarop deze overeenkomst begint te lopen arbeidsongeschikt is of wanneer hij dat wordt tijdens de uitvoering ervan, wordt hem in het eerste geval een salaris uitbetaald 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.

HOOFDSTUK 2. — *Nadere bepalingen**Afdeling 1.* — Specifieke bepalingen
betreffende het wetenschappelijk personeel

Art. VII 5. § 1. De kandidaat-stagiair voor een betrekking van rang A1 wordt door het instellingshoofd, na controle van de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden, in de orde van zijn rangschikking tot de stage toegelaten in de instelling.

§ 2. De stagiair wordt aangewezen voor een vacante betrekking op de personeelsformatie.

De stagiair wordt geacht de graad te bezitten waarvoor hij zich kandidaat heeft gesteld.

Art. VII 6. De departementale vormingscoördinator is de contactpersoon voor de stagiair van de instelling. Hij coördineert de verschillende aspecten van de stage.

Afdeling 2. — Specifieke bepalingen
betreffende het niet-wetenschappelijk personeel

Art. VII 7. Het personeelslid dat geslaagd is voor een vergelijkend aanwervingsexamen wordt uiterlijk op de eerste dag van de derde maand volgend op die waarin de Vast Wervingssecretaris de geslaagden voor de instelling beschikbaar heeft gesteld, uitgenodigd om in dienst te treden. Hij wordt aangewezen voor een vacante betrekking op de personeelsformatie.

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

Voor zover er vacante betrekkingen zijn en de benoemende overheid heeft gekozen voor bevordering van geslaagden voor een vergelijkend overgangsexamen, wordt het personeelslid dat geslaagd is voor een vergelijkend overgangsexamen tot de stage toegelaten met ingang van de eerste van de maand volgend op de datum van het proces-verbaal van het examen.

Indien de vacature of de beslissing respectievelijk later ontstaat of genomen is dan de datum van het proces-verbaal, wordt het personeelslid tot de stage toegelaten met ingang van de eerste van de maand aansluitend bij het ontstaan van de vacature of de beslissing.

Art. VII 8. De departementale vormingscoördinator is de contactpersoon voor de stagiair van de instelling. Hij coördineert de verschillende aspecten van de stage.

Art. VII 9. Het instellingshoofd kan op eigen initiatief of op voorstel van de leidend ambtenaar van de administratie Personeelsontwikkeling voor de stagiair van niveau A en de departementale vormingscoördinator voor de stagiair van de niveaus B, C, D en E, de dienstaanwijzing tijdens de stage wijzigen.

HOOFDSTUK 3. — *Duur van de stage*

Art. VII 10. De duur van de stage bedraagt

- voor het wetenschappelijk personeel : 24 maanden;
- voor het niet-wetenschappelijk personeel :
- in niveau A : 12 maanden;
- in niveau B : 9 maanden;
- in niveau C : 6 maanden;
- in niveau D : 4 maanden;
- in niveau E : 4 maanden.

Art. VII 11. § 1. Om de duur van de verrichte stage te berekenen worden alle perioden waarin de stagiair in actieve dienst is in aanmerking genomen.

§ 2. De stagiair beschikt over een bonus aan werkdagen afwezigheid die niet meetelt bij het berekenen van de duur van de stage, zoals hierna vermeld naast de stageduur :

- 24 maanden : 50 werkdagen;
- 12 maanden : 25 werkdagen;
- 9 maanden : 20 werkdagen;
- 6 maanden : 15 werkdagen;
- 4 maanden : 10 werkdagen.

Deze bonus kan in een keer of gefractioneerd gebruikt worden.

In deze bonus aan werkdagen wordt geen rekening gehouden met de jaarlijkse vakantie.

§ 3. Afwezigheid boven de in § 2 vermelde bonus, zelfs de afwezigheid die met dienstactiviteit gelijkgesteld wordt, heeft schorsing van de stage tot gevolg.

§ 4. Tijdens de schorsing van de stage behoudt de stagiair zijn hoedanigheid van stagiair; zijn administratieve toestand wordt vastgesteld overeenkomstig de bepalingen die op hem van toepassing zijn tijdens zijn afwezigheid.

§ 5. Tijdens de periode waarin de einddatum van de stage overschreden wordt, behoudt de stagiair zijn hoedanigheid van stagiair.

HOOFDSTUK 4. — *Programma**Afdeling 1.* — Gemeenschappelijke bepalingen

Art. VII 12. De leidend ambtenaar van de administratie Personeelsontwikkeling organiseert binnen de eerste maand na de begindatum van de stage de ontvangst voor de stagiairs van alle niveaus; in overleg met de departementale vormingscoördinatoren bepaalt hij de inhoud en de nadere bepalingen van de ontvangst.

Art. VII 13. De vormingsactiviteiten voor de stagiair bestaan uit een verplicht en uit een vrij gedeelte.

De verplichte en de vrije activiteiten samen mogen maximum één vierde van de stageduur in beslag nemen.

Afdeling 2. — Stage niveau A

Art. VII 14. § 1. Het verplichte vormingsgedeelte voor de stagiair van niveau A omvat :

- 1° interdepartementale werkzaamheden;
- 2° vormingsinitiatieven op het gebied van administratief recht, voornamelijk de rechtspositie van de ambtenaar, financiën en begroting, openbaarheid van bestuur, informatica, communicatievaardigheden en veiligheid op het werk die aangepast worden aan de voorkennis en vooropleiding van de stagiair;
- 3° een introductie in overheidsmanagement;
- 4° het schrijven van een stagerapport;
- 5° een introductie in de eigen instelling;
- 6° een introductie in de materie van de instelling.

§ 2. De leidend ambtenaar van de administratie Personeelsontwikkeling bepaalt de nadere bepalingen van het programma bedoeld in § 1.

Het instellingshoofd keurt het onderwerp van het rapport bedoeld in § 1, 4° goed.

De introductiestage vermeld in § 1, 5°, alsook de introductie in de materie van de instelling vermeld in § 1, 6° wordt samengesteld door de departementale vormingscoördinator en wordt voor elke stagiair individueel bepaald.

Art. VII 15. De leidend ambtenaar van de administratie Personeelsontwikkeling keurt het vrije vormingsgedeelte voor de stagiair van niveau A goed na advies van het instellingshoofd en de departementale vormingscoördinator.

Afdeling 3. — Stage niveau B, C, D en E

Art. VII 16. De departementale vormingscoördinator stelt de vormingsactiviteiten vast waaraan de stagiair die onder zijn toezicht staat moet deelnemen.

Art. VII 17. Het verplichte vormingsgedeelte voor de stagiair van niveau B en C omvat een minimale opleiding in de domeinen vermeld in artikel VII 14, § 1, 2°.

Art. VII 18. Het verplichte vormingsgedeelte voor de stagiair van niveau D en E omvat een minimale opleiding inzake de rechtspositie van het personeel van de instelling en de veiligheid op het werk.

*HOOFDSTUK 5. — Evaluatie van de stagiair**Afdeling 1. — Evaluatiecriteria*

Art. VII 19. Elke stagiair wordt begeleid door een ambtenaar van zijn instelling, hierna te noemen de begeleidingsambtenaar.

Art. VII 20. Er wordt maandelijks voor de stagiair van niveau D en E en driemaandelijks voor de stagiair van niveau A, B en C, door de begeleidingsambtenaar na een gesprek met de stagiair, een verslag gemaakt van de wijze van functioneren volgens het model vastgesteld door de leidend ambtenaar van de administratie Personeelsontwikkeling.

Het driemaandelijks verslag van de stagiair wordt ter kennisgeving toegestuurd aan de departementale vormingscoördinator, en wat de stagiair van niveau A betreft tevens aan de leidend ambtenaar van de administratie Personeelsontwikkeling en aan de benoemende overheid.

Op het einde van de stage en vóór het samenvattend eindverslag wordt door de begeleidingsambtenaar het advies van de directieraad gevraagd over de wetenschappelijke verdiensten van de stagiair van het wetenschappelijk personeel.

Op het einde van de stage wordt, na een gesprek met de stagiair, een samenvattend eindverslag gemaakt door de begeleidingsambtenaar, het afdelingshoofd en de departementale vormingscoördinator en voor de stagiair van niveau A tevens door de leidend ambtenaar van de administratie Personeelsontwikkeling die de interdepartementale activiteiten evalueert.

In dit eindverslag wordt door de in het voorgaande lid vermelde ambtenaren geëvalueerd voor welke vacante betrekking de stagiair op basis van zijn capaciteiten het best wordt aangewezen.

Het eindverslag wordt opgemaakt binnen dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de einddatum van de stage, zoniet wordt de stage geacht gunstig te zijn.

Dit eindverslag wordt toegestuurd aan de benoemende overheid.

Art. VII 21. Ieder verslag wordt onverwijld ter kennisgeving aan de stagiair toegestuurd die het viseert en er eventueel zijn opmerkingen aan toevoegt. Het wordt in zijn persoonlijk dossier opgenomen.

Afdeling 2. — Ongeschiktheid van de stagiair

Art. VII 22. Indien het eindverslag niet gunstig is of indien de stagiair van niveau A verzuimt een stagerapport in te dienen, betekent de benoemende overheid aan de stagiair een gemotiveerd voorstel naargelang het geval tot afdanking of tot terugplaatsing in de vorige graad en betrekking.

Art. VII 23. De stagiair kan tegen het voorstel tot negatieve evaluatie van de stage dat afdanking of terugplaatsing omvat beroep aantekenen bij de raad van beroep.

Art. VII 24. De stagiair dient beroep in te stellen bij aangetekend schrijven binnen vijftien kalenderdagen nadat het voorstel tot afdanking of terugplaatsing in de vorige graad en betrekking hem meegedeeld werd.

Art. VII 25. De raad van beroep brengt binnen dertig kalenderdagen nadat de zaak aanhangig gemaakt werd een met redenen omkleed advies uit bij de benoemende overheid.

Indien de raad verzuimt het in het vorige lid bepaalde na te leven, behandelt men het beroep alsof er een gunstig advies werd gegeven.

Art. VII 26. De benoemende overheid beslist binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad.

Art. VII 27. Met ingang van de eerste werkdag volgend op het verstrijken van de termijn voor het instellen van beroep of op de beslissing tot afdanking of terugplaatsing door de benoemende overheid, wordt hetzij met de stagiair een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur van drie maanden afgesloten die overeenstemt met een opzeggingstermijn van dezelfde duur, of wordt de stagiair ambtshalve teruggeplaatst in zijn vorige graad en betrekking.

Art. VII 28. § 1. Voor elke zware fout begaan tijdens de stage kan de stagiair zonder opzegging worden afgedankt. Een zware fout moet door een hiërarchische meerdere van niveau A vastgesteld worden binnen drie werkdagen.

Deze laatste hoort, samen met het instellingshoofd, de stagiair binnen de in het vorige lid vermelde tijdspanne. De stagiair kan zich hierbij laten bijstaan door een raadgever. Van de verklaring van de stagiair wordt een verslag gemaakt. Behoudens in geval van aanmaning, motiveert het instellingshoofd binnen drie werkdagen na het horen van de stagiair, in een aangetekend verzonden brief het ontslag om dringende redenen.

§ 2. De afdanking wordt uitgesproken door de benoemende overheid onder wie de stagiair ressorteert.

TITEL 2. — De benoeming tot ambtenaar

Art. VII 29. § 1. Tot ambtenaar kan enkel worden benoemd wie aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° de voor de te verlenen betrekking bepaalde toelatingsvoorwaarden vervullen en aan de aanwervingsvoorwaarden voldaan hebben;

2° met goed gevolg de stage volbracht hebben;

3° lichamenlijk geschikt bevonden zijn.

§ 2. In afwijking van § 1 kan de stagiair van wie de lichamenlijke geschiktheid niet met zekerheid beoordeeld kon worden tijdens de stage of de kandidaat voor een betrekking van afdelingshoofd of van instellingshoofd van wie de lichamenlijke geschiktheid niet met zekerheid beoordeeld kan worden voor de benoeming, onder voorbehoud benoemd worden.

De totale duur van benoeming onder voorbehoud kan een termijn van vijf jaar, te rekenen vanaf de datum van het eerste geneeskundig onderzoek, niet overschrijden.

Gedurende deze periode van vijf jaar is de regeling inzake de lichamenlijke ongeschiktheidsverklaring tijdens de stage, naargelang het geval bedoeld in artikel VII 1 of VII 4, van toepassing.

Art. VII 30. De tot benoemen bevoegde overheid is voor de ambtenaar van rang A1 en lager het instellingshoofd en voor de ambtenaar van rang A2 en A3 de Vlaamse regering.

Art. VII 31. De bevoegde overheid benoemt de stagiair tot ambtenaar in de graad waarin hij tot de stage toegelaten werd op basis van het eindverslag bedoeld in artikel VII 20, vierde lid of na advies van de raad van beroep.

Art. VII 32. Voor de berekening van de administratieve anciënniteiten wordt uitgegaan van de dag waarop de stagiair zijn stage is begonnen.

Art. VII 33. De stagiair van het niet-wetenschappelijk personeel, wanneer hij tot de stage wordt toegelaten, en het afdelingshoofd behorend tot het niet-wetenschappelijk personeel leggen de eed af in handen van de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken.

De stagiair van rang A1 van het wetenschappelijk personeel, wanneer hij tot de stage wordt toegelaten, en het afdelingshoofd behorend tot het wetenschappelijk personeel leggen de eed af in handen van het instellingshoofd.

Het instellingshoofd legt de eed af in handen van de functioneel bevoegde Vlaamse minister.

Art. VII 34. De eed luidt als volgt : "Ik zweer getrouwheid aan de Koning, gehoorzaamheid aan de Grondwet en aan de wetten van het Belgische volk".

Art. VII 35. Indien de stagiair weigert de voormelde eed af te leggen, is zijn aanstelling als stagiair van rechtswege nietig.

Indien het afdelingshoofd of het instellingshoofd weigert de voormelde eed af te leggen, is hun benoeming van rechtswege nietig

TITEL 3. — Overgangsbepalingen

Art. VII 36. Het doorlopen van een stage is in afwijking van artikel VII 3, 2° niet van toepassing op de geslaagde voor een vergelijkend examen voor overgang naar het andere niveau, dat afgesloten werd vóór 31 december 1995.

Art. VII 37. De stagiair die tot de stage toegelaten werd vóór de datum van inwerkingtreding van dit deel, zet zijn stage voort overeenkomstig de reglementaire bepalingen die van kracht waren op de datum van het begin van de stage.

Art. VII 38. § 1. Het wetenschappelijk personeel van rang A1 dat bij een mandaat zoals bepaald bij het koninklijk besluit van 21 april 1965 tot vaststelling van het statuut van het wetenschappelijk personeel der wetenschappelijke inrichtingen van de staat benoemd werd vóór de datum van inwerkingtreding van dit deel, moet voor de toepassing van de delen III, IV, IX, X, XI en XIII met stagiair gelijkgesteld worden

§ 2. Het wetenschappelijk personeel van rang A1 dat bij een mandaat zoals bepaald bij het koninklijk besluit van 21 april 1965 tot vaststelling van het statuut van het wetenschappelijk personeel der wetenschappelijke inrichtingen van de staat benoemd werd vóór de datum van inwerkingtreding van dit deel, wordt, na een gunstige evaluatie door de directieraad op het einde van het lopend mandaat, definitief benoemd.

§ 3. Bij een ongunstige evaluatie kan dit mandaat eenmaal worden verlengd met een termijn van maximum twee jaar, zonder dat zijn mandaat de duur van negen jaar mag overschrijden.

DEEL VIII. — DE ADMINISTRATIEVE LOOPBAAN

TITEL 1. — De personeelsformatie en de hiërarchie van de graden

Artikel VIII 1. De personeelsformatie is de lijst van het aantal betrekkingen die de instelling nodig heeft om de permanente taken in het beleid dat zij wil voeren, in te vullen.

De Vlaamse regering stelt de personeelsformatie per instelling vast.

Art. VIII 2. § 1. De personeelsformatie stelt het aantal betrekkingen vast per niveau en per rang en de overeenkomstige graadbenamingen. Ze wordt in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

§ 2. De personeelsformatie wordt zonodig ingedeeld in afdelingen. Onverminderd deze indeling stelt de Vlaamse regering tevens het organigram vast per instelling na advies van de directieraad.

Art. VIII 3. De hiërarchie van de graden omvat vijf niveaus en tien rangen.

Art. VIII 4. De vijf niveaus overeenstemmend met het ernaast vermelde vereiste onderwijsniveau zijn :

1° niveau A : universitair onderwijs en hoger onderwijs van het lange type gelijkgesteld met universitair niveau;

2° niveau B : hoger onderwijs van het korte type of daarmee gelijkgesteld onderwijs;

3° niveau C : secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;

4° niveau D : geen diploma;

5° niveau E : geen diploma.

De lijst van diploma's die toegang geven tot de verschillende niveaus gaat als bijlage 3 bij dit besluit.

Art. VIII 5. De rang bepaalt de betrekkelijke waarde van een graad binnen zijn niveau.

Elke rang wordt aangeduid met een letter en een cijfer. De letter geeft het niveau aan, het cijfer situeert de rang in zijn niveau.

De vijf niveaus omvatten het volgende aantal rangen :

niveau A : drie rangen, genummerd van A1 tot A3

niveau B : twee rangen, genummerd B1 en B2

niveau C : twee rangen, genummerd C1 en C2

niveau D : twee rangen, genummerd D1 en D2

niveau E : één rang, genummerd als E1.

Binnen elk niveau worden de rangen genummerd volgens hun plaats in de hiërarchie, waarbij de hoogste rang het hoogste cijfer toegewezen krijgt.

Art. VIII 6. De graad is de titel die de ambtenaar in een rang situeert en hem machtigt tot het bekleden van een betrekking die met die graad overeenstemt.

Art. VIII 7. De graden worden over de verschillende niveaus en rangen verdeeld overeenkomstig de bijlage 4 bij dit besluit.

TITEL 2. — De functioneringsevaluatie

HOOFDSTUK 1. — *Definities en toepassingsgebied*

Art. VIII 8. § 1. Voor de toepassing van deze titel en van dit besluit wordt verstaan onder :

1° de functioneringsevaluatie : het beoordelen van het functioneren van de functiehouder in de huidige functie ten opzichte van vooraf bepaalde verwachtingen.

In het begin van de evaluatieperiode worden de verwachtingen ten aanzien van resultaten en functioneren bepaald (de planning). Na afloop van de evaluatieperiode worden de resultaten en het functioneren beoordeeld ten opzichte van deze verwachtingen (de vaststelling van de evaluatie).

2° de functiebeschrijving : de beschrijving van een aantal relatief permanente aspecten van een functie zoals het doel van de functie, de resultaatgebieden en de functioneringscriteria.

De resultaatgebieden zijn de explicitering op welke domeinen welke resultaten verwacht worden in de functie (het 'wat').

De functioneringscriteria zijn de criteria die bepalend zijn voor het goed uitoefenen van een functie (het 'hoe').

De onderscheiden criteria worden opgenomen in een algemene lijst zoals vastgesteld in bijlage 14 bij dit besluit.

3° de hiërarchische meerdere : enerzijds het instellingshoofd en de afdelingshoofden ten opzichte van de onder hun gezag staande personeelsleden en anderzijds de ambtenaar die is aangewezen door het afdelingshoofd, of bij ontstentenis door het instellingshoofd, om gezag uit te oefenen over een aantal personeelsleden met een lagere rang dan de zijne en in uitzonderlijke gevallen over personeelsleden van zijn rang.

De aanwijzing als hiërarchische meerdere over personeelsleden met dezelfde rang dient gemotiveerd te worden en ter bekrachtiging voorgelegd te worden aan de directieraad.

De onmiddellijke hiërarchische meerdere is de hiërarchische meerdere die het dichtst in rang staat tot het onder zijn gezag staande personeel. Hij treedt op als eerste evaluator.

§ 2. De functioneringsevaluatie is verplicht voor elke ambtenaar die zich in de administratieve toestand dienstactiviteit bevindt.

HOOFDSTUK 2. — *Inhoud van de functioneringsevaluatie*

Art. VIII 9. De functioneringsevaluatie dient op een zorgvuldige wijze te gebeuren.

Art. VIII 10. § 1. Een opleiding tot evaluator is verplicht voor alle ambtenaren die met functioneringsevaluatie belast zijn. Alleen de functioneringsevaluaties opgemaakt door ambtenaren die deze opleiding hebben gevolgd, zijn geldig.

§ 2. De evaluatoren worden geëvalueerd op de kwaliteit van de functioneringsevaluaties die zij opmaken.

§ 3. In het begin van elke evaluatieperiode bespreekt de geëvalueerde met een evaluator de concrete verwachtingen ten aanzien van de resultaten en het functioneren.

De formele vaststelling door de evaluatoren in onderlinge overeenstemming, van deze verwachtingen qua resultaten en functioneren dient ook schriftelijk aan de geëvalueerde te worden toegestuurd.

Bij deze planning van de prestaties vertrekken de evaluatoren en de geëvalueerde van alle beschikbare informatie over de functie, zoals onder meer de resultaatgebieden en de functioneringscriteria, de resultaten van voorbije evaluaties en de doelstellingen van de instelling.

De geëvalueerde krijgt inzage in de functiebeschrijving en de doelstellingen van de eerste evaluator van de naasthogere rang.

§ 4. Vanwege onvoorziene wijzigingen in de doelstellingen of de organisatie van de werkzaamheden kunnen de verwachtingen qua resultaten en functioneren van de geëvalueerde aangepast worden. Deze aanpassing dient op dezelfde zorgvuldige manier te worden besproken en toegelicht als bij het begin van de evaluatieperiode. Zij dient ook schriftelijk aan de geëvalueerde te worden toegestuurd. Deze aanpassing wordt meegedeeld aan de departementale HRM-coördinator.

§ 5. Na afloop van elke evaluatieperiode wordt de geëvalueerde uitgenodigd voor een evaluatiegesprek. Tijdens dit evaluatiegesprek geeft de geëvalueerde ook zijn eigen visie weer op zijn functioneren tijdens de evaluatieperiode.

Het evaluatiegesprek wordt gevoerd tussen de geëvalueerde en één evaluator. Op verzoek van de geëvalueerde of één van zijn evaluatoren, vindt het evaluatiegesprek plaats met de twee evaluatoren.

§ 6. Na het evaluatiegesprek stellen de evaluatoren het definitieve beschrijvende evaluatieverslag op. Het beschrijvende evaluatieverslag omvat geen samenvattende waardering of einduitspraak over de geëvalueerde, behalve indien de evaluatoren oordelen dat hij de vermelding "onvoldoende" verdient.

De geëvalueerde kan zijn opmerkingen toevoegen aan het evaluatieverslag.

HOOFDSTUK 3. — *Het evaluatiedossier*

Art. VIII 11. Over elke ambtenaar wordt een jaarlijks individueel evaluatiedossier aangelegd. Het omvat :

- 1° de functiebeschrijving als relatief permanente basis;
- 2° de beschrijving van de verwachtingen ten aanzien van resultaten en functioneren in de evaluatieperiode, zoals geformuleerd in het begin van deze periode, of gedurende deze periode zoals bedoeld in artikel VIII 10 § 4;
- 3° de persoonlijke nota's bedoeld in art. VIII 14 en de opmerkingen die de ambtenaar erbij heeft geformuleerd;
- 4° de uitslagen die de belanghebbende ambtenaar tijdens dat jaar heeft behaald in de loopbaanexamens;
- 5° de definitieve beschrijvende evaluatieverslagen en hun bijlagen zoals bedoeld in art. VIII 24 § 1;
- 6° de beslissingen in beroep, bedoeld in artikel VIII 25 en VIII 26;
- 7° de staat van tuchtstraffen uitgesproken in het evaluatiejaar, vermeld in artikel IX 26.

Het evaluatiedossier is ter beschikking van alle instanties bevoegd voor het individuele personeelsbeheer en van de HRM-coördinator.

Art. VIII 12. Geen enkel document kan in het evaluatiedossier worden opgenomen zonder dat de belanghebbende ambtenaar voor kennisneming heeft getekend.

Art. VIII 13. Elke ambtenaar kan op elk ogenblik kennis nemen van zijn evaluatiedossier.

Art. VIII 14. De persoonlijke nota's bedoeld in artikel VIII 11 - 3° handelen over de behaalde resultaten en/of over het functioneren. Zij handelen eventueel over gebeurtenissen of gedragingen buiten de dienst die de ambtsuitoefening kunnen beïnvloeden of in het gedrang brengen.

Deze persoonlijke nota's omvatten een nauwkeurig relaas van gunstige of ongunstige feiten die als evaluatiegrond kunnen dienen. Telkens als de evaluatoren dat nodig achten, of op gemotiveerd verzoek van de belanghebbende ambtenaar, stellen de evaluatoren een persoonlijke nota's op over feiten die hoogstens één maand voor de ondertekening ervan van de notitie plaatshadden.

Een persoonlijke notitie wordt eveneens opgemaakt telkens de ambtenaar gedurende een door de evaluatoren voldoende significant geachte periode ter beschikking wordt gesteld van een project. De projectleider is verantwoordelijk voor het opstellen van de persoonlijke notitie.

Elke persoonlijke notitie wordt onmiddellijk aan de belanghebbende ambtenaar voorgelegd. Hij viseert dit document, krijgt er een afschrift van en beschikt over vijftien kalenderdagen om zijn eventuele opmerkingen te formuleren.

Indien de ambtenaar opmerkingen formuleert, dan worden deze aan de notitie toegevoegd en opgenomen in het evaluatiedossier.

HOOFDSTUK 4. — *De evaluatieperiode*

Art. VIII 15. De functioneringsevaluatie gebeurt jaarlijks. Voor elke ambtenaar loopt het evaluatiejaar van 1 januari tot en met 31 december.

De ambtenaar die tijdens het jaar slechts een gedeeltelijke periode in dienst is, wordt geëvalueerd voor de duur van deze periode.

De stagiair die in de loop van het jaar benoemd wordt tot ambtenaar, wordt geëvalueerd voor de periode vanaf de vaste benoeming tot het einde van het jaar.

Art. VIII 16. § 1. De evaluatie over het afgelopen evaluatiejaar heeft plaats in januari en februari van het volgende jaar. Het beschrijvende evaluatieverslag dient uiterlijk op 15 maart aan de geëvalueerde te worden toegestuurd. De planning voor het nieuwe evaluatiejaar dient eveneens op dat tijdstip te zijn gefinaliseerd. »

§ 2. De evaluatie gaat ook door als tijdens de maanden januari en februari :

- 1° de geëvalueerde niet beschikbaar is;
- 2° de te horen ambtenaren of ministers bedoeld in de artikelen VIII 18 en VIII 19 niet bereikbaar zijn.

HOOFDSTUK 5. — *De instanties bevoegd om evaluaties en persoonlijke nota's op te maken**Afdeling 1. — De instanties bevoegd om evaluaties en persoonlijke nota's op te maken*

Art. VIII 17. Alle ambtenaren van rang A1 en lager worden geëvalueerd door minstens twee hiërarchische meerderen. De evaluatoren behoren tot minstens twee verschillende rangen.

Art. VIII 18. Het instellingshoofd wordt geëvalueerd door de Vlaamse regering, op basis van een verslag van een externe evaluatie-instantie die zij daartoe heeft aangesteld. Ter voorbereiding van dit verslag bevraagt deze externe evaluatie-instantie de Vlaamse minister onder wiens functionele bevoegdheid de betrokken ambtenaar valt, en bevraagt zij ook de secretaris-generaal van het functionele departement, de leidend ambtenaar van de functionele administratie, en de ambtenaren van rang A2 die onder het hiërarchisch gezag van de geëvalueerde staan.

Art. VIII 19. De ambtenaar van rang A2 wordt geëvalueerd door het instellingshoofd en de functioneel bevoegde Vlaamse minister.

Art. VIII 20. Behalve in de gevallen bedoeld in artikel VIII 21 worden de ambtenaren van rang A1, niveau B, C, D en E geëvalueerd door minstens twee evaluatoren die beantwoorden aan de voorwaarden van artikel VIII 17.

Art. VIII 21. § 1. De ambtenaar met verlof voor opdracht zoals bedoeld in Deel XI, titel 8 behoudt in afwijking van artikel VIII 8, § 2 zijn laatste functioneringsevaluatie die hem in de instelling gegeven werd voor zijn opdracht.

Als hij kandidaat is voor een hiërarchische bevordering of voor mutatie wordt hem een nieuwe functioneringsevaluatie toegekend door het instellingshoofd onder wiens hiërarchisch gezag hij volgens zijn affectatiebesluit staat en door de hiërarchische chef onder wie hij tijdens zijn opdracht ressorteert. Het instellingshoofd wint daartoe alle nodige inlichtingen in bij de functioneel bevoegde instanties.

De functioneringsevaluatie betreft in dit geval de wijze van vervulling van de opdracht.

Als de ambtenaar tijdens zijn opdracht kandidaat is voor een hiërarchische bevordering of mutatie en hij over geen functioneringsevaluatie beschikt, wordt hem een functioneringsevaluatie gegeven overeenkomstig het tweede lid.

§ 2. De ambtenaar die tijdens een evaluatiejaar met verlof voor loopbaanonderbreking gaat, wordt geëvalueerd op het eerstvolgende evaluatietijdstip over de periode dat hij effectief in dienst was. In afwijking van artikel VIII 8, § 2 behoudt hij deze evaluatie voor de duur van zijn loopbaanonderbreking.

§ 3. De ambtenaar die in de loop van de evaluatieperiode of op het evaluatietijdstip onder het functionele gezag van een andere hiërarchische meerdere respectievelijk heeft gestaan of staat dan de hem overeenkomstig zijn affectatie toegewezen evaluatoren, wordt geëvalueerd door deze laatste rekening houdend met artikel VIII 14, derde lid.

§ 4. De ambtenaren die rechtstreeks onder het instellingshoofd ressorteren worden geëvalueerd door het instellingshoofd en door de ambtenaar van rang A2 aangewezen door de directieraad.

Art. VIII 22. Indien op het evaluatietijdstip blijkt dat één van de evaluatoren ontbreekt of nog geen opleiding opgelegd door artikel VIII 10 gevolgd heeft, dan wordt hij vervangen door een andere hiërarchische meerdere, aangesteld door de evaluatoren van de ontbrekende evaluator.

Afdeling 2. — De instantie bevoegd om persoonlijke nota's op te maken

Art. VIII 23. De hiërarchische meerderen bevoegd om persoonlijke nota's op te maken, zoals vermeld in artikel VIII 14, zijn degenen die bevoegd zijn om de evaluatie op te maken, onverminderd het derde lid van voormeld artikel.

HOOFDSTUK 6. — Procedurevoorschriften

Afdeling 1. — Procedurevoorschriften in verband met de evaluatie

Art. VIII 24. § 1. Het definitieve beschrijvende evaluatieverslag zoals bedoeld in artikel VIII 10 § 6 wordt door de evaluatoren in onderlinge overeenstemming opgesteld, gedateerd en ondertekend, en wordt binnen vijftien kalenderdagen na het evaluatiegesprek aan de geëvalueerde bezorgd. Indien in uitzonderlijke gevallen de evaluatoren geen consensus bereiken, bezorgen zij terzelfder tijd de aparte verslagen aan de geëvalueerde. De evaluatie op basis waarvan de beslissingen genomen worden, wordt uitgesteld door het verslag van de evaluator met de hoogste rang.

De geëvalueerde tekent dit document voor kennisneming en krijgt er een afschrift van; hij voegt binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst zijn eventuele opmerkingen toe op het document en stuurt die naar de evaluatoren.

De evaluatoren tekenen voor kennisneming en voegen de opmerkingen van de geëvalueerde op het evaluatieverslag aan het evaluatiedossier van de geëvalueerde toe.

Als het beschrijvend evaluatieverslag wordt besloten met de vermelding "onvoldoende" dan kan de geëvalueerde daartegen beroep instellen binnen vijftien kalenderdagen na het bezorgen van het beschrijvend evaluatieverslag overeenkomstig afdeling 2.

§ 2. Het beroep is opschortend.

Het beroepschrift wordt aangetekend verstuurd of tegen ontvangstbewijs ingediend.

Afdeling 2. — Beroep tegen de evaluatie

Art. VIII 25. § 1. Een ambtenaar van rang A2 en lager die er niet mee kan instemmen dat zijn beschrijvend evaluatieverslag wordt besloten met de vermelding "onvoldoende", kan de zaak binnen vijftien kalenderdagen na het bezorgen van het beschrijvend evaluatieverslag aanhangig maken bij de raad van beroep.

§ 2. De raad van beroep kan de betrokken evaluatoren horen en om uitleg vragen.

§ 3. De raad van beroep brengt een met redenen omkleed advies uit binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift. Indien er geen advies is binnen de vooropgestelde termijn, wordt het beroep behandeld alsof er een gunstig advies werd gegeven.

§ 4. Het dossier wordt vervolgens binnen vijftien kalenderdagen voorgelegd respectievelijk aan de Vlaamse regering voor de ambtenaren van rang A2, aan de functioneel bevoegde Vlaamse minister voor de ambtenaren van rang A1 en aan de directieraad voor de ambtenaren van de niveaus B, C, D en E, die bevoegd zijn voor de definitieve beslissing over het al dan niet toekennen van de vermelding "onvoldoende". De als evaluator betrokken ambtenaar of minister neemt in dit geval niet aan de beraadslaging deel.

Terzelfder tijd wordt het advies aan de verzoeker gestuurd.

De Vlaamse regering, de functioneel bevoegde Vlaamse minister of de directieraad beslist binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad; zoniet gaat men ervan uit dat er een gunstige beslissing is.

Art. VIII 26. Het instellingshoofd dat er niet mee in kan stemmen dat zijn beschrijvende evaluatieverslag wordt besloten met de vermelding "onvoldoende" kan de zaak binnen vijftien kalenderdagen na het bezorgen van het beschrijvende evaluatieverslag aanhangig maken bij de Vlaamse regering.

De Vlaamse regering kan de externe evaluatieinstantie alsook de leden en ambtenaren die zij geraadpleegd heeft horen en om uitleg vragen. De betrokken Vlaamse minister(s) onder wiens functionele bevoegdheid de ambtenaar valt neemt (nemen) in dit geval niet aan de beraadslaging deel.

De beslissing in beroep van de Vlaamse regering is bindend.

De Vlaamse regering beslist binnen dertig kalenderdagen; zoniet gaat men ervan uit dat er een gunstige beslissing is.

Art. VIII 27. De gemotiveerde beslissing in beroep wordt aan het evaluatiedossier van de geëvalueerde toegevoegd.

TITEL 3. — Anciënniteit en rangschikking

Art. VIII 28. § 1. Voor een ambtenaar bestaan de volgende administratieve anciënniteiten :

- 1° de graadanciënniteit;
- 2° de niveauanciënniteit;
- 3° de dienstanciënniteit;
- 4° de schaalanciënniteit.

§ 2. Om de reglementaire bepalingen toe te passen die uitgaan van de anciënniteit, wordt onder de ambtenaren van wie de anciënniteit moet worden vergeleken de voorrang als volgt bepaald :

- 1° de ambtenaar met de grootste graadanciënniteit;
- 2° de ambtenaar met de grootste niveau-anciënniteit : bij gelijke graadanciënniteit;
- 3° de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit : bij gelijke niveau-anciënniteit;
- 4° de oudste ambtenaar : bij gelijke dienstanciënniteit.

Art. VIII 29. § 1. De graadanciënniteit en de niveau-anciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die de ambtenaar als stagiair en als vastbenoemde heeft verricht als lid van het personeel van de diensten van de Vlaamse regering en als titularis van een ambt met volledige 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 reglementering in aanmerking worden genomen voor toegang tot een andere graad.

§ 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.

Art. VIII 30. De dienstanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten, die de ambtenaar in welke hoedanigheid ook heeft verricht als lid van het personeel van de diensten van de Vlaamse regering en als titularis van een ambt met volledige prestaties.

Art. VIII 31. De schaalanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die de ambtenaar als stagiair en als vastbenoemde heeft verricht in een bepaalde salarisschaal als lid van het personeel van de diensten van de Vlaamse regering en als titularis van een ambt met volledige prestaties; zij wordt opgebouwd overeenkomstig artikel VIII 76, § 2.

Art. VIII 32. § 1. De ambtenaar wordt geacht werkelijke diensten te verrichten, zolang hij zich bevindt in een administratieve toestand op grond waarvan hij, krachtens dit besluit, zijn salaris of bij gemis daarvan, zijn aanspraak op bevordering tot een hoger salaris behoudt.

§ 2. Volledig zijn de prestaties die gemiddeld 38 uur per week bedragen.

Art. VIII 33. De graad-, de niveau-, de dienst- en de schaalanciënniteit worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Zij beginnen op de eerste dag van een maand.

De gedeelten van maanden worden weggelaten en de anciënniteiten beginnen in dat geval op de eerste dag van de volgende maand.

Art. VIII 34. Voor de toepassing van artikel VIII 33 op ambtenaren die gemachtigd zijn hun ambt met verminderde prestaties uit te oefenen met pro rata non-activiteit voor de duur van de afwezigheid :

1° worden prestaties van 1976 uur deeltijdse arbeid geteld als twaalf volle kalendermaanden;

2° worden prestaties van een twaalfde van 1976 uur deeltijdse arbeid geteld als één volle kalendermaand, waarbij elk uurgedeelte vervalt;

3° vervallen de werkelijke diensten die niet de eerste dag van de maand begonnen zijn of die vóór de laatste dag van de maand beëindigd zijn.

TITEL 4. — De hiërarchische loopbaan van de ambtenaar

HOOFDSTUK 1. — Definities en algemene bepalingen

Afdeling 1. — Specifieke bepalingen betreffende het wetenschappelijk personeel

Art. VIII 35. § 1. Bevordering is de benoeming van een ambtenaar tot een graad van een hogere rang.

§ 2. Er bestaat slechts één soort bevordering, namelijk die door verhoging in graad binnen hetzelfde niveau.

Art. VIII 36. § 1. De bevordering door verhoging in graad is alleen mogelijk wanneer een vaste betrekking van de toe te kennen graad vacant is.

Zij wordt verleend volgens de bepalingen vastgesteld in dit besluit.

De benoemende overheid verklaart de betrekkingen vacant na advies van de directieraad.

§ 2. De kennisgeving van de vacatures vindt plaats door :

1° een brief aan de in aanmerking komende kandidaten, verzonden naar het door de betrokkene laatst opgegeven correspondentieadres;

2° de publicatie van de oproep in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 3. Om geldig te zijn moet de kandidaatstelling beantwoorden aan de voorschriften van het vacaturebericht en hetzij per aangetekende brief worden verzonden, hetzij door middel van een afgegeven brief waarvoor een bewijs van ontvangst wordt overhandigd, worden ingediend binnen dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste werkdag na de datum van publicatie van het vacaturebericht in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaatstelling die door middel van een afgegeven brief wordt ingediend, dient te worden overhandigd op de laatste werkdag van de instelling uiterlijk om 16.00 uur.

Voor de kandidaatstelling geldt de datum van de poststempel of van het ontvangstbewijs als indieningsdatum. De kandidaatstelling omvat een uiteenzetting van de aanspraken en wordt ingediend met het modelformulier dat als bijlage 6 bij dit besluit gevoegd is.

Art. VIII 37. De ambtenaren mogen vooraf, via een aangetekende brief een veralgemeende kandidaatstelling indienen voor alle betrekkingen die tijdens hun afwezigheid vacant zouden worden verklaard.

De geldigheid van deze kandidaatstelling is bepaald op maximaal dertig kalenderdagen.

De ambtenaar richt zijn kandidaatstelling aan het instellingshoofd.

Art. VIII 38. Om een bevordering te verkrijgen,

1° moet de ambtenaar zich in een administratieve toestand bevinden waarin hij zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden;

2° mag de ambtenaar geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

Art. VIII 39. § 1. De ambtenaar die zich kandidaat heeft gesteld voor bevordering door verhoging in graad en die in een vacante betrekking bevorderd werd, kan deze bevordering weigeren.

§ 2. De bevordering door verhoging in graad wordt ambtshalve ingetrokken als de ambtenaar de betrekking waarin hij bevorderd werd niet opgenomen heeft op de eerste van de derde maand volgend op de betekening van het bevorderingsbesluit.

Nochtans mag de ambtenaar die op het tijdstip van de bevordering met verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit zijn verlof voortzetten tot de einddatum waarvoor het is toegestaan.

§ 3. De ambtenaar die bevorderd werd door verhoging in graad kan om functionele of persoonlijke redenen vragen teruggezet te worden in zijn vorige rang, graad en salarisschaal.

De diensten gepresteerd in zijn hogere graad worden in voorkomend geval in rekening gebracht bij de vaststelling van de schaalanciënniteit in zijn vorige rang, graad en salarisschaal waarin hij teruggezet wordt.

*Afdeling 2. — Specifieke bepalingen
betreffende het niet-wetenschappelijk personeel*

Art. VIII 40. § 1. Bevordering is de benoeming van een ambtenaar tot een graad van een hogere rang.

§ 2. Er zijn twee soorten van bevordering :

- 1° de bevordering door verhoging in graad binnen een zelfde niveau;
- 2° de bevordering door overgang naar een ander niveau.

Art. VIII 41. § 1. De bevordering door verhoging in graad kan afhankelijk worden gesteld van het slagen voor een vergelijkend examen georganiseerd door het Vast Wervingssecretariaat of voor een vergelijkende bekwaamheidsproef.

§ 2. De bevordering door overgang naar een ander niveau wordt verleend bij wijze van een vergelijkend overgangsexamen georganiseerd door het Vast Wervingssecretariaat.

Art. VIII 42. § 1. De bevordering door verhoging in graad en de bevordering door overgang naar een ander niveau zijn alleen mogelijk wanneer een vaste betrekking van de toe te kennen graad vacant is.

Zij worden verleend volgens de bepalingen vastgesteld in dit besluit.

De benoemende overheid verklaart de betrekkingen vacant na advies van de directieraad.

§ 2. De kennisgeving van de vacatures vindt plaats door :

1° een brief aan de in aanmerking komende kandidaten, verzonden naar het door de betrokkene laatst opgegeven correspondentieadres;

2° de publicatie van de oproep in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 3. Om geldig te zijn moet de kandidaatstelling beantwoorden aan de voorschriften van het vacaturebericht en hetzij per aangetekende brief worden verzonden, hetzij door middel van een afgegeven brief waarvoor een bewijs van ontvangst wordt overhandigd, worden ingediend binnen dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste werkdag na de datum van publicatie van het vacaturebericht in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaatstelling die door middel van een afgegeven brief wordt ingediend, dient te worden overhandigd op de laatste werkdag van de administratie Ambtenarenzaken uiterlijk om 16.00 uur.

Voor de kandidaatstelling geldt de datum van de poststempel of van het ontvangstbewijs als indieningsdatum. De kandidaatstelling omvat een uiteenzetting van de aanspraken en wordt ingediend met het modelformulier dat als bijlage 6 bij dit besluit gevoegd is.

Art. VIII 43. De ambtenaren mogen vooraf, via een aangetekende brief een veralgemeende kandidaatstelling indienen voor alle betrekkingen die tijdens hun afwezigheid vacant zouden worden verklaard.

De geldigheid van deze kandidaatstelling is bepaald op maximaal dertig kalenderdagen.

De ambtenaar richt zijn kandidaatstelling aan de voorzitter van het college van secretarissen-generaal, p.a. departement Algemene Zaken en Financiën, administratie Ambtenarenzaken, afdeling Wervingen en Personeelsbewegingen voor de vacantverklaringen bij het ministerie en de instellingen.

Art. VIII 44. § 1. Om aan een vergelijkend examen voor verhoging in graad, aan een vergelijkende bekwaamheidsproef of aan een vergelijkend examen voor overgang naar een ander niveau deel te nemen,

1° moet de ambtenaar voldoen aan de anciënniteitsvoorwaarden op de door de Vast Wervingssecretaris bepaalde datum of op de datum vastgesteld door de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken in geval van een vergelijkende bekwaamheidsproef;

2° mag de ambtenaar geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

§ 2. Om een bevordering te verkrijgen,

1° moet de ambtenaar zich in een administratieve toestand bevinden waarin hij zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden;

2° mag de ambtenaar geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

Art. VIII 45. § 1. De ambtenaar die zich kandidaat heeft gesteld voor bevordering door verhoging in graad of voor bevordering door overgang naar een ander niveau, en die in een vacante betrekking bevorderd werd, kan deze bevordering weigeren.

Hij kan nochtans deze bevordering slechts eenmaal weigeren in het geval van bevordering door verhoging in graad na examen of na bekwaamheidsproef of bevordering door overgang naar een ander niveau; indien hij een tweede maal weigert verliest hij het voordeel van het slagen voor dit examen of deze proef.

§ 2. De bevordering door verhoging in graad of door overgang naar een ander niveau wordt ambtshalve ingetrokken indien de ambtenaar de betrekking waarin hij bevorderd werd niet opgenomen heeft op de eerste van de derde maand volgend op de betekening van het bevorderingsbesluit.

Nochtans mag de ambtenaar die op het tijdstip van de bevordering met verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit zijn verlof voortzetten tot de einddatum waarvoor het is toegestaan.

§ 3. De ambtenaar die bevorderd werd door verhoging in graad of door overgang naar een ander niveau kan om functionele of persoonlijke redenen vragen teruggezet te worden in zijn vorige rang, graad en salarisschaal.

De diensten gepresteerd in zijn hogere graad worden in voorkomend geval in rekening gebracht bij de vaststelling van de schaalanciënniteit in zijn vorige rang, graad en salarisschaal waarin hij teruggezet wordt.

HOOFDSTUK 2. — *De vergelijkende examens voor overgang
naar een ander niveau en de vergelijkende examens voor verhoging in graad*

Afdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. VIII 46. De vergelijkende examens voor overgang naar een ander niveau en de vergelijkende examens voor verhoging in graad worden loopbaanexamens genoemd.

Art. VIII 47. De Vast Wervingssecretaris organiseert de loopbaanexamens op aanvraag van de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken voor de graden door hem aangeduid.

Deze laatste beslist hiertoe op basis van de bestaande of in het volgende jaar te verwachten vacatures.

Binnen de perken van het vorige lid worden de vergelijkende examens voor overgang naar een ander niveau en de vergelijkende examens voor verhoging in graad ten minste om de twee jaar georganiseerd.

Art. VIII 48. De Vast Wervingssecretaris stelt de nadere bepalingen van de loopbaanexamens en de samenstelling van de examencommissies vast.

Art. VIII 49. De leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken stelt de programma's van de loopbaanexamens vast na overleg met de instellingen en met de Vast Wervingssecretaris.

Art. VIII 50. Indien een loopbaanexamen uit een algemeen en één of meer bijzondere gedeelten bestaat, worden de ambtenaren die geslaagd zijn voor het algemeen gedeelte op hun verzoek van dit gedeelte vrijgesteld wanneer zij later opnieuw deelnemen aan één of meer examens voor dezelfde of een gelijkwaardige graad, of voor een lagere graad van hetzelfde niveau.

Art. VIII 51. § 1. De ambtenaar die het minimum der punten heeft behaald, wordt geslaagd verklaard.

§ 2. De geslaagde behoudt onbeperkt het voordeel van zijn uitslag.

*Afdeling 2. — De vergelijkende examens
voor overgang naar een ander niveau*

Art. VIII 52. De vergelijkende examens voor overgang naar een ander niveau worden georganiseerd voor bevordering door overgang naar graden van rang D1, C1, B1 en A1.

Art. VIII 53. Het vergelijkend examen voor overgang naar een ander niveau staat open :

1° voor bevordering tot een graad van rang A1 :

a) voor alle ambtenaren van niveau C van de diensten van de Vlaamse regering die ten minste vier jaar anciënniteit tellen in dat niveau;

b) voor alle ambtenaren van niveau B van de diensten van de Vlaamse regering die ten minste drie jaar anciënniteit tellen in dat niveau;

2° voor bevordering tot een graad van B1, voor de ambtenaren van niveau C van de diensten van de Vlaamse regering die in het bezit zijn van het vereiste diploma;

3° voor bevordering tot een graad van rang C1, voor alle ambtenaren van niveau D van de diensten van de Vlaamse regering die ten minste twee jaar anciënniteit tellen in dat niveau;

4° voor bevordering tot een graad van rang D1, voor alle ambtenaren van de diensten van de Vlaamse regering van niveau E.

Art. VIII 54. De Vast Wervingssecretaris bepaalt de datum waarop aan de deelnemingsvoorwaarden moet worden voldaan.

Art. VIII 55. De vergelijkende examens voor overgang naar graden van niveau A omvatten de volgende gedeelten :

1° een eerste gedeelte dat schriftelijk wordt afgenomen en dat bestaat uit het samenvatten en het commentariëren van een tekst. Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor het eerste gedeelte worden tot het tweede gedeelte toegelaten;

2° een tweede gedeelte dat bestaat uit een ondervraging over vier door de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken vast te stellen vakken;

3° een derde gedeelte dat bestaat uit een praktische oefening, namelijk een schriftelijk verslag en een interview over een aangelegenheid die verband houdt met de functie.

Alleen de kandidaten die voor de vier vakken zijn geslaagd, worden tot de praktische oefening toegelaten.

Art. VIII 56. § 1. Om te slagen voor het eerste gedeelte van een vergelijkend examen voor overgang naar een graad van rang A1 moet de kandidaat ten minste 60 % van de punten behalen.

De kandidaat die geslaagd is voor het eerste gedeelte geniet het voordeel van de bepalingen van artikel VIII 50.

§ 2. Om te slagen voor het tweede gedeelte van het in § 1 vermelde examen moet de kandidaat voor elk van de vier vakken ten minste 50 % van de punten behalen en 60 % over het geheel.

De kandidaat die geslaagd is voor het tweede gedeelte van dit examen wordt op zijn aanvraag van dit gedeelte vrijgesteld voor de volgende examens in dezelfde graad waaraan hij deelneemt.

De kandidaat die geen 60 % van de punten over het geheel behaalt, wordt voor de volgende drie examens in dezelfde graad waaraan hij deelneemt vrijgesteld van de vakken waarvoor hij ten minste 65 % van de punten heeft behaald.

§ 3. De kandidaat die geslaagd is voor het tweede gedeelte van het examen wordt tot de praktische oefening toegelaten waarvoor hij eveneens ten minste 60 % van de punten moet behalen.

De geslaagden worden gerangschikt volgens de voor de praktische oefening behaalde punten.

Art. VIII 57. De vergelijkende examens voor overgang naar graden van niveau B en C bestaan uit twee examengedeelten, namelijk een algemeen examen en een bijzonder examen. Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor het algemeen gedeelte worden tot het bijzondere gedeelte toegelaten.

Het algemene gedeelte bestaat uit het samenvatten en commentariëren van een tekst, of uit het opstellen van een verslag over een aangelegenheid die verband houdt met de functie.

Het bijzondere gedeelte heeft tot doel te toetsen : hetzij de algemene vorming van de kandidaat, hetzij zijn kennis van bepaalde vakken, hetzij de vaardigheden vereist voor het uitoefenen van de functie, hetzij verschillende van deze elementen samen.

Art. VIII 58. De vergelijkende examens voor overgang naar graden van niveau D bestaan uit één ondervraging. De programma's zijn hoofdzakelijk afgestemd op de aard van de te verlenen graad.

Voor de technische of gespecialiseerde betrekkingen kan het examen nochtans uit meer dan één gedeelte bestaan.

Art. VIII 59. De geslaagden worden gerangschikt volgens de behaalde punten. Ingeval het examen is opgesplitst, worden zij gerangschikt volgens de punten behaald in de bijzondere gedeelten.

Afdeling 3. — De vergelijkende examens voor verhoging in graad

Art. VIII 60. § 1. Aan een vergelijkend examen voor verhoging in graad mag de ambtenaar deelnemen van de onmiddellijk lagere rang met ten minste twee jaar graadanciënniteit.

§ 2. De vergelijkende examens voor verhoging in graad bestaan uit een ondervraging over administratieve of technische kennis overeenstemmend met de te verlenen graad.

HOOFDSTUK 3. — *De vergelijkende bekwaamheidsproef*

Art. VIII 61. § 1. Voor de organisatie van de vergelijkende bekwaamheidsproef bedoeld in artikel VIII 41, § 1 en van de vergelijkende bekwaamheidsproeven bedoeld in artikel VIII 76, § 3 worden in de diensten van de Vlaamse regering één of meer commissies opgericht die belast zijn met de organisatie van de bekwaamheidsproeven.

De leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken regelt de organisatie van de proef, stelt het programma vast na overleg met de instellingen en bepaalt de samenstelling van de commissies.

§ 2. De proef heeft betrekking op de theoretische en/of praktische kennis, evenals op de bekwaamheden en geschiktheden, vereist voor de uitoefening van de functie.

§ 3. De geslaagde voor één van de vergelijkende bekwaamheidsproeven bedoeld in § 1, eerste lid behoudt onbeperkt het voordeel van zijn uitslag tenzij de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken de geldigheidsduur ervan beperkt. De kortere geldigheidsduur wordt opgenomen in het examenreglement.

HOOFDSTUK 4. — *De hiërarchische bevordering**Afdeling 1. — Bevoegde overheid en procedurevoorschriften*

Art. VIII 62. De bevordering tot een graad van rang A2 vindt plaats door de Vlaamse regering op voorstel van de functioneel bevoegde Vlaamse minister en na gemotiveerd voorstel van de directieraad.

Art. VIII 63. De bevordering tot een graad van rang A1 wordt toegekend door het instellingshoofd.

Art. VIII 64. § 1. De bevordering tot een graad ingedeeld in de niveaus B, C en D wordt toegekend door het instellingshoofd.

§ 2. Vóór de bevordering door verhoging in graad binnen deze niveaus doet de directieraad een gemotiveerd voorstel.

Art. VIII 65. § 1 Van de voorstellen van de directieraad wordt kennis gegeven aan de ambtenaren die zich kandidaat hebben gesteld.

§ 2. De ambtenaar die zich benadeeld acht, kan binnen vijftien kalenderdagen na de kennisgeving bezwaar indienen bij de directieraad.

Hij wordt, op zijn verzoek, door de directieraad gehoord.

Afdeling 2. — Bevordering door overgang naar een ander niveau

Art. VIII 66. § 1. De geslaagden worden in de volgorde van hun rangschikking bevorderd tot de graad waarnaar zij hebben meegedongen en worden voor een vacante betrekking van die graad aangewezen.

§ 2. Wanneer de geslaagden van verschillende examens kandidaat zijn voor dezelfde bevordering, worden zij gerangschikt volgens de datum van de processen-verbaal van afsluiting van de vergelijkende examens, vanaf het eerst afgesloten proces-verbaal, en, voor elk vergelijkend examen, in de volgorde van hun rangschikking.

§ 3. De dienstaanwijzing van de geslaagden die voor bevordering in aanmerking komen vindt plaats binnen de perken van de vacatures en van het vergelijkend karakter van het examen op basis van de functiebeschrijving en het profiel van de geslaagde.

*Afdeling 3. — Bevordering door verhoging in graad**Onderafdeling 1. — Specifieke bepalingen betreffende het wetenschappelijk personeel**I. Voorwaarden van bevordering*

Art. VIII 67. Tot een graad van wetenschappelijk directeur kan worden bevorderd de ambtenaar met een graad van rang A1 die de tweede salarisschaal in de basis functionele loopbaan van deze rang heeft bereikt en ten minste zes jaar graadanciënniteit telt.

Hij dient bovendien te slagen voor een proef waarbij wordt nagegaan of de kandidaat over voldoende leidinggevende capaciteiten voor de functie van afdelingshoofd beschikt.

II. Volgorde van de bevorderingen

Art. VIII 68. § 1. De bevordering door verhoging in graad wordt verleend aan de voor een bepaalde betrekking meest geschikte kandidaat.

Deze geschiktheid wordt vastgesteld aan de hand van het profiel van de kandidaat rekening houdend met de profielvereisten en met de functiebeschrijving.

De in aanmerking komende kandidaten worden onderling vergeleken onder meer op basis van hun functioneringsevaluatie en kandidaatstelling.

§ 2. De directieraad draagt de in aanmerking komende kandidaten via een gemotiveerd voorstel in orde van hun geschiktheid aan de benoemende overheid voor.

De benoemende overheid benoemt uit de door de directieraad voorgedragen kandidaten of benoemt niet.

*Onderafdeling 2. — Specifieke bepalingen betreffende het niet-wetenschappelijk personeel**I. Volgorde van de bevorderingen met examen of bekwaamheidsproef*

Art. VIII 69. De bevordering door verhoging in graad in eenzelfde niveau waarvoor een examen of bekwaamheidsproef is voorgeschreven, wordt verleend in deze volgorde :

1° aan de geslaagde voor het vereiste examen of bekwaamheidsproef waarvan het proces-verbaal het eerst werd afgesloten;

2° onder de geslaagden voor een zelfde examen of bekwaamheidsproef, in volgorde van de uitslag.

De dienstaanwijzing van de geslaagden die voor bevordering in aanmerking komen vindt plaats binnen de perken van de vacatures en van het vergelijkend karakter van het examen of de proef op basis van de functiebeschrijving en het profiel van de geslaagde.

II. Volgorde van de bevorderingen zonder examen

Art. VIII 70. De bevordering door verhoging in graad binnen alle niveaus, waarvoor geen examen is voorgeschreven, wordt verleend aan de voor een bepaalde betrekking meest geschikte kandidaat.

Deze geschiktheid wordt vastgesteld aan de hand van het profiel van de kandidaat rekening houdend met de profielvereisten en met de functiebeschrijving.

De in aanmerking komende kandidaten worden onderling vergeleken onder meer op basis van hun functioneringsevaluatie en kandidaatstelling.

De directieraad draagt de in aanmerking komende kandidaten via een gemotiveerd voorstel in orde van hun geschiktheid aan de benoemende overheid voor.

De benoemende overheid benoemt uit de door de directieraad voorgedragen kandidaten of benoemt niet.

III. Voorwaarden van bevordering

Art. VIII 71. Tot een graad van rang A2 kan worden bevorderd de ambtenaar met een graad van rang A1 die de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van deze rang bereikt heeft en ten minste zes jaar graadanciënniteit telt.

Hij dient bovendien te slagen voor een proef waarbij zal worden nagegaan of de kandidaat over voldoende leidinggevende capaciteiten voor de functie van afdelingshoofd beschikt.

De voorwaarde van het bereiken van de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan gesteld in het eerste lid, geldt niet voor de graden waaraan slechts één salarisschaal gekoppeld is.

Art. VIII 72. Tot een graad van rang B2 kan worden bevorderd de ambtenaar met een graad van rang B1 die de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van deze rang bereikt heeft.

Art. VIII 73. Tot een graad van rang C2 kan worden bevorderd de ambtenaar met een graad van rang C1 die de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van deze rang bereikt heeft.

Art. VIII 74. Tot een graad van rang D2 kan worden bevorderd de ambtenaar met een graad van rang D1 die de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van deze rang bereikt heeft.

IV. Quota voor bevordering

Art. VIII 75. § 1.

Rang B2 omvat 20 % van het aantal betrekkingen van niveau B.

Rang C2 omvat 20 % van het aantal betrekkingen van niveau C.

Rang D2 omvat 36 % van het aantal betrekkingen van niveau D.

Indien het resultaat geen geheel getal uitmaakt wordt het afgerond naar de naasthogere eenheid.

§ 2. Op basis van de functionele organisatie van de diensten kan van de percentages vastgesteld in § 1 afgeweken worden.

TITEL 5. — De functionele loopbaan van de ambtenaar

Art. VIII 76. § 1. De functionele loopbaan bestaat in de opeenvolgende toekenning aan een ambtenaar van een steeds hogere salarisschaal binnen een zelfde rang op basis van schaalanciënniteit en zonder wijziging van graadbenaming.

§ 2. De schaalanciënniteit wordt jaarlijks opgebouwd op basis van de functioneringsevaluatie :

1° hetzij met normale snelheid, waarbij de in aanmerking komende diensten gelijk zijn aan de werkelijke diensten;

2° hetzij versneld, waarbij de in aanmerking komende diensten gelijk zijn aan tweemaal de werkelijke diensten;

3° hetzij vertraagd, waarbij de in aanmerking komende diensten

a) gelijk zijn aan de helft van de werkelijke diensten;

b) vervallen indien de functioneringsevaluatie met "onvoldoende" besloten wordt.

§ 3. De toekenning van de hogere salarisschaal in de functionele loopbaan of van een andere functie kan afhankelijk worden gesteld van het behalen van brevetten of getuigschriften, dan wel van het slagen voor een vergelijkende bekwaamheidsproef zoals bepaald in de functiebeschrijving.

§ 4. In afwijking van § 2 kan de ambtenaar

1°

a) met verlof voor opdracht

b) met militaire dienst of burgerdienst

c) met vakbondsverlof als vaste afgevaardigde,

zijn schaalanciënniteit enkel met een normale snelheid opbouwen.

2°

a) met verlof voor loopbaanonderbreking

b) met voltijds politiek verlof

c) tijdens een periode van tuchtschorsing bedoeld in artikel IX 7

d) tijdens de periode van verlof voor verminderde prestaties gelijkgesteld met non-activiteit bedoeld in artikel XI 40, § 2 geen schaalanciënniteit opbouwen.

Art. VIII 77. De beslissing tot loopbaanversnelling of loopbaanvertraging wordt genomen vóór 1 juli van het jaar volgend op het evaluatiejaar bedoeld in artikel VIII 15; zij heeft uitwerking op 1 juli van het jaar volgend op het evaluatiejaar en heeft effect op de daaropvolgende twaalf maanden.

De ambtenaar voor wie de directieraad geen beslissing tot loopbaanvertraging noch tot loopbaanversnelling heeft genomen, bouwt de schaalanciënniteit op met normale snelheid, en dit voor dezelfde periode als bedoeld in het eerste lid.

De ambtenaar die meent dat zijn evaluatie loopbaanvertraging tot gevolg kan hebben, wordt door de directieraad op zijn vraag gehoord voor deze een beslissing neemt over de loopbaanversnelling of de loopbaanvertraging.

De beslissing van de directieraad tot vertraagde opbouw van de schaalanciënniteit wordt gemotiveerd.

Van 1 juli tot 30 juni telt elke maand overeenkomstig de beslissing van het eerste lid, voor één maand, twee maanden, een halve maand of nul maanden.

Indien de ambtenaar tussen 1 juli en 30 juni overgaat naar een volgende salarisschaal in de functionele loopbaan of naar een hogere hiërarchische graad, verkrijgt hij in zijn nieuwe salarisschaal of graad de normale loopbaansnelheid voor de resterende periode tot 30 juni.

Art. VIII 78. § 1. Er wordt een functionele loopbaan ingesteld binnen de hierna vermelde rangen voor overgang tussen de daaronder opgesomde salarisschalen en na het aantal jaren schaalanciënniteit dat ernaast vermeld wordt.

- voor het wetenschappelijk personeel :

1° in rang A1

- basis functionele loopbaan

a) van de eerste naar de tweede salarisschaal na 4 jaar
van A 165 naar A 166

b) van de tweede naar de derde salarisschaal na 6 jaar
van A 166 naar A 167

- expert functionele loopbaan

a) van de vierde naar de vijfde salarisschaal na 10 jaar
van A 168 naar A 169

- voor het niet-wetenschappelijk personeel :

1° in rang A1

a) van de eerste naar de tweede salarisschaal na 6 jaar
van A 111 naar A 112

b) van de tweede naar de derde salarisschaal na 12 jaar
van A 112 naar A 113

2° in rang A2

van de eerste naar de tweede salarisschaal na 10 jaar
van A 211 naar A 212

3° in rang B1

a) van de eerste naar de tweede salarisschaal na 8 jaar
van B 111 naar B 112

b) van de tweede naar de derde salarisschaal na 10 jaar
van B 112 naar B 113

4° in rang B2

van de eerste naar de tweede salarisschaal na 10 jaar
van B 211 naar B 212

5° in rang C1

a) van de eerste naar de tweede salarisschaal na 8 jaar
van C 111 naar C 112

C 121 C 122

b) van de tweede naar de derde salarisschaal na 10 jaar
van C 112 naar C 113

C 122 C 123

6° in rang C2

van de eerste naar de tweede salarisschaal na 10 jaar
van C 211 naar C 212

C 221 C 222

7° in rang D1

van de eerste naar de tweede salarisschaal na 8 jaar
van D 111 naar D 112

D 121 D 122

8° in rang D2

van de eerste naar de tweede salarisschaal na 10 jaar
van D 211 naar D 212

D 221 D 222

9° in rang E1

a) van de eerste naar de tweede salarisschaal na 8 jaar
van E 111 naar E 112

E 121 E 122

b) van de tweede naar de derde salarisschaal na 10 jaar
van E 112 naar E 113

E 122 E 123

§ 2. In afwijking van § 1 start de ambtenaar van rang A1 van het wetenschappelijk personeel die houder is van het diploma van :

- arts,
- dierenarts,
- burgerlijk ingenieur,
- landbouwkundig ingenieur,
- ingenieur in de scheikunde en de landbouwindustrieën,
- bio-ingenieur,
- apotheker,

of van een doctoraat op proefschrift of van een diploma of certificaat dat, met toepassing van de richtlijnen van de Europese Unie of een bilateraal akkoord, hiermee als gelijkwaardig wordt erkend, op de tweede trap van de functionele loopbaan, zijnde de salarisschaal A 166.

§ 3. In afwijking van § 1 wordt de ambtenaar van rang A1 van het wetenschappelijk personeel die tijdens zijn loopbaan in de instelling bovenvermeld doctoraat op proefschrift of bovenvermeld diploma of certificaat verwerft, op de eerste van de maand volgend op de toekenning van dit doctoraat, diploma of certificaat, bevorderd tot de tweede trap van de functionele loopbaan, zijnde de salarisschaal A 166.

§ 4. Het instellingshoofd kan in afwijking van het bepaalde in paragraaf 1, 1°, de ambtenaar van rang A1 van het wetenschappelijk personeel, titularis van de salarisschaal A 166, die houder is van een doctoraat op proefschrift of van een diploma of certificaat dat met toepassing van de richtlijnen van de Europese Unie of een bilateraal akkoord hiermee als gelijkwaardig wordt erkend, en die ten minste 4 jaar werkelijke prestaties in de instelling en 6 jaar functierelevante wetenschappelijke activiteit telt, bevorderen tot de derde trap van de functionele loopbaan, zijnde de salarisschaal A 167.

§ 5. In afwijking van artikel VIII 76, § 2, 2° kan op de anciënniteitsvoorwaarde van 10 jaar gesteld in artikel VIII 78, § 1, 2° geen versnelling toegepast worden voor de ambtenaar van rang A2 van het niet-wetenschappelijk personeel die afdelingshoofd is.

Art. VIII 79. § 1. Het instellingshoofd kan na advies van de directieraad aan de ambtenaar van rang A1 van het wetenschappelijk personeel die 6 jaar werkelijke prestaties in de salarisschaal A 167 telt en die

- hetzij houder is van een doctoraat op proefschrift of van een diploma of certificaat dat met toepassing van de de richtlijnen van de Europese Unie of een bilateraal akkoord hiermee als gelijkwaardig wordt erkend,

- hetzij het bewijs levert dat hij in een tak van de wetenschap waarop het ambt betrekking heeft, uitzonderlijk wetenschappelijk werk heeft verricht dat met een doctoraat op proefschrift kan worden vergeleken, op basis van zijn functioneringsevaluatie de titel van wetenschappelijk attaché-expert en de salarisschaal A 168 toekennen.

§ 2. Inzake de toepassing van paragraaf 1 voor de ambtenaar voor wie het uitzonderlijk wetenschappelijk werk in een tak van de wetenschap waarop het ambt betrekking heeft, moet worden vergeleken met een doctoraat op proefschrift, wordt het in de eerste paragraaf vermelde advies door de in artikel II 6 § 2 bedoelde directieraad verleend.

Art. VIII 80. Het instellingshoofd kan na advies van de directieraad aan de ambtenaar van rang A2 van het wetenschappelijk personeel die onder hem ressorteert en tien jaar werkelijke prestaties in de salarisschaal A 265 telt, op basis van zijn functioneringsevaluatie de salarisschaal A 266 toekennen.

Art. VIII 81. Het instellingshoofd kan na advies van de directieraad aan een ambtenaar van rang A1 van het niet-wetenschappelijk personeel die vier jaar werkelijke prestaties in de salarisschaal A 113 telt, op basis van zijn functioneringsevaluatie de salarisschaal A 114 toekennen.

Art. VIII 82. Het instellingshoofd kan na advies van de directieraad aan de ambtenaar van rang A2 van het niet-wetenschappelijk personeel die onder hem ressorteert en vier jaar werkelijke prestaties in de salarisschaal A 212 telt, op basis van zijn functioneringsevaluatie de salarisschaal A 213 toekennen.

Art. VIII 83. § 1. Het instellingshoofd en het afdelingshoofd kunnen bovenop hun salaris per jaar een managementstoelage ontvangen tussen 0 en 20 % van deze salarisschaal wanneer zij de concrete korte-termijndoelstellingen die hun bij het begin van de evaluatieperiode waren opgelegd, hebben bereikt, en wanneer uit hun functioneringsevaluatie blijkt dat zij tijdens de evaluatieperiode beter hebben gepresteerd dan normaliter van die functie kon worden verwacht.

De managementstoelage wordt uitbetaald vóór 1 juli van het jaar volgend op het evaluatiejaar.

De Vlaamse regering stelt per instelling jaarlijks het beschikbare bedrag voor de toekenning van de managementstoelage vast.

Dit bedrag mag nooit hoger zijn dan de helft van het bedrag dat verkregen wordt indien alle betrokkenen van de onderscheiden groepen de managementstoelage van 20 % zouden verkrijgen.

Het percentage aan managementstoelage wordt bepaald door de Vlaamse regering voor het instellingshoofd en door de functioneel bevoegde Vlaamse minister na advies van het instellingshoofd voor het afdelingshoofd.

§ 2. De toekenning van een managementstoelage is mogelijk gedurende zes jaar vanaf de datum van inwerkingtreding van de invoering van deze toelage. Deze periode kan verlengd worden.

Art. VIII 84. De Vlaamse regering stelt per instelling jaarlijks het beschikbare bedrag vast dat kan worden aangewend voor de versnelling van de ambtenaar in zijn functionele loopbaan.

De directieraad verdeelt op zijn beurt het beschikbare bedrag binnen zijn instelling.

De directieraad beslist over de versnelling en de vertraging van de ambtenaar.

Art. VIII 85. De hogere salarisschaal binnen de functionele loopbaan wordt toegekend door het instellingshoofd.

TITEL 6. — Bijzondere bepalingen met betrekking tot de administratieve loopbaan

Art. VIII 86. Onverminderd de bepalingen van dit besluit inzake rang en anciënniteit wordt in bijlage 5 bij dit besluit voor alle graden de wijze vastgesteld waarop deze graden worden toegekend met eventuele aanduiding van de aanvullende en bijzondere voorwaarden inzake beroepskwalificatie, alsmede voor elke bevorderingsgraad de lijst van graden die er toegang toe verlenen.

TITEL 7. — Functiewijziging

Art. VIII 87. De Vlaamse regering kan aan het instellingshoofd en aan de ambtenaar van rang A2, en met zijn instemming, met behoud van de organieke salarisschaal, binnen de diensten van de Vlaamse regering een andere gelijkwaardige betrekking aanbieden al dan niet in de vorm van een opdracht.

TITEL 8. — Naamlijst

Art. VIII 88. Jaarlijks en uiterlijk op 1 september worden per instelling naamlijsten van de ambtenaren gepubliceerd, ingedeeld per graad met vermelding van :

- de universitaire of gelijkgestelde diploma's, wat de ambtenaar van niveau A betreft, of bij ontstentenis het hoogste diploma;

- de diploma's van het hoger onderwijs van het korte type of gelijkgestelde diploma's en de hogere diploma's wat de ambtenaar van niveau B betreft, of bij ontstentenis het hoogste diploma;

- de leeftijd;

- de salarisschaal;

- de graad-, niveau-, dienst- en schaalanciënniteit op 1 juli van dat jaar.

TITEL 9. — Overgangsbepalingen**HOOFDSTUK 1. — De functioneringsevaluatie**

Art. VIII 89. De ambtenaar behoudt voor de periode tussen de datum van inwerkingtreding van dit besluit en de datum van toekenning van de eerste functioneringsevaluatie bedoeld in artikel VIII 15, zijn beoordeling die hem gegeven werd krachtens het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de beoordeling en loopbaan. Voor deze periode wordt de beoordeling slecht, toegekend krachtens voormeld koninklijk besluit, gelijkgesteld met de functioneringsevaluatie onvoldoende vermeld in dit besluit.

De eerste functioneringsevaluatie wordt op het vastgestelde tijdstip eveneens toegekend aan de afwezige ambtenaar die zich in de administratieve toestand non-activiteit of beschikbaarheid bevindt.

Art. VIII 90. § 1. De evaluatie over het eerste evaluatiejaar heeft plaats in juli en augustus 1997. Het beschrijvende evaluatieverslag dient uiterlijk op 15 september 1997 aan de geëvalueerde te worden toegestuurd. De planning voor het nieuwe evaluatiejaar dient eveneens op dat tijdstip te zijn gefinaliseerd. »

§ 2. De evaluatie gaat ook door als tijdens de maanden juli en augustus 1997 :

1° de geëvalueerde niet beschikbaar is;

2° de te horen ambtenaren of ministers bedoeld in de artikelen VIII 18 en VIII 19 niet bereikbaar zijn.

HOOFDSTUK 2. — Anciënniteit en rangschikking

Art. VIII 91. De anciënniteit die de ambtenaar van de instelling verworven heeft op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, krachtens een reglementaire bepaling die op hem van toepassing was, blijft behouden.

HOOFDSTUK 3. — De hiërarchische loopbaan van de ambtenaar

Art. VIII 92. § 1. De ambtenaar die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit of na deze datum wat betreft de examens gestart vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit ooit werd vrijgesteld van een examengedeelte voor overgang naar een hoger niveau, behoudt deze vrijstelling voor de twee eerstvolgende vergelijkende examens voor overgang naar hetzelfde niveau waaraan hij deelneemt, en die starten na de datum van inwerkingtreding van dit besluit.

§ 2. De ambtenaar die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit of na deze datum wat betreft de examens opgestart vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit bij een vergelijkend examen voor overgang naar een graad van niveau 1 ten minste 60 % van de punten heeft behaald in één of meer van de vakken bedoeld in artikel VIII 55, wordt op zijn aanvraag van deze vakken vrijgesteld voor de twee eerstvolgende vergelijkende examens voor dezelfde graad waaraan hij deelneemt, en die starten na de datum van inwerkingtreding van dit besluit.

Art. VIII 93. De geslaagde voor een aanwervingsexamen, een examen voor overgang naar het hoger niveau of een examen voor verhoging in graad dat toegang geeft tot rang 21 of 22 of voor een onderzoek naar de beroepsgeschiktheid voor verandering van graad in rang 21 of 22 en dat georganiseerd werd vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit, behoudt zijn rechten op benoeming in de graad met dezelfde kwalificatie in niveau B.

Art. VIII 94. De personeelsleden uit de loopbaan van correspondent der vorsing respectievelijk technicus der vorsing die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit in dienst waren van de instelling, en ingevolge artikel VIII 101 tweede lid ambtshalve benoemd zijn in de graad van medewerker of hoofdmedewerker respectievelijk technicus kunnen, mits zij slagen voor een bijzonder vergelijkend overgangsexamen waaraan zij tweemaal mogen deelnemen, benoemd worden in de graad van deskundige.

Art. VIII 95. De ambtenaar die tussen de inschalingsdatum en de datum van ondertekening van dit besluit bevorderd of benoemd werd, wordt met behoud van deze bevordering of benoeming ingeschakeld in de nieuwe loopbaanstructuur rekening houdend met zijn toestand respectievelijk op de inschalingsdatum en op de datum van zijn benoeming of bevordering.

Art. VIII 96. De wetenschappelijke personeelsleden van rang A1 die op 1 januari 1997 in dienst waren van de instelling en die uiterlijk op deze datum een gelijkstelling hebben bekomen voor het verrichten van een wetenschappelijk werk dat met een doctoraat op proefschrift kan worden vergeleken, kunnen tot de graad van wetenschappelijk directeur worden benoemd zonder in het bezit te zijn van het vereiste doctoraat op proefschrift of van het diploma of certificaat dat met toepassing van de richtlijnen van de Europese Unie of een bilateraal akkoord als gelijkwaardig wordt erkend.

HOOFDSTUK 4. — De functionele loopbaan van de ambtenaar

Art. VIII 97. De schaalanciënniteit van de ambtenaar begint naargelang het niveau waartoe hij behoort, ten vroegste op volgende data :

niveau D en E : 1 januari 1993

niveau C : 1 juli 1993

niveau B : 1 januari 1994

niveau A : 1 juni 1994.

Art. VIII 98. De ambtenaar die geslaagd is voor een examen voor verhoging in een graad of voor een onderzoek naar de beroepsgeschiktheid voor verandering van een graad die overeenkomstig dit besluit overeenstemt met een hogere salarisschaal dan de basissalarisschaal van een functionele loopbaan, en dat aangevraagd werd naargelang het niveau vóór de data bedoeld in artikel VIII 97, wordt op ten vroegste met ingang van die datum of met ingang van de eerste van de maand volgend op de datum van het proces-verbaal van het examen of het onderzoek naar de beroepsgeschiktheid indien dit later valt, ingeschakeld in de overeenstemmende salarisschaal van de functionele loopbaan.

Er worden geen anciënniteitsvoorwaarden gesteld.

Het geslaagd zijn voor het examen of het onderzoek naar de beroepsgeschiktheid bedoeld in het eerste lid is de enige voorwaarde.

Art. VIII 99. § 1. Voor de periode tussen de in artikel VIII 97 bepaalde data waarop de schaalanciënniteit van de ambtenaar ten vroegste begint en de datum van inwerkingtreding van de functioneringsevaluatie bedoeld in artikel VIII 15 krijgt de ambtenaar met een graad uit een functionele loopbaan en ongeacht zijn beoordeling op de eerstvermelde data een schaalanciënniteit gelijk aan zijn werkelijke diensten voor die periode.

§ 2. Voor de periode tussen de datum van inwerkingtreding van de functioneringsevaluatie en 1 juli van het jaar waarop de eerste versnelde of vertraagde functioneringsevaluatie mogelijk is, krijgt de ambtenaar eveneens een schaalanciënniteit gelijk aan zijn werkelijke diensten voor die periode.

§ 3. Onverminderd artikel VIII 76, § 4 wordt de op de datum van inwerkingtreding van de functioneringsevaluatie tijdelijk uit de administratie afwezige ambtenaar die een rang heeft uit een functionele loopbaan, gelijkgesteld met een ambtenaar die een normaal verloop van de loopbaan kent.

Art. VIII 100. De beslissing tot loopbaanversnelling of loopbaanvertraging wordt voor het eerste evaluatiejaar genomen vóór 1 januari 1998; zij heeft uitwerking op 1 januari 1998 en heeft effect op de daaropvolgende zes maanden.

De ambtenaar voor wie de directieraad geen beslissing tot loopbaanvertraging noch tot loopbaanversnelling heeft genomen, bouwt de schaalanciënniteit op met normale snelheid, en dit voor dezelfde periode als bedoeld in het eerste lid.

De ambtenaar die meent dat zijn evaluatie loopbaanvertraging tot gevolg kan hebben, wordt door de directieraad op zijn vraag gehoord voor deze een beslissing neemt over de loopbaanversnelling of de loopbaanvertraging.

De beslissing van de directieraad tot vertraagde opbouw van de schaalanciënniteit wordt gemotiveerd.

Van 1 januari tot 30 juni 1998 telt elke maand overeenkomstig de beslissing van het eerste lid, voor één maand, twee maanden, een halve maand of nul maanden.

Indien de ambtenaar tussen 1 januari en 30 juni 1998 overgaat naar een volgende salarisschaal in de functionele loopbaan of naar een hogere hiërarchische graad, verkrijgt hij in zijn nieuwe salarisschaal of graad de normale loopbaansnelheid voor de resterende periode tot 30 juni.

Art. VIII 101. § 1. De ambtenaar die ingeschakeld wordt op de in artikel VIII 97 vermelde data in een graad waaraan een functionele loopbaan verbonden is, heeft in de salarisschaal verbonden aan deze graad een schaalanciënniteit gelijk aan :

1° één derde van zijn graadanciënniteit in zijn oude graad of in de oude graden die op dezelfde trap van dezelfde functionele loopbaan ingeschakeld worden, voor de graadanciënniteit tussen 0 en 12 jaar en

2° twee derde van zijn graadanciënniteit berekend overeenkomstig 1° voor de graadanciënniteit boven de 12 jaar.

In het resultaat van deze berekening wordt alleen rekening gehouden met volledige maanden.

§ 2. In afwijking van § 1 eerste lid krijgt de ambtenaar die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit een graad had waaraan een vlakke loopbaan gekoppeld werd een schaalanciënniteit gelijk aan de graadanciënniteit in zijn oude graad of in de oude graden die op dezelfde trap van de functionele loopbaan ingeschaald worden.

§ 3. Indien voor de inschakeling in de functionele loopbaan naast de oude graad ook de oude salarisschaal bepalend is, is in afwijking van §§ 1 en 2 de graadanciënniteit gelijk aan de periode van toekenning van die salarisschaal(en).

Deze paragraaf geldt niet voor de ambtenaar op wie § 1 eerste lid van dit artikel van toepassing is en die op de datum van inschakeling in zijn functionele loopbaan titularis is van een graad van rang 20 en die met toepassing van het koninklijk besluit van 11 februari 1977 houdende administratieve en geldelijke bepalingen betreffende sommige personeelsleden in de rijksbesturen de salarisschaal 21/1 of 21/2 genoot.

§ 4. In afwijking van § 1 wordt de schaalanciënniteit van de ambtenaar die overeenkomstig bijlage 7 ingeschaald wordt in de salarisschaal E111 of E121, berekend op basis van de graadanciënniteiten van de rangen 40, 41 en 42.

§ 5. Ongeacht het resultaat van de berekening overeenkomstig §§ 1 en 2 dat een kleiner of een groter aantal jaren schaalanciënniteit kan opleveren dan vereist voor de overgang naar de volgende salarisschaal in de functionele loopbaan, is deze overgang slechts mogelijk nadat de ambtenaar één functioneringsevaluatie overeenkomstig dit besluit gekregen heeft. Het overschot aan jaren vervalft.

HOOFDSTUK 5. — *Bijzondere bepalingen met betrekking tot de administratieve loopbaan*

Art. VIII 102. De graden vermeld in de vierde kolom van de bij dit besluit gevoegde bijlage 7 worden afgeschaft op de in artikel VIII 97 vermelde data.

De ambtenaren die een graad hebben die afgeschaft is, worden op de in het eerste lid vermelde data ambtshalve benoemd tot de in de eerste kolom vermelde nieuwe graad, waaraan de ernaast vermelde rang is gekoppeld.

De ambtshalve graadveranderingen worden geïndividualiseerd bij besluit.

De ambtenaren verkrijgen in hun nieuwe graad de graadanciënniteit die wordt vastgesteld door de som van de graadanciënniteiten die zij hebben verworven in de afgeschafte graden die met toepassing van het tweede lid aanleiding geven tot een ambtshalve benoeming in hun nieuwe graad.

De ambtenaren behouden hun niveauanciënniteit, zelfs indien hun graad ambtshalve ingedeeld werd in een hoger niveau, met uitzondering van degenen die ambtshalve benoemd worden in een graad die is ingedeeld in niveau B en van wie de niveauanciënniteit wordt vastgesteld door de som van de graadanciënniteiten die zij verworven hebben in alle afgeschafte graden die met toepassing van het tweede lid aanleiding geven tot een ambtshalve benoeming in een graad die is ingedeeld in niveau B.

Art. VIII 103. De benoemings- en bevorderingsprocedures die in uitvoering zijn op de datum van het inwerkingtreden van dit besluit worden voortgezet en afgehandeld overeenkomstig de van kracht zijnde bepalingen bij de vacantverklaring of bij de start van de procedure aan voor onderzoek naar de beroeps geschiktheid indien deze aan de vacantverklaring voorafgegaan is.

Art. VIII 104. De ambtenaren die ingeschaald werden in de graad van wetenschappelijk directeur en die over voldoende leidinggevende capaciteiten voor de functie van afdelingshoofd beschikken, kunnen overeenkomstig artikel VIII 62 als afdelingshoofd worden aangewezen.

Art. VIII 105. § 1. In afwijking van artikel VIII 78 wordt de ambtenaar van rang A1 van het wetenschappelijk personeel die in dienst is op 31 december 1995, en die ingeschaald werd in de salarisschaal A165, bevorderd naar de salarisschaal A166 na 4 jaar graadanciënniteit.

§ 2. Het instellingshoofd kan na advies van de in artikel II 6, § 2 bedoelde directieraad de ambtenaar van rang A1 van het wetenschappelijk personeel die in dienst is op 31 december 1995, en die ofwel houder is van een doctoraat op proefschrift of van een diploma of certificaat dat met toepassing van de richtlijnen van de Europese Unie of een bilateraal akkoord hiermee als gelijkwaardig wordt erkend, ofwel het bewijs levert dat hij in een tak van de wetenschap waarop het ambt betrekking heeft, uitzonderlijk wetenschappelijk werk heeft verricht dat met een doctoraat op proefschrift kan worden vergeleken, bevorderen tot de derde trap van de functionele loopbaan, zijnde de salarisschaal A 167.

DEEL IX. — TUCHTREGELING

TITEL 1. — Tuchtstraffen

Artikel IX 1. De ambtenaar kan onderworpen worden aan een tuchtprocedure

- 1° bij tekortkoming aan zijn plichten bepaald in deel III;
- 2° bij inbreuken op de bepalingen van deel IV - Cumulatie van activiteiten;
- 3° na strafrechtelijke veroordeling.

Art. IX 2. De volgende tuchtstraffen kunnen worden uitgesproken :

- 1° blaam;
- 2° inhouding van salaris;
- 3° tuchtschorsing;
- 4° terugzetting in graad;
- 5° afzetting.

Art. IX 3. De inhouding van salaris wordt toegepast gedurende ten hoogste drie maanden en mag niet meer dan één vijfde van de nettobezoldiging bedragen zoals bepaald in artikel 23, tweede lid van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. IX 4. § 1. De tuchtschorsing wordt uitgesproken ten hoogste voor drie maanden en kan aanleiding geven tot een inhouding van salaris die niet hoger mag liggen dan één vijfde van de nettobezoldiging zoals bedoeld is bij artikel 23, tweede lid van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

§ 2. Tijdens de tuchtschorsing bevindt de ambtenaar zich in de administratieve toestand non-activiteit; hij heeft geen recht op bevordering in graad en op verhoging in salaris en salarisschaal.

Art. IX 5. De terugzetting in graad bestaat in de toekenning van een graad van een lagere rang die binnen hetzelfde of binnen een lager niveau is ingedeeld of van een lagere salarisschaal binnen dezelfde graad.

De terugzetting in graad heeft tot gevolg dat de salarisschaal wordt toegekend die verbonden is aan het ambt dat definitief wordt toegewezen door de terugzetting.

De ambtenaar neemt in de nieuwe graad of salarisschaal rang in op de datum waarop de in het eerste lid bedoelde toekenning van een graad of salarisschaal uitwerking heeft.

Art. IX 6. In geval van afzetting wordt de ambtenaar onmiddellijk, zonder opzeggingstermijn en zonder verbrekingsvergoeding ontslagen.

Voor zover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de instelling in dit geval bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van de afgezette ambtenaar in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering - sector uitkeringen - en de moederschapsverzekering.

TITEL 2. — De tuchtprocedure

HOOFDSTUK 1. — *De bevoegde overheid*

Art. IX 7. De overheid die de tuchtstraf voorstelt of uitspreekt zoals bepaald in de artikelen IX 8, IX 9 en IX 10, kan deze bevoegdheid niet delegeren.

De overheid die de tuchtstraf uitspreekt, mag niet dezelfde zijn als die welke haar voorstelt.

Art. IX 8. De tuchtstraf wordt voorgesteld door een hiërarchische meerdere van niveau A van de ambtenaar.

Voor het instellingshoofd wordt de tuchtstraf voorgesteld door een functioneel bevoegde Vlaamse minister of een inhoudelijk bevoegde Vlaamse minister.

Art. IX 9. De tuchtstraf wordt uitgesproken door het instellingshoofd voor de ambtenaar tot en met rang A1, door de functioneel bevoegde Vlaamse minister voor de ambtenaar van rang A2 en wanneer de tuchtstraf werd voorgesteld door het instellingshoofd, en door de Vlaamse regering voor het instellingshoofd.

Het lid van de Vlaamse regering dat de tuchtstraf heeft voorgesteld neemt niet deel aan de beraadslaging. De notulen vermelden de naleving van dit principe.

Art. IX 10. De tuchtstraf wordt na het advies van de raad van beroep definitief uitgesproken door de directieraad voor de ambtenaar tot en met rang A1.

Wanneer de tuchtstraf werd voorgesteld door het afdelingshoofd wordt ze definitief uitgesproken door de functioneel bevoegde minister.

Wanneer de tuchtstraf werd voorgesteld door het instellingshoofd wordt ze definitief uitgesproken door de Vlaamse regering.

De tuchtstraf wordt na het advies van de raad van beroep definitief uitgesproken door de Vlaamse regering voor de ambtenaar van rang A2 en voor het instellingshoofd.

Het instellingshoofd die de tuchtstraf in eerste instantie uitspreekt zoals vermeld in artikel IX 9, neemt geen deel aan de beraadslaging over de definitieve uitspraak door de directieraad vermeld in het vorige lid.

De functioneel bevoegde Vlaamse minister die de tuchtstraf heeft voorgesteld of uitgesproken neemt evenmin deel aan de beraadslaging over de definitieve uitspraak.

De notulen vermelden de naleving van het principe opgenomen in het tweede en derde lid.

HOOFDSTUK 2. — *Het voorstel en de uitspraak*

Art. IX 11. Het voorstel dat ertoe strekt een tuchtstraf op te leggen wordt schriftelijk geformuleerd, met redenen omkleed en meegedeeld aan de betrokken ambtenaar die een afschrift ontvangt.

De ambtenaar die bevoegd is om het voorstel te doen, stuurt tezelfder tijd het voorstel aan de bevoegde overheid voor uitspraak.

Art. IX 12. De overheid die bevoegd is voor het uitspreken van de tuchtstraf roept, binnen vijftien kalenderdagen volgend op de datum van het voorstel, de ambtenaar op om gehoord te worden in zijn verdediging.

Art. IX 13. § 1. De oproeping van de ambtenaar om in zijn verdediging gehoord te worden, wordt meegedeeld via een aangetekende brief.

De oproeping dient melding te maken van :

- 1° de ten laste gelegde feiten;
- 2° het feit dat een tuchtstraf wordt gevraagd;

3° de plaats, de dag en het uur van het verhoor;

4° het recht van de betrokkene om zich te laten bijstaan door een raadgever of zich te laten vertegenwoordigen door een raadgever bij gewettigde verhindering;

5° de plaats waar en de termijn waarbinnen het tuchtdossier kan worden ingezien en het recht om gratis fotokopieën te maken.

§ 2. De belanghebbende en zijn raadgever mogen het tuchtdossier op hun verzoek raadplegen voordat de verdediging plaatsheeft. Zij beschikken voor de inzage van het dossier over een termijn van ten minste vijftien kalenderdagen na ontvangst van de oproepingsbrief.

Art. IX 14. Van de zitting wordt er een proces-verbaal gemaakt waarvan de betrokkene of de raadgever een kopie kan krijgen. De ambtenaar of de raadgever kan op straffe van nietigheid binnen twee werkdagen na de mondelinge verdediging schriftelijk de middelen ter verdediging uiteenzetten. Het verweerschrift wordt bij het dossier gevoegd.

Art. IX 15. De overheid spreekt de tuchtstraf uit binnen vijftien kalenderdagen na het horen van de ambtenaar in zijn verdediging.

De beslissing waarbij de tuchtstraf wordt opgelegd, wordt met redenen omkleed.

De tuchtstraf wordt aangezegd bij aangetekend schrijven binnen twee werkdagen na de uitspraak, en gaat in op de derde werkdag volgend op de datum van het aangetekend schrijven.

Art. IX 16. De tuchtstraf is definitief de dag na het verstrijken van de termijn voor instelling van het beroep of nadat de bevoegde overheid na advies van de raad van beroep haar beslissing heeft meegedeeld via een aangetekende brief.

HOOFDSTUK 3. — *Het beroep en de definitieve uitspraak*

Art. IX 17. De ambtenaar tegen wie een tuchtstraf uitgesproken wordt, kan hiertegen gemotiveerd beroep instellen bij de raad van beroep binnen vijftien kalenderdagen, ingaande de dag volgend op de mededeling via een aangetekende brief van de uitspraak.

De zaak wordt bij de raad van beroep aanhangig gemaakt door de griffier.

Art. IX 18. De raad van beroep beraadslagt binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift.

Bij afwezigheid van beraadslaging binnen de vastgestelde termijn behandelt men het beroep alsof er een gunstig advies werd gegeven.

Art. IX 19. Binnen vijftien kalenderdagen na het uitbrengen van het gemotiveerd advies stuurt de raad van beroep het dossier aan de overheid bevoegd voor het definitief uitspreken van de tuchtstraf. Hij vermeldt met hoeveel stemmen voor of tegen de stemming over het advies werd verkregen. De stemming is geheim.

Tezelfder tijd wordt het advies aan de verzoeker betekend.

Art. IX 20. De bevoegde overheid voor de definitieve uitspraak neemt binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep een gemotiveerde beslissing.

Zij kan geen andere feiten ter sprake brengen dan de feiten die als motief gediend hebben voor het advies van de raad van beroep.

De beslissing van de bevoegde overheid wordt binnen twee werkdagen aangetekend verstuurd aan de betrokken ambtenaar en meegedeeld ter informatie aan de griffier van de raad van beroep.

HOOFDSTUK 4. — *Algemene kenmerken van de tuchtprocedure*

Art. IX 21. Wanneer meer dan één feit ten laste van de ambtenaar gelegd wordt, kan dit niettemin slechts aanleiding geven tot één procedure en tot het uitspreken van één tuchtstraf.

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.

Art. IX 22. Behoudens nieuwe elementen die de heropening van het dossier rechtvaardigen, kan niemand het voorwerp zijn van een tuchtprocedure voor reeds bestraft feiten.

Art. IX 23. De tuchtprocedure kan geen zwaardere tuchtstraf uitspreken dan de straf die uitgesproken is vóór beroep.

Zij mag slechts de feiten in aanmerking nemen die de tuchtprocedure gerechtvaardigd hebben.

Een tuchtstraf kan geen uitwerking hebben over een periode vóór de uitspraak.

Art. IX 24. De strafprocedure schorst de tuchtprocedure en de tuchtspraak.

Ongeacht het resultaat van de strafprocedure oordeelt alleen de administratieve overheid of in voorkomend geval de functioneel bevoegde Vlaamse ministers of de Vlaamse regering over de gepastheid om een tuchtstraf uit te spreken.

Art. IX 25. De tuchtprocedure mag alleen betrekking hebben op feiten die werden vastgesteld binnen een termijn van zes maanden voorafgaande aan de datum waarop de vordering wordt ingesteld.

Bij de beoordeling van de strafmaat mogen evenwel relevante vermeldingen die in het persoonlijk dossier opgetekend werden, in aanmerking genomen worden.

In geval van strafrechtelijke vervolging voor dezelfde feiten, begint deze termijn te lopen de dag dat de tuchtprocedure door de gerechtelijke overheid ervan in kennis wordt gesteld dat er een onherroepelijke beslissing uitgesproken is of dat de strafrechtelijke procedure niet wordt voortgezet.

Art. IX 26. Elke tuchtstraf wordt vermeld op een in het evaluatiedossier te voegen staat en wordt in het personeelsdossier opgenomen.

Art. IX 27. De in deze titel vastgestelde termijnen worden opgeschort in de maand augustus.

TITEL 3. — *De doorhaling van de tuchtstraffen*

Art. IX 28. § 1. Elke tuchtstraf behalve de afzetting wordt in het persoonlijk dossier van de ambtenaar doorgehaald onder de in § 2 bepaalde voorwaarden en uit het personeelsdossier verwijderd.

Onverminderd de uitvoering van de straf heeft de doorhaling tot gevolg dat met de doorgehaalde tuchtstraf op geen enkele wijze meer rekening mag worden gehouden.

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

- één jaar voor de blaam;
- vier jaar voor de inhouding van salaris;
- zes jaar voor de tuchtschorsing;
- acht jaar voor de terugzetting in graad.

De termijn loopt vanaf de datum van de eindbeslissing in de tuchtprocedure.

Art. IX 29. Dit deel is tevens van toepassing op de stagiaires.

DEEL X. — DE SCHORSING IN HET BELANG VAN DE DIENST

Artikel X 1. De ambtenaar in effectieve dienst kan onder de in dit deel bepaalde voorwaarden in zijn ambt worden geschorst, wanneer het belang van de dienst dat vereist.

Art. X 2. § 1. De schorsing in het belang van de dienst wordt uitgesproken door de overheid die bevoegd is voor het uitspreken van de tuchtstraffen zoals bepaald in artikel IX 9 eventueel op voorstel van de overheid die bevoegd is om deze tuchtstraffen voor te stellen.

§ 2. De in § 1 bedoelde overheid kan deze bevoegdheid niet delegeren.

Indien er een voorstel is mag de overheid die de schorsing in het belang van de dienst uitspreekt, niet dezelfde zijn als die welke haar voorstelt.

Art. X 3. De overheid bevoegd voor het uitspreken van de schorsing in het belang van de dienst kan aan de in artikel X 1 bedoelde ambtenaar het recht ontzeggen om zijn aanspraken op bevordering en op verhoging in salaris en salarisschaal te doen gelden en zijn salaris kan worden verminderd 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 of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn.

De inhouding van salaris mag niet meer bedragen dan één vijfde van de nettobezoldiging zoals bepaald in artikel 23, tweede lid van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. X 4. De ambtenaar wordt vooraf in zijn verdediging gehoord over de feiten die hem ten laste worden gelegd en hij mag zich laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze, raadgever te noemen.

De redenen om over te gaan tot schorsing in het belang van de dienst worden uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan het verhoor schriftelijk meegedeeld aan de ambtenaar.

De ambtenaar wordt verzocht de voorstellen en beslissingen tot schorsing in het belang van de dienst te viseren. Weigert de ambtenaar dit te doen, dan wordt daarvan ter plaatse proces-verbaal opgemaakt door de overheid die de schorsing uitspreekt.

De schorsing in het belang van de dienst wordt aan de ambtenaar meegedeeld via een aangetekende brief; zij gaat in de dag na het aanbieden van die aangetekende brief bij de post.

Art. X 5. De ambtenaar kan na 15 kalenderdagen sedert de dag dat de schorsing in het belang van de dienst uitwerking gekregen heeft, beroep instellen bij de raad van beroep.

Indien de raad van beroep ongunstig advies uitbrengt over de opheffing van de schorsing, wordt de schorsing in het belang van de dienst gehandhaafd.

Indien de raad van beroep gunstig advies uitbrengt over de opheffing van de schorsing beslist de overheid die bevoegd is om de tuchtstraffen definitief uit te spreken, zoals bepaald in artikel IX 10.

Art. X 6. De ambtenaar kan, op voorwaarde dat hij nieuwe feiten inroept, beroep instellen na telkens drie maanden nadat een beslissing tot handhaving van de schorsing in het belang van de dienst is genomen.

Art. X 7. Behoudens strafrechtelijk onderzoek of strafrechtelijke vervolging mag de schorsing in het belang van de dienst ten hoogste zes maanden bedragen.

Bij strafrechtelijk onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging mag de schorsing in het belang van de dienst maximum voor de duur van het onderzoek en/of de vervolging gelden.

Art. X 8. Indien de overheid in kennis wordt gesteld van de strafrechtelijke uitspraak, de minnelijke schikking of seponering, beslist zij om de schorsing in het belang van de dienst op te heffen of te behouden voor de duur van de tuchtprocedure.

Art. X 9. Aan de schorsing in het belang van de dienst komt van rechtswege een einde bij het definitief worden van de tuchtrechtelijke uitspraak over dezelfde feiten waarvoor het personeelslid in het belang van de dienst werd geschorst, behalve in geval van afzetting.

Art. X 10. Indien de ambtenaar buiten vervolging wordt gesteld, zijn dossier geseponneerd wordt of wanneer een strafrechtelijke of tuchtrechtelijke vrijspraak volgt die kracht van gewijsde gekregen heeft, worden de beslissingen genomen krachtens artikel X 3 inzake inhouding van salaris en ontzeggen van de aanspraken op verhoging in salaris en salarisschaal, ongedaan gemaakt.

Art. X 11. De beslissing waarbij de ambtenaar geschorst wordt in het belang van de dienst kan geen uitwerking hebben over een periode vóór de datum waarop de schorsing is uitgesproken.

Art. X 12. Indien de ambtenaar na afloop van het tuchtonderzoek een schorsing als tuchtstraf wordt opgelegd, vindt die schorsing plaats met terugwerkende kracht in afwijking van de bepaling dat een straf geen gevolg heeft dat voorafgaat aan het uitspreken ervan, maar gaat niet verder terug dan de dag waarop de bij toepassing van artikel X 3 getroffen maatregelen uitwerking hebben gehad.

In dit geval wordt de duur van de schorsing in het belang van de dienst, tot de nodige termijn, op de duur van de tuchtschorsing aangerekend.

Art. X 13. Dit deel is tevens van toepassing op de stagiairs.

**DEEL XI. — HET VERLOF
EN DE ADMINISTRATIEVE TOESTAND TIJDENS VERLOF****TITEL 1. — Algemene bepalingen**

Artikel XI 1. De ambtenaar bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden :

1° dienstactiviteit;

2° non-activiteit.

Art. XI 2. De ambtenaar in dienstactiviteit heeft recht op bevordering in graad, in salarisschaal en in salaris.

Hij heeft recht op salaris tenzij anders bepaald.

Art. XI 3. § 1. De ambtenaar in non-activiteit heeft geen recht op salaris, onder voorbehoud van wat bepaald is inzake tuchtschorsing.

Hij heeft evenmin recht op bevordering in graad, salarisschaal en salaris tenzij anders bepaald.

§ 2. De ambtenaar kan niet in non-activiteit gesteld of gehouden worden als hij aan de voorwaarden voldoet om gepensioneerd te worden.

Art. XI 4. De ambtenaar wordt voor de vaststelling van zijn administratieve toestand altijd geacht in dienstactiviteit te zijn behoudens uitdrukkelijke bepaling die hem van rechtswege of bij beslissing van de bevoegde overheid in non-activiteit plaatst.

Art. XI 5. Voor de toepassing van dit deel betekent :

- "werkdag" : de dag waarop de ambtenaar verplicht is te werken ingevolge de arbeidsregeling die op hem van toepassing is;

- "vakantiedag" : de vrije dag waarop de ambtenaar aan geen enkele dienstverplichting is onderworpen;

- "verlof" : het recht van de ambtenaar om voor een welbepaalde reden de actieve dienst te onderbreken;

- "dienstvrijstelling" : de toestemming van de bevoegde overheid aan de ambtenaar om tijdens de diensturen afwezig te zijn gedurende een vooraf bepaalde tijd, met behoud van alle rechten.

Art. XI 6. De ambtenaar mag niet afwezig zijn zonder verlof, vakantie of dienstvrijstelling te hebben gekregen.

Onverminderd de eventuele toepassing van een tuchtstraf of van een administratieve maatregel, is de ambtenaar die zonder toestemming afwezig is, in non-activiteit tenzij in geval van overmacht.

Art. XI 7. In afwijking van artikel XI 6 is de ambtenaar die deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking in dienstactiviteit en verliest hij zijn salaris enkel voor de duur van de afwezigheid.

Art. XI 8. Deze titel is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL 2. — Jaarlijkse vakantiedagen en feestdagen

Art. XI 9. § 1. De ambtenaar heeft jaarlijks recht op 35 werkdagen vakantie waarvan 10 werkdagen opeenvolgend genomen dienen te worden.

§ 2. Onverminderd § 1 worden de vakantiedagen genomen naar keuze van de ambtenaar doch met inachtneming van de behoeften van de dienst onder verantwoordelijkheid van het instellingshoofd.

In afwijking van het vorig lid heeft de ambtenaar evenwel het recht om binnen het aantal van 35 werkdagen, 4 werkdagen vakantieverlof te nemen zonder dat het dienstbelang daar tegenover gesteld kan worden en na overlegging van een medisch attest dat de dwingende afwezigheid van de ambtenaar staft.

§ 3. De jaarlijkse vakantie wordt opgenomen binnen het kalenderjaar.

In uitzonderlijke gevallen kan de ambtenaar om dienstredenen toestemming krijgen om vijf werkdagen over te dragen naar het volgende jaar, die dan opgenomen moeten worden vóór het einde van de paasvakantie.

Art. XI 10. In de instelling geldt een standaardwerktijdregeling met onderscheid tussen stamtijden, glijtijden en bereikbaarheid van de dienst.

In afwijking van deze standaardwerktijdregeling kan het instellingshoofd voor specifieke organisatorische eenheden en/of werkzaamheden een bijzondere werktijdregeling vaststellen.

De aanwezigheid van de ambtenaar die onderworpen is aan het prikklokreglement wordt 's morgens, 's middags en 's avonds geregistreerd. De gepresteerde uren in meer op maandbasis kunnen enkel ingehaald worden op de glijtijd van de volgende maand.

In afwijking van het vorig lid kan het instellingshoofd in uitzonderlijke omstandigheden, inzonderheid in piek-periodes, toestaan om te veel gepresteerde uren toch in te halen in de vorm van vakantie. Indien de ambtenaar in de onmogelijkheid verkeert om het te veel aan gepresteerde uren te recupereren in vakantie binnen de periode van vier maanden, worden deze uren geldelijk gecompenseerd overeenkomstig dit besluit.

Art. XI 11. Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

Wanneer een ambtenaar in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn ambt definitief neerlegt, wordt zijn vakantieverlof in evenredige mate verminderd tijdens het lopende jaar.

Het aantal vakantiedagen wordt in evenredige mate verminderd met het aantal onbezoldigde vakantiedagen tijdens het lopende jaar en, indien niet meer mogelijk, tijdens het daaropvolgende jaar.

Het aantal aldus berekende vakantiedagen bedraagt steeds een halve of een volledige dag. De afronding gebeurt naar de hogere halve of hele dag.

Art. XI 12. § 1. De ambtenaar heeft vakantie op de wettelijke en decretale feestdagen en op 2 en 15 november en 26 december.

§ 2. Ter vervanging van de in § 1 vermelde vakantiedagen die samenvallen met een zaterdag of zondag, heeft de ambtenaar die niet in een continuregeling tewerkgesteld wordt, vakantie voor de periode tussen Kerstmis en nieuwjaar.

De ambtenaar die verplicht is om op één van de in § 1 vermelde dagen of in de periode tussen Kerstmis en nieuwjaar te werken ten gevolge van behoeften van de dienst, krijgt in evenredige mate vervangende vakantiedagen die onder dezelfde voorwaarden kunnen worden genomen als de jaarlijkse vakantiedagen.

§ 3. De ambtenaar tewerkgesteld in continudienst die werkt of in rust is op de in § 1 vermelde dagen krijgt hiervoor vervangende vakantiedagen die onder dezelfde voorwaarden kunnen worden genomen als de jaarlijkse vakantiedagen.

Art. XI 13. De in deze titel bepaalde vakantiedagen worden met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld. Zij worden niet opgeschort bij ziekte doch wel bij hospitalisatie van de ambtenaar.

Art. XI 14. Deze titel is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL 3. — Bevallingsverlof en opvangverlof

HOOFDSTUK 1. — Bevallingsverlof

Art. XI 15. Het bevallingsverlof bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971 wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

De dagen van afwezigheid wegens ziekte gedurende de periode van zeven weken die de werkelijke bevallingsdatum voorafgaat, worden beschouwd als bevallingsverlof.

Deze periode wordt, bij vroeggeboorte, verminderd met de dagen waarop arbeid verricht werd tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

Art. XI 16. De periode van bezoldiging voor bevallingsverlof mag niet meer dan vijftien weken bedragen.

Art. XI 17. De artikelen XI 15 en XI 16 zijn niet van toepassing in geval van miskraam vóór de 181e dag van de zwangerschap.

HOOFDSTUK 2. — *Opvangverlof*

Art. XI 18. De ambtenaar krijgt op zijn aanvraag een opvangverlof wanneer een kind beneden tien jaar in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

Het verlof bedraagt ten hoogste zes of ten hoogste vier weken naar gelang het opgenomen kind de leeftijd van drie jaar nog niet heeft bereikt of al bereikt heeft.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het opgenomen kind minder-valide is en aan de voorwaarden voldoet om kinderbijslag te genieten overeenkomstig artikel 47 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag van de loonarbeiders of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

Indien slechts één van de samenwonende partners adopteert of pleegvoogd wordt, kan alleen die persoon het verlof genieten.

Art. XI 19. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. XI 20. Deze titel is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL 4. — *Ouderschapsverlof*

Art. XI 21. De ambtenaar die zich in de administratieve toestand dienstactiviteit bevindt kan bij de geboorte van een kind een aanvraag indienen om ouderschapsverlof te verkrijgen.

De duur van dit verlof bedraagt drie maanden; het moet genomen worden binnen het jaar na de geboorte van het kind. Het verlof wordt aangevraagd en toegestaan overeenkomstig de procedure bepaald in artikel XI 36, §§ 1, 2 en 3, eerste lid.

Het ouderschapsverlof wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met de administratieve toestand dienstactiviteit.

TITEL 5. — *Ziekteverlof*

Art. XI 22. § 1. De ambtenaar die afwezig is wegens ziekte, heeft ziekteverlof.

§ 2. Het ziekteverlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. XI 23. Het ziekteverlof maakt geen einde aan het stelsel van verlof voor verminderde prestaties.

Art. XI 24. § 1. De wegens ziekte afwezige ambtenaar staat onder het geneeskundig toezicht van het geneeskundig controleorgaan aangewezen door de Vlaamse regering en overeenkomstig de door haar vastgestelde nadere bepalingen.

§ 2. De controlearts die van oordeel is dat de ambtenaar het werk dient te hervatten, neemt contact op met de behandelende arts vooraleer een beslissing tot werkhervatting te nemen en deelt hem dit voornemen mee.

Indien de behandelende arts niet akkoord gaat met de diagnose van de controlerend arts neemt hij binnen 24 uur contact op met deze laatste. Indien beide artsen geen overeenstemming bereiken over de uiteindelijke beslissing stellen zij in gemeen overleg een arbitrerend arts aan. De beslissing van deze laatste is bindend.

Art. XI 25. § 1. Indien de ambtenaar tijdens zijn loopbaan 666 werkdagen afwezig geweest is wegens ziekte, kan het in artikel XI 24 bedoelde geneeskundig controleorgaan een voorstel formuleren aan de Administratieve Gezondheidsdienst tot definitieve ongeschiktverklaring van de ambtenaar.

Van de dagen afwezigheid wegens ziekte worden enkel de werkdagen aangerekend op het in het eerste lid vermelde aantal.

§ 2. De beslissing van de Administratieve Gezondheidsdienst tot voortijdige pensionering wegens definitieve arbeidsongeschiktheid zal voor de ambtenaar die met toepassing van artikel 14 § 1 van het koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheden of van elke andere bepaling die het mocht wijzigen, een ziektekrediet van meer dan 666 werkdagen opbouwt, ten vroegste uitwerking hebben na het aantal werkdagen afwezigheid wegens ziekte overeenstemmend met dit krediet.

Art. XI 26. De ambtenaar die tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling, gepensioneerd wordt wegens invaliditeit en een pensioen van die overheid of instelling ontvangt, kan vóór het verstrijken van de termijn van 666 werkdagen bedoeld in artikel XI 25, eerste lid definitief ongeschikt verklaard worden.

Art. XI 27. Indien het geneeskundig controleorgaan een wegens ziekte afwezige ambtenaar geschikt acht om zijn ambt weer op te nemen met halftijdse prestaties, dan geeft het daarvan kennis aan het instellingshoofd onder wie de ambtenaar ressorteert en aan de ambtenaar zelf.

Art. XI 28. De wegens ziekte afwezige ambtenaar kan zelf vragen zijn ambt weer te mogen opnemen met halftijdse prestaties. Tot staving van die aanvraag legt hij een geneeskundig attest over. Indien het geneeskundig controleorgaan oordeelt dat de lichaamstoestand van de betrokkene dat toelaat, geeft het kennis van deze beslissing aan het instellingshoofd onder wie de ambtenaar ressorteert en aan de ambtenaar zelf.

Art. XI 29. De arts die door het geneeskundig controleorgaan is aangewezen om de ambtenaar te onderzoeken, spreekt zich uit over de lichamelijke geschiktheid om zijn ambt met halftijdse prestaties weer op te nemen na voorafgaande raadpleging van de behandelende arts. Bij betwisting is de procedure van artikel XI 24, § 2 van toepassing.

Art. XI 30. Het geneeskundig controleorgaan staat halftijdse prestaties toe voor een periode van maximum dertig kalenderdagen.

Nochtans worden voor ten hoogste dezelfde periode verlengingen toegestaan indien het geneeskundig controleorgaan bij een nieuw onderzoek oordeelt dat de lichamelijke toestand van de ambtenaar dat wettigt.

Art. XI 31. In een periode van tien jaar dienstactiviteit mag de ambtenaar zijn ambt in totaal niet meer dan negentig kalenderdagen lang in halftijdse prestaties wegens ziekte uitoefenen.

Art. XI 32. Als ziekteverlof worden ook beschouwd de halve of hele werkdagen afwezigheid van een ambtenaar tijdens een periode van halftijdse prestaties wegens ziekte die hij verricht bij toepassing van de artikelen XI 27 tot XI 31.

Zij worden pro rata aangerekend op het aantal dagen vermeld in artikel XI 25.

Art. XI 33. § 1. Ziekteverlof wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van :

1° een arbeidsongeval;

2° een ongeval op weg naar en van het werk;

3° een beroepsziekte;

4° de vrijstelling van arbeid van de zwangere ambtenaar die werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is.

Deze dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het contingent van 666 werkdagen vermeld in artikel XI 25.

§ 2. Is de afwezigheid te wijten aan de in § 1, 1° tot en met 3° vermelde redenen of aan een ongeval, veroorzaakt door de schuld van een derde dan ontvangt de ambtenaar zijn salaris alleen als voorschot dat betaald wordt op de door de derde verschuldigde vergoeding en dat op de derde te verhalen is.

De Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest treedt in het in het vorig lid bedoelde het geval van rechtswege in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen die de getroffene mocht kunnen doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval tot het bedrag van het salaris.

§ 3. Het instellingshoofd neemt de juridische beslissing met betrekking tot de erkenning van arbeidsongevallen, van ongevallen op weg naar en van het werk en van beroepsziekten en de toekenning van schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.

Art. XI 34. Deze titel is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL 6. — Verlof voor verminderde prestaties

Art. XI 35. De periodes van afwezigheid wegens vermindering van prestaties overeenkomstig dit hoofdstuk worden beschouwd als verlof.

Dit verlof wordt niet vergoed.

Het verlof is een gunst, afhankelijk van de goede werking van de dienst.

Art. XI 36. § 1. Het afdelingshoofd kan de ambtenaar die onder hem ressorteert toestaan om zijn ambt uit te oefenen met verminderde prestaties.

§ 2. De ambtenaar dient zijn aanvraag in bij de in § 1 vermelde bevoegde ambtenaar, ten minste één maand vóór de aanvang van het verlof.

§ 3. Het afdelingshoofd beoordeelt of het geven van de toestemming verenigbaar is met de goede werking van de dienst; hij maakt zijn beslissing bekend aan de ambtenaar binnen een maand te rekenen vanaf de ontvangst van de aanvraag, zoniet wordt ervan uitgegaan dat er een gunstige beslissing is; wanneer de aanvraag niet of slechts gedeeltelijk wordt ingewilligd, wordt de beslissing gemotiveerd.

De ambtenaar kan beroep indienen bij de raad van beroep binnen vijftien kalenderdagen vanaf de kennisgeving van de beslissing van het afdelingshoofd.

Na het advies van de raad van beroep wordt de beslissing definitief genomen door het instellingshoofd. Deze laatste neemt een beslissing binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep, zoniet wordt de beslissing geacht gunstig te zijn voor de betrokkene.

§ 4. De ambtenaar die de in § 1 vermelde toestemming krijgt, dient ofwel 50 procent, ofwel 80 procent ofwel 90 procent van de duur der prestaties die hem normaal worden opgelegd te volbrengen. Deze prestaties worden in principe ofwel elke dag ofwel volgens een andere vaste verdeling over de week of over de maand verricht, met dien verstande dat de vermindering van de prestaties steeds ten minste een halve dag bedraagt.

Bij het werken naar rato van 80 procent of 90 procent van de normale arbeidsduur kan de vermindering van de arbeidstijd evenwel ook in uren volgens een vaste verdeling genomen worden.

De verminderde prestaties dienen steeds in te gaan bij het begin van de maand.

§ 5. De in § 1 bedoelde machtiging mag niet worden toegekend aan een ambtenaar van rang A2 en hoger die belast is met de leiding van een organisatorische eenheid.

Art. XI 37. De toestemming om met verminderde prestaties te werken wordt gegeven voor een periode van ten minste drie en ten hoogste twaalf maanden.

Verlengingen van ten minste drie en ten hoogste twaalf maanden kunnen echter worden toegestaan indien de maatregel te verzoenen valt met de eisen van de goede werking van de dienst.

Voor elke verlenging wordt een aanvraag van de betrokken ambtenaar vereist. Zij moet ten minste een maand voor het verstrijken van het lopende verlof worden ingediend.

De procedure van toestemming, die bepaald is bij artikel XI 36, § 3, moet eveneens worden toegepast.

Art. XI 38. Het verlof voor verminderde prestaties wordt opgeschorst zodra de ambtenaar verlof krijgt :

1° voor bevalling, adoptie en pleegvoogdij, ouderschap en het voorbereiden van zijn kandidatuur voor de wetgevende en provinciale verkiezingen;

2° voor het verrichten van sommige militaire prestaties in vredetijd en van diensten bij de civiele bescherming of van taken van openbaar nut op grond van de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980.

Art. XI 39. Op initiatief hetzij van de bevoegde overheid, hetzij van de betrokken ambtenaar en mits er een opzegtermijn van een maand is, hervat de ambtenaar zijn voltijds ambt, voordat de periode verstrijkt waarvoor hij toestemming kreeg zijn ambt met verminderde prestaties uit te oefenen.

Tegen de krachtens dit artikel genomen beslissingen kan het bij artikel XI 36, § 3, 2de lid vermelde beroep worden aangekend.

Art. XI 40. § 1. Het verlof voor verminderde prestaties wordt voor een periode van vijf jaar gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Wat betreft de vijf jaar die voor het geheel van de loopbaan de totale duur omvat van de periodes aan verlof voor verminderde prestaties die aan de ambtenaar worden toegekend, wordt gerekend vanaf 1 juli 1982.

§ 2. Na het verstrijken van de termijn van vijf jaar is de ambtenaar die verlof voor verminderde prestaties geniet tijdens de duur van de afwezigheid met non-activiteit. Hij kan niettemin zijn aanspraken op bevordering door verhoging in graad doen gelden.

De bevordering tot een hogere graad maakt een einde aan de toestemming tot het uitoefenen van zijn ambt met verminderde prestaties.

Art. XI 41. § 1. De ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt en de ambtenaar die ten minste twee kinderen ten laste heeft die nog niet de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben, mag wanneer hij erom vraagt zijn ambt uitoefenen met verminderde prestaties.

In afwijking van het eerste lid geldt dit recht op verlof nochtans niet voor de ambtenaar van niveau A die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt en voor de ambtenaar van rang A2 en hoger die twee kinderen heeft die nog niet de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben.

§ 2. De artikelen XI 35 eerste en tweede lid, XI 36 §§ 1, 2 en 4, XI 38 en XI 40 zijn van toepassing op de in § 1 bedoelde ambtenaren.

Artikel XI 37 eerste, tweede en derde lid is eveneens van toepassing zonder dat de aanvraag tot verlenging tegengesteld kan worden aan de goede werking van de dienst.

§ 3. Op initiatief van de ambtenaar en met opzegging van één maand, kan vóór het verstrijken ervan een einde worden gemaakt aan een lopend verlof, tenzij de bevoegde overheid, op verzoek van de ambtenaar, een kortere opzeggingstermijn aanvaardt.

Art. XI 42. De ambtenaren met verlof voor verminderde prestaties bedoeld in artikel XI 41, § 1 worden door contractuele personeelsleden vervangen naar rato van het aantal halftijdse of voltijdse equivalenten van afwezigheid.

TITEL 7. — Verlof voor loopbaanonderbreking

HOOFDSTUK 1. — Algemene bepalingen

Art. XI 43. § 1. De ambtenaar kan zijn loopbaan volledig onderbreken met al dan niet opeenvolgende periodes van ten minste zes maanden en ten hoogste twaalf maanden, zonder dat die periodes tijdens zijn loopbaan in totaal tweeënzeventig maanden mogen overschrijden.

In afwijking van het eerste lid, kan de ambtenaar zijn loopbaan onderbreken voor :

1° ten minste twaalf weken als de ambtenaar de onderbreking aanvraagt naar aanleiding van de geboorte van zijn kind.

Om van deze bepaling gebruik te kunnen maken, dient de loopbaanonderbreking :

- onmiddellijk aan te sluiten op de periodes bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971 als het een vrouwelijke ambtenaar betreft;

- uiterlijk een aanvang te nemen op de eerste dag die volgt op de periode van acht weken vanaf de geboorte van het kind, als het een mannelijke ambtenaar betreft.

De mannelijke ambtenaar kan van deze bepalingen gebruik maken in zoverre vaststaat dat het zijn kind is.

2° een periode van één maand, eventueel verlengbaar met één maand, om palliatieve verzorging te verstrekken aan een persoon krachtens de bepalingen van artikel 100 bis van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

Onder palliatieve verzorging wordt verstaan elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

§ 2. De ambtenaar die zijn beroepsloopbaan wenst te onderbreken met toepassing van § 1, eerste lid en tweede lid, 1° deelt aan het instellingshoofd onder wie hij ressorteert de datum mee waarop de onderbreking van zijn loopbaan zal beginnen en de duur ervan, en hij voegt bij die mededeling het formulier voor de aanvraag voor uitkeringen bedoeld in artikel XI 58.

Die mededeling gebeurt schriftelijk minstens drie maanden vóór de aanvang van de onderbreking, tenzij het instellingshoofd op verzoek van de betrokkene een kortere termijn aanvaardt.

De loopbaanonderbreking dient steeds in te gaan bij het begin van de maand behalve indien zij aansluit bij een periode van bevallingsverlof.

§ 3. In afwijking van de vorige paragraaf, brengt de ambtenaar die zijn loopbaan wil onderbreken om palliatieve verzorging te verstrekken het instellingshoofd hiervan op de hoogte. Hij voegt bij deze mededeling het formulier bedoeld in artikel XI 58 en een attest afgegeven door de behandelend geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging behoeft, waaruit blijkt dat de ambtenaar zich bereid heeft verklaard deze palliatieve verzorging te verstrekken. De identiteit van de patiënt wordt hierbij niet vermeld.

De onderbreking begint de eerste dag van de week volgend op die gedurende dewelke de voormelde mededeling is gebeurd.

§ 4. De overheid vult het in artikel XI 58 vermelde formulier in en geeft het af aan de ambtenaar. Tenzij bij loopbaanonderbreking om palliatieve verzorging te verstrekken, geeft de overheid aan de ambtenaar ook een kopie van het attest, en, zonodig, een kopie van de vervangingsovereenkomst zoals bedoeld in het derde lid van het artikel XI 58.

Art. XI 44. De ambtenaar met verlof voor loopbaanonderbreking bevindt zich in de administratieve toestand dienstactiviteit, maar heeft geen recht op salaris en bevordering in salarisschaal.

Art. XI 45. De ambtenaar van rang A2 en hoger is uitgesloten van het voordeel van de loopbaanonderbreking behalve om palliatieve verzorging te verstrekken bedoeld in artikel XI 43, § 1, tweede lid, 2°.

Art. XI 46. Aan de ambtenaar die zijn loopbaan overeenkomstig artikel XI 43 onderbreekt, wordt een maandelijks uitkering toegekend overeenkomstig de federale bepalingen terzake.

Art. XI 47. De cumulatie van onderbrekingsuitkeringen met inkomsten die voortvloeien uit het uitoefenen van een politiek mandaat, of uit een extra activiteit als loontrekkende, of uit de uitoefening van een zelfstandige activiteit alsook de procedure en voorwaarden worden geregeld overeenkomstig de federale bepalingen terzake.

Art. XI 48. Indien de ambtenaar geen recht heeft op onderbrekingsuitkeringen als gevolg van een beslissing van de directeur van het werkloosheidsbureau bedoeld in artikel XI 57 of afziet van deze uitkeringen, wordt de loopbaanonderbreking omgezet in nonactiviteit, behoudens de uitzonderingen bepaald door de federale overheid.

Art. XI 49. De ziekte of handicap opgelopen tijdens de onderbrekingsperiode maakt geen einde aan deze onderbreking.

Art. XI 50. § 1. Met een opzegging van twee maanden via een aangetekende brief gericht aan het instellingshoofd onder wie hij ressorteert, kan de ambtenaar die zijn loopbaan onderbroken heeft zijn ambt opnieuw opnemen nog voordat de periode van onderbreking van zijn beroepsloopbaan verlopen is.

§ 2. De onderbrekingsuitkeringen die ontvangen werden voor een periode die minder bedraagt dan de minimumtermijnen bepaald in artikel XI 43, § 1, dienen te worden terugbetaald.

§ 3. De administrateur-generaal van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening of het door deze laatste aangewezen personeelslid kan afzien van de terugvordering in geval van een werkhervatting gemotiveerd door uitzonderlijke omstandigheden ten aanzien van de ambtenaar als de ambtenaar daartoe een verzoekschrift, eventueel vergezeld van de nodige bewijsstukken, heeft ingediend. Dit verzoekschrift wordt door de ambtenaar ingediend bij de directeur van het werkloosheidsbureau bedoeld in artikel XI 57 die het aan de administrateur-generaal doet toekomen.

Art. XI 51. De ambtenaar die recht heeft op onderbrekingsuitkeringen mag zich naar het buitenland begeven op voorwaarde dat hij zijn woonplaats in België behoudt.

De onderbrekingsuitkeringen worden echter slechts in België uitbetaald.

HOOFDSTUK 2. — *Vervanging*

Art. XI 52. De ambtenaar dient gedurende zijn loopbaanonderbreking te worden vervangen overeenkomstig de federale bepalingen terzake.

Art. XI 53. De in artikel XI 52 bepaalde vervanger dient uiterlijk de zestiende dag na het begin van de onderbreking bij arbeidsovereenkomst aangeworven te worden, volgens de regels bepaald bij de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten of elke andere bepaling die deze wet wijzigt.

Art. XI 54. Ingeval er een einde gemaakt wordt aan de arbeidsovereenkomst van de vervanger, beschikt de overheid over een termijn van 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf het einde van deze arbeidsovereenkomst, om een nieuwe vervanger aan te stellen.

De periode van de vervanging door één of meer contractuelen mag in geen geval de duur van de loopbaanonderbreking overtreffen.

Art. XI 55. Voor de periodes waarin de ambtenaar niet werkelijk vervangen wordt volgens de bepalingen voorzien in artikel XI 52, vraagt de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening aan de overheid waaronder de ambtenaar ressorteert, de terugbetaling van de onderbrekingsuitkering.

Art. XI 56. Wanneer de ambtenaar die zijn loopbaan onderbreekt een betrekking heeft waarin met toepassing van de statutaire regels niet via aanwerving kan worden voorzien, kan het instellingshoofd onder wie de ambtenaar ressorteert een ambtenaar aanwijzen om het aan die betrekking verbonden ambt uit te oefenen, overeenkomstig de reglementering betreffende de uitoefening van een hoger ambt. Deze bepaling doet geen afbreuk aan de verplichting tot vervanging bepaald in artikel XI 52.

HOOFDSTUK 3. — *Aanvraag van de onderbrekingsuitkering en procedure*

Art. XI 57. De ambtenaar die een onderbrekingsuitkering wenst te genieten, dient via een aangetekende brief een aanvraag in bij het werkloosheidsbureau van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening bevoegd voor het ambtsgebied waarin hij verblijft. Er wordt van uitgegaan dat de aanvraag ontvangen is op de derde werkdag na de afgifte ervan ter post.

Art. XI 58. De aanvraag dient te gebeuren door middel van het formulier waarvan het model en de inhoud vastgesteld worden door het beheerscomité van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening, mits zij worden goedgekeurd door de minister die bevoegd is voor Tewerkstelling en Arbeid.

De minister die bevoegd is voor Tewerkstelling en Arbeid bepaalt welke bewijsstukken de ambtenaar bij zijn aanvraag dient te voegen alsmede de termijnen waarbinnen deze bewijsstukken ingediend dienen te worden.

De aanvraag omvat met name het eigenlijke aanvraagformulier, alsmede een attest afgegeven door de gewestelijke werkloosheidsinspecteur in wiens ambtsgebied de vervanger woont waaruit blijkt dat de vervanger aan de voorwaarden van artikel XI 52 voldoet. In geval van vervanging door een contractueel die voorheen reeds een personeelslid in loopbaanonderbreking verving, dient een afschrift van de oorspronkelijke vervangingsovereenkomst te worden bijgevoegd.

De aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar op het werkloosheidsbureau.

Art. XI 59. Elke verlenging of nieuwe aanvraag dient te worden ingediend met inachtneming van dezelfde formaliteiten en termijnen als een eerste aanvraag.

Art. XI 60. Het recht op uitkeringen gaat in op de dag vermeld in de aanvraag om uitkeringen, wanneer het aanvraagformulier behoorlijk en volledig ingevuld op het werkloosheidsbureau aankomt binnen de termijn van één maand, die ingaat op de dag die volgt op de dag die vermeld is in de aanvraag en die berekend wordt van datum tot datum.

Wanneer dit document behoorlijk en volledig ingevuld ontvangen wordt na die termijn, gaat het recht op uitkeringen pas in op de dag van de ontvangst ervan.

Indien het recht op uitkeringen op een latere datum ingaat overeenkomstig de bepalingen van het tweede lid, wordt de betrokkene toch geacht in loopbaanonderbreking te zijn vanaf de dag die op het aanvraagformulier is vermeld.

Art. XI 61. De bevoegde directeur van het werkloosheidsbureau neemt alle beslissingen inzake toekenning of ontzegging van het recht op onderbrekingsuitkeringen na het nodige onderzoek te hebben verricht of laten verrichten. Hij noteert zijn beslissing op een onderbrekingsuitkeringskaart waarvan het model en de inhoud worden vastgesteld door de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening. De directeur stuurt een exemplaar van deze onderbrekingsuitkeringskaart aan de ambtenaar.

Art. XI 62. § 1. Alvorens een beslissing te nemen waarbij het recht op uitkeringen wordt geweigerd, roept de directeur van het werkloosheidsbureau de ambtenaar op om hem te horen.

Indien de ambtenaar op de dag van de oproeping verhinderd is, mag hij vragen het verhoor te verdagen tot een latere datum die niet later mag vallen dan vijftien dagen na de datum die voor het eerste verhoor was vastgesteld. Behoudens gevallen van overmacht wordt het uitstel maar éénmaal verleend.

De ambtenaar kan zich laten vertegenwoordigen of bijstaan door een persoon van zijn keuze.

§ 2. Indien de directeur van het werkloosheidsbureau een beslissing neemt tot weigering van het recht op uitkeringen, dient hij deze beslissing via een aangetekende brief aan de ambtenaar mee te delen. Deze brief wordt geacht aangekomen te zijn op de derde werkdag na de afgifte ervan ter post.

De directeur van het werkloosheidsbureau stuurt een afschrift van deze beslissing aan het instellingshoofd onder wie de ambtenaar ressorteert.

HOOFDSTUK 4. — *Toezicht*

Art. XI 63. Onverminderd de plichten van de officieren van gerechtelijke politie, worden de personeelsleden van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening aangewezen overeenkomstig artikel 22 van de wet van 14 februari 1961 houdende economische expansie, sociale vooruitgang en financieel herstel, belast met het toezicht op de naleving van de bepalingen van deze titel.

TITEL 8. — *Verlof voor opdracht*HOOFDSTUK 1. — *Verlof om een ambt uit te oefenen bij een ministerieel kabinet*

Art. XI 64. De ambtenaar van de instelling krijgt verlof wanneer hij door een minister, staatssecretaris of een lid van de regering van een gemeenschap of gewest of een gouverneur van een Vlaamse provincie of de gouverneur of vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-hoofdstad aangewezen wordt om een ambt uit te oefenen op zijn kabinet.

De aanwijzing gebeurt na akkoord van de functioneel bevoegde Vlaamse minister.

Art. XI 65. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. XI 66. Bij het einde van zijn aanwijzing en tenzij hij naar een ander kabinet overgaat, krijgt de ambtenaar, per maand activiteit in een kabinet, één dag verlof met een minimum van drie werkdagen en een maximum van vijftien werkdagen.

HOOFDSTUK 2. — *Verlof voor opdracht van algemeen belang*

Art. XI 67. De ambtenaar krijgt verlof voor de uitoefening van een opdracht waarvan het algemeen belang erkend wordt.

Art. XI 68. § 1. Het verlof is onbezoldigd en wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Het verlof wordt evenwel bezoldigd wanneer de ambtenaar wordt aangewezen als nationale deskundige krachtens het besluit van 26 juli 1988 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen tot vaststelling van de regeling van toepassing op de bij de diensten van de Commissie gedetacheerde nationale deskundigen.

§ 2. De functioneel bevoegde Vlaamse minister(s) onder wie de ambtenaar ressorteert, kan beslissen het salaris van de ambtenaar voor de duur van de opdracht door te betalen en terug te vorderen of geheel of gedeeltelijk door te betalen zonder terugvordering.

Art. XI 69. Onder opdracht wordt verstaan :

1° de uitoefening van de nationale en internationale opdrachten aangeboden door een binnenlandse of buitenlandse regering of openbaar bestuur of een internationale instelling;

2° de nationale of internationale opdrachten van wetenschappelijk onderzoek aangeboden, gefinancierd, gesubsidieerd of erkend door een van de onder sub 1° bedoelde overheden of instellingen;

3° de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking of humanitaire hulp.

Art. XI 70. § 1. Het karakter van algemeen belang wordt van rechtswege erkend voor de opdrachten in een ontwikkelingsland en voor de opdrachten die de als nationale deskundige aangewezen ambtenaar uitvoert ingevolge het voornoemde besluit van de Commissie van de Europese Gemeenschappen.

§ 2. Het karakter van algemeen belang wordt voor de overige opdrachten erkend door de functioneel bevoegde Vlaamse minister(s) onder wie de ambtenaar ressorteert.

De toestemming voor de opdracht wordt gegeven indien de opdracht geacht wordt van overwegend belang te zijn voor het land, de Vlaamse regering of de Vlaamse administratie.

§ 3. In afwijking van de §§ 1 en 2 van dit artikel, verliest iedere opdracht van rechtswege haar karakter van algemeen belang vanaf de eerste dag van de maand die volgt op die waarin de ambtenaar een dienstanciënniteit heeft bereikt die volstaat om aanspraak te kunnen maken op het verkrijgen van een onmiddellijk ingaand of uitgesteld pensioen ten laste van de buitenlandse regering, het buitenlands openbaar bestuur of de internationale instelling voor wie de opdracht werd vervuld.

Art. XI 71. § 1. Iedere Vlaamse minister kan, met instemming van de betrokkene, een ambtenaar van de instelling, met de uitvoering van een opdracht belasten.

Eveneens kan iedere ambtenaar, met akkoord van de Vlaamse minister(s) onder wie hij ressorteert, de uitvoering van een opdracht aanvaarden.

In beide gevallen wordt het advies ingewonnen van het instellingshoofd.

§ 2. Met het oog op de toepassing van het voornoemde besluit van de Commissie van de Europese Gemeenschappen maakt de Vlaamse minister bevoegd voor externe betrekkingen, in het *Belgisch Staatsblad* een oproep bekend waarin duidelijk wordt uiteengezet welke bekwaamheid, geschiktheid en beroepservaring van de gegadigden gevraagd worden alsook hoe lang de opdracht duurt en onder welke voorwaarden die wordt uitgeoefend.

De ambtenaar richt binnen vijftien kalenderdagen na de datum van de bekendmaking van de in het eerste lid bedoelde oproep via de hiërarchische weg zijn kandidatuur aan de Vlaamse minister onder wie hij ressorteert. Laatstgenoemde stuurt, wanneer hij meent zich met de uitoefening van de opdracht akkoord te kunnen verklaren, de kandidatuur, met uitsluiting van elk ander element, binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst door naar de Vlaamse minister, bevoegd voor externe betrekkingen.

De Vlaamse minister, bevoegd voor externe betrekkingen, legt de kandidatuur voor beslissing voor aan de Commissie van de Europese Unie.

Art. XI 72. § 1. Aan de ambtenaar met verlof wegens een internationale opdracht die hem door de Vlaamse regering werd toevertrouwd, kan een vergoeding worden toegekend onder de voorwaarden en voor het bedrag bepaald door de Vlaamse minister, bevoegd voor ambtenarenzaken.

De vergoeding wordt vastgesteld rekening houdend eensdeels met de bezoldiging aan de ambtenaar toegekend ter uitvoering van zijn opdracht en anderdeels, met de duur van de opdracht, de kosten van levensonderhoud in het land waar de ambtenaar zijn opdracht uitvoert, met de sociale rang die met deze opdracht overeenstemt en de ten gevolge van zijn vertrek uit de woonplaats verhoogde gezinslasten.

§ 2. De in dit artikel bedoelde vergoeding mag niet worden toegekend aan de met een opdracht belaste ambtenaar die hetzij krachtens andere wets- of verordeningsbepalingen, hetzij wegens de vervulling van zijn opdracht, voordelen geniet die ten minste gelijkwaardig zijn aan het salaris dat hij gekregen zou hebben indien hij in dienst was gebleven.

Art. XI 73. Met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden en ten hoogste zes maanden, kan de Vlaamse minister onder wie de ambtenaar ressorteert op ieder ogenblik een eind maken aan de opdracht waarmee de ambtenaar is belast tijdens de vervulling ervan.

Art. XI 74. De ambtenaar wiens opdracht verstreken is of bij ministeriële beslissing van de Commissie van de Europese Unie of bij beslissing van de ambtenaar zelf onderbroken wordt, stelt zich opnieuw ter beschikking van de Vlaamse minister onder wie hij ressorteert.

Indien hij zonder geldige reden weigert of nalaat dit te doen, wordt hij, na tien dagen afwezigheid, als ontslagnemend beschouwd.

**HOOFDSTUK 3. — Verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning,
een Prins of een Prinses van België**

Art. XI 75. § 1. De ambtenaar wordt door de Vlaamse minister onder wie hij ressorteert ter beschikking van de Koning, een Prins of een Prinses van België gesteld, op hun verzoek.

§ 2. Voor de tijd dat de ambtenaar ter beschikking van de Koning, een Prins of een Prinses van België wordt gesteld, krijgt hij verlof. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**HOOFDSTUK 4. — Verlof voor het uitoefenen
van een ambt bij een erkende politieke groep**

Art. XI 76. Onder "erkende politieke groep" wordt verstaan de politieke groep die erkend is overeenkomstig het reglement van elk van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid of van de Gemeenschappen en de Gewesten.

Art. XI 77. § 1. Op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep krijgt de ambtenaar in een rang lager dan A2, met zijn instemming en voor zover het belang van de dienst zich er niet tegen verzet, verlof om een ambt uit te oefenen bij een erkende politieke groep in de wetgevende vergaderingen van een federale overheid of van de Gemeenschappen en de Gewesten, of bij de voorzitter van één van die groepen.

Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 2. Binnen de perken van de reglementering of het reglement van de betrokken wetgevende vergadering, wordt het verlof dat is toegestaan aan de ambtenaar die een ambt uitoefent bij een erkende politieke groep of bij de voorzitter van een van die groepen, ofwel bezoldigd door het ministerie met doorbetaling van het salaris en terugvordering, ofwel niet bezoldigd door het ministerie en wordt het salaris stopgezet indien de betrokken wetgevende vergadering of de erkende politieke groep een salaris betaalt.

Art. XI 78. Het verlof wordt toegekend door de functioneel bevoegde Vlaamse minister onder wie de ambtenaar ressorteert; de minister kan om dienstredenen het verlof beëindigen mits er een opzeggingstermijn van een maand in acht genomen wordt.

Het besluit vermeldt de identiteit (naam, voornamen en graad) van de ambtenaar, de duur van het toegekende verlof, alsmede de politieke groep of de voorzitter van de groep waarbij de ambtenaar een ambt uitoefent.

De functioneel bevoegde minister dient binnen acht dagen en op straffe van intrekking van het verleende verlof, een afschrift van dit besluit te sturen naar de dienst belast met het uitbetalen van het salaris van de betrokken ambtenaar.

Art. XI 79. Het totale bedrag van de bezoldigingen die jaarlijks verschuldigd zijn aan ambtenaren met verlof bij een erkende politieke groep of bij de voorzitter ervan, mag niet hoger zijn dan het totale bedrag van de subsidie die de groep of de voorzitter uit de begroting der dotaties ontvangt.

Dit artikel is niet van toepassing op ambtenaren die rechtstreeks bezoldigd worden door de betrokken wetgevende vergadering.

Art. XI 80. De erkende politieke groepen of hun voorzitter storten elk kwartaal in de Vlaamse Thesaurie een som die gelijk is aan het totale bedrag van de salarissen, vergoedingen en toelagen die tijdens het vorige kwartaal zijn betaald aan ambtenaren met verlof om bij die politieke groepen of bij de voorzitter ervan werkzaam te zijn.

Wanneer bij het verstrijken van een kwartaal een politieke groep of de voorzitter ervan de bedoelde stortingen niet heeft verricht, wordt er een eind gemaakt aan het verlof van de ambtenaar waarover zij beschikken.

Dit artikel is niet van toepassing op ambtenaren die rechtstreeks bezoldigd worden door de betrokken wetgevende vergadering.

HOOFDSTUK 5. — Gemeenschappelijke bepalingen

Art. XI 81. § 1. De tot benoemen bevoegde overheid onder wie de met een verlof voor opdracht belaste ambtenaar ressorteert beslist volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Zij kan die beslissing nemen zodra de ambtenaar vier jaar afwezig is.

In afwijking van het eerste en tweede lid geldt deze mogelijkheid niet voor de betrekking van de ambtenaar met verlof om een ambt uit te oefenen bij een ministerieel kabinet.

§ 2. Aan de in § 1 bedoelde beslissing moet het advies voorafgaan van het instellingshoofd indien de benoemende overheid de Vlaamse regering is, en van het afdelingshoofd indien de benoemende overheid het instellingshoofd is.

Indien deze van mening is dat de betrekking niet als vacant moet worden beschouwd, kan de benoemende overheid deze niettemin vacant verklaren na advies van de directieraad.

TITEL 9. — Vormingsverlof en dienstvrijstelling voor vorming

Art. XI 82. Vorming is elke activiteit die bijdraagt tot het ontwikkelen van de capaciteiten, kennis, vaardigheden en attitudes van de ambtenaar met het oog op een verbeterde werking van de instelling inzake efficiëntie en effectiviteit van de dienstverlening aan de burger.

Art. XI 83. § 1. Voor opleidingen die georganiseerd worden in het raam van het vormingsbeleid door het ministerie, of voor vormingsactiviteiten die goedgekeurd worden door de departementale vormingscoördinator wordt dienstvrijstelling verleend. Deze periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

De dienstvrijstelling kan geweigerd worden indien dezelfde activiteit reeds werd gevolgd.

§ 2. De ambtenaar heeft recht op een voorbereiding voor examens of bekwaamheidsproeven. De voorbereiding bestaat uit voorbereidende opleidingen georganiseerd namens de instelling.

Indien nochtans de ambtenaar deze voorbereiding een tweede maal wil volgen binnen een periode van vijf jaar, kan het afdelingshoofd deze toestemming weigeren.

De periodes van afwezigheid voor deze voorbereiding worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. XI 84. § 1. Voor beroepsopleidingen die op eigen initiatief gevolgd worden en die georganiseerd worden door het departement Onderwijs van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap of georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door de Vlaamse Gemeenschap in het kader van regelgeving inzake onderwijs en die 's avonds of in het weekeinde worden gegeven, kan de ambtenaar vormingsverlof krijgen.

De periodes van afwezigheid voor vormingsverlof worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§ 2. Onder beroepsopleiding worden enkel die opleidingen verstaan die in verband staan met het uitgeoefende ambt.

§ 3. Het vormingsverlof wordt aangevraagd bij het instellingshoofd die, na het advies te hebben ingewonnen van de departementale vormingscoördinator, oordeelt of de aanvraag in verband staat met het uitgeoefende ambt en of het vormingsverlof verenigbaar is met de belangen van de dienst.

De opleidingen bedoeld in § 1 die voorbereiden op overgangs- en bevorderingsexamens voor de betrokken ambtenaar worden in elk geval beschouwd als in verband staande met het uitgeoefende ambt.

Het dienstbelang kan slechts eenmaal ingeroepen worden om deze opleidingen te weigeren.

§ 4. Het vormingsverlof is gelijk aan het aantal uren van de opleiding, zonder evenwel per jaar meer dan 120 uur te mogen bedragen.

Voor de berekening van het aantal uren vormingsverlof wordt rekening gehouden met de geleverde prestaties en wel volgens de regels van toepassing voor de berekening van het jaarlijks vakantieverlof voor het jaar waarin de opleiding begint.

§ 5. Het vormingsverlof kan slechts éénmaal worden toegekend voor eenzelfde opleiding.

§ 6. Het vormingsverlof wordt geschorst indien blijkt dat de ambtenaar niet regelmatig de opleiding heeft gevolgd.

§ 7. Inzake het vormingsverlof worden in instelling de bepalingen gevolgd die door de leidend ambtenaar van de administratie Personeelsontwikkeling voor het ministerie worden vastgesteld.

Art. XI 85. Artikel XI 83, § 1 is van toepassing op de stagiair.

TITEL 10. — Omstandigheidsverlof

Art. XI 86. § 1. Aan de ambtenaar wordt omstandigheidsverlof toegekend naar aanleiding van de gebeurtenissen en binnen de perken zoals hierna vermeld :

1° huwelijk van de ambtenaar : 4 werkdagen

2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner : 4 werkdagen

3° overlijden van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad : 4 werkdagen

4° huwelijk van een kind : 2 werkdagen

5° overlijden van een bloed- of aanverwant in om het even welke graad maar onder eenzelfde dak wonend als de ambtenaar : 2 werkdagen

6° overlijden van een bloed- of aanverwant in de tweede graad maar niet onder eenzelfde dak wonend als de ambtenaar : 1 werkdag

§ 2. De afwezigheid wegens omstandigheidsverlof worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 3. Dit verlof is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL 11. — Gecontingenteerd verlof

Art. XI 87. Onverminderd de in de titels 2 tot en met 10 bepaalde verloven kan de ambtenaar in de toestand dienstactiviteit aanspraak maken op de volgende contingenten verloven :

1° 20 werkdagen per jaar te nemen in volledige dagen en al dan niet aaneensluitende periodes; dit verlof wordt niet bezoldigd.

2° een eenmalig contingent tijdens de loopbaan naar rato van de duur om een stage of proefperiode in een andere betrekking bij een overheidsdienst of in de privé-sector door te maken; dit verlof wordt niet bezoldigd.

Bovenop dit contingent krijgt de ambtenaar van de instelling die geslaagd is voor een vergelijkend examen voor overgang naar een ander niveau ambtshalve verlof in zijn oude graad voor de duur van zijn stage in zijn nieuwe graad.

3° één maand per verkiezing om zijn kandidatuur voor wetgevende en provinciale verkiezingen voor te bereiden; dit verlof wordt niet bezoldigd.

Art. XI 88. Onverminderd het in titel 6 bepaalde verlofstelsel kan de ambtenaar aanspraak maken op een contingent verlof van 5 jaar gedurende zijn loopbaan, te nemen in periodes van minimum 1 jaar. Dit contingent wordt gelijkgesteld met de administratieve toestand non-activiteit.

Het verlof kan niet gebruikt worden voor het uitoefenen van een winstgevende betrekking bij een andere werkgever of als zelfstandige.

Art. XI 89. Het gecontingenteerd verlof wordt aangevraagd en toegestaan overeenkomstig de procedure bepaald in artikel XI 36, §§ 1, 2 en 3.

TITEL 12. — Verlof krachtens nationale bepalingen of verplichtingen

Art. XI 90. § 1. De ambtenaar en de stagiair van de instelling die hun militaire dienst of burgerdienst volbrengen, vallen onder de toepassing van

- het koninklijk besluit van 1 juni 1964 tot vaststelling van de administratieve stand van sommige ambtenaren van de rijksbesturen die in vreedstijd militaire prestaties verrichten of diensten volbrengen ter uitvoering van de wet van 3 juni 1964 houdende het statuut van de gewetensbezwaarden;

- het koninklijk besluit van 10 september 1981 tot vaststelling van de administratieve stand van sommige ambtenaren van de rijksbesturen welke van de militaire dienst vrijgesteld zijn bij toepassing van artikel 16 van die dienstplichtwetten, gecordineerd op 30 april 1962.

Deze bepalingen gelden in afwachting dat de Koning, na advies van de Vlaamse regering, krachtens artikel 43 van het A.P.-K.B. de administratieve toestand en de gevolgen voor recht op salaris, op bevordering tot een hoger salaris, voor administratieve anciënniteit of loopbaanaanspraken bepaalt van verplichtingen die door de nationale wetgever opgelegd zijn.

§ 2. Het instellingshoofd neemt het besluit houdende ambtshalve verlof en vaststelling van de administratieve toestand.

Art. XI 91. § 1. De ambtenaar en de stagiair van de instelling die verlof krijgen om in vredestand als vrijwilliger prestaties te verrichten bij het korps voor burgerlijke veiligheid vallen onder de toepassing van artikel 13 van het koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheid zoals het gewijzigd of vervangen zal worden.

§ 2. Het instellingshoofd staat het verlof toe.

Art. XI 92. De ambtenaar en de stagiair van de instelling hebben recht op voorbehoedend verlof wanneer een inwonend familielid aangetast is door een besmettelijke ziekte, in de omstandigheden en volgens de nadere bepalingen die vastgesteld worden door het Algemeen Reglement van de Administratieve Gezondheidsdienst.

Art. XI 93. § 1. De ambtenaar en de stagiair van de instelling krijgen vakbondsverlof overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen van het syndicaal statuut zoals bepaald in de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en 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.

§ 2. Het instellingshoofd erkent een personeelslid als vaste afgevaardigde op aanvraag van een verantwoordelijk leider van zijn vakorganisatie.

§ 3. De tot benoemen bevoegde overheid onder wie de ambtenaar met vakbondsverlof ressorteert, beslist volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Zij kan die beslissing nemen zodra de ambtenaar vier jaar afwezig is.

§ 4. Aan de in § 3 bedoelde beslissing moet het advies voorafgaan van het instellingshoofd indien de benoemende overheid de Vlaamse regering is en van het afdelingshoofd indien de benoemende overheid het instellingshoofd is.

Indien deze van mening is dat de betrekking niet als vacant moet worden beschouwd, kan de benoemende overheid deze niettemin vacant verklaren na advies van de directieraad.

Art. XI 94. De ambtenaar en de stagiair van de instelling hebben recht op ziekte- of gebrekkigheidsverlof bij een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte, overeenkomstig artikel 15 van het koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheid, zoals het zal gewijzigd of vervangen worden.

Inzake de algemene regeling van schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten valt de ambtenaar van de instelling onder de toepassing van navolgende wettelijke en reglementaire bepalingen, zoals zij zullen worden gewijzigd of vervangen door de nationale overheid :

- de wet van 3 juli 1967 betreffende de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

- het koninklijk besluit van 24 januari 1969 betreffende de schadevergoeding ten gunste van personeelsleden van de overheidssector, voor arbeidsongevallen en voor ongevallen op de weg naar en van het werk;

- het koninklijk besluit van 5 januari 1971 betreffende de schadevergoeding voor beroepsziekten in de overheidssector.

Art. XI 95. § 1. De ambtenaar en de stagiair van de instelling die een politiek mandaat of een ambt dat ermee kan worden gelijkgesteld, uitoefenen, hebben recht op politiek verlof onder de voorwaarden bepaald door de wet van 18 september 1986 tot instelling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de overheidsdiensten.

De ambtenaar en de stagiair worden van ambtswege met voltijds politiek verlof gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

- lid van de Kamer van Volksvertegenwoordigers of van de Senaat;
- lid van het Vlaamse Parlement;
- lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Raad;
- lid van het Europees Parlement;
- lid van de federale regering;
- lid van de Vlaamse regering of de Brusselse Hoofdstedelijke regering;
- gewestelijk staatssecretaris van het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest
- lid van de commissie van de Europese Unie.

Het verlof loopt tot zes maanden na de beëindiging van het mandaat en wordt gelijkgesteld met non-activiteit.

§ 2. De tot benoemen bevoegde overheid onder wie de ambtenaar met voltijds politiek verlof ressorteert, beslist volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Zij kan die beslissing nemen zodra de ambtenaar vier jaar afwezig is en wat het in § 1, tweede lid vermelde verlof betreft, bij de aanvang van een tweede bij het eerste aansluitend mandaat.

§ 3. Aan de in § 2 bedoelde beslissing moet het advies voorafgaan van het instellingshoofd indien de benoemende overheid de Vlaamse regering is of het afdelingshoofd indien de benoemende overheid het instellingshoofd is.

Indien deze van mening is dat de betrekking niet als vacant moet worden beschouwd, kan de benoemende overheid deze niettemin vacant verklaren na advies van de directieraad.

TITEL 13. — Overgangsbepalingen

Art. XI 96. De ambtenaar aan wie een verlof was toegekend overeenkomstig de reglementering die van kracht was vóór de datum van de inwerkingtreding van dit besluit, geniet dit verlof tot het einde van de periode waarvoor het was toegestaan zonder het te kunnen verlengen.

Art. XI 97. § 1. De ambtenaar die zich op 1 januari 1994 in de administratieve toestand van beschikbaarheid wegens ziekte bevindt, wordt met ingang van deze datum ingeschakeld in de ziekteregeling van dit besluit.

§ 2. In afwijking van § 1 wordt voor de ambtenaar in beschikbaarheid tegen wie een aanvraag tot voortijdige pensionering bij de pensioencommissie van de Administratieve Gezondheidsdienst werd ingediend vóór 1 januari 1994, de procedure afgehandeld volgens de reglementering van kracht op die datum met dien verstande evenwel dat het salaris van de betrokken ambtenaar vanaf 1 januari 1994 volledig wordt betaald.

Indien de Administratieve Gezondheidsdienst de beslissing neemt dat deze ambtenaar definitief geschikt is om het werk te hervatten, valt hij onder toepassing van artikel XI 25 en worden de ziekteperioden genoten vanaf 1 januari 1994 met ingang van deze datum aangerekend op de 666 werkdagen vermeld in artikel XI 25.

Art. XI 98. De stand van het ziektekrediet dat de ambtenaar vóór 1 januari 1994 opgebouwd heeft overeenkomstig de ziekteregeling van kracht vóór deze datum wordt op nul teruggebracht, onverminderd de toepassing van artikel XI 25 § 2.

DEEL XII. — VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN AMBTENAAR EN DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING

TITEL 1. — De redenen

Art. XII 1. Niemand kan zijn hoedanigheid van ambtenaar verliezen vóór de normale leeftijd van de pensionering, behalve in de gevallen bepaald door de pensioenwetgeving of door dit besluit.

Art. XII 2. § 1. Ambtshalve en zonder opzegging verliest de hoedanigheid van ambtenaar :

1° de ambtenaar van wie de benoeming onregelmatig bevonden wordt binnen de termijn voor beroep tot nietsverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure; die termijn geldt niet in geval van arglist of bedrog van de ambtenaar;

2° de ambtenaar die niet langer zijn burgerlijke en politieke rechten geniet, die niet meer voldoet aan de dienstplichtwetten of wiens lichamelijke ongeschiktheid werd vastgesteld of, voor de ambten bedoeld in artikel VI 1 § 2, die niet meer voldoet aan de nationaliteitsvereiste;

3° onverminderd de toepassing van artikel XI 6, tweede lid en artikel XI 7 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° de ambtenaar die wordt afgezet;

§ 2. Voor zover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de instelling bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van de ambtenaar in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering - sector uitkeringen - en de moederschapsverzekering in de gevallen vermeld in § 1, sub 1°, behalve bij arglist of bedrog van de ambtenaar, sub 2°, 4° en 5°, behalve bij ernstig vergrijp zoals bepaald in artikel IX 6.

§ 3. Het ontslag van de ambtenaar wordt in de gevallen die opgesomd zijn als reden in § 1, sub 1°, 2°, 4° en 5° ondertekend door het instellingshoofd, en in het geval dat als reden genoemd is sub 3° door de benoemende overheid.

Het ontslag van het instellingshoofd wordt ondertekend door de benoemende overheid.

§ 4. Dit artikel geldt tevens voor de stagiairs.

Art. XII 3. Tot ambtsneerlegging geven aanleiding :

1° het vrijwillig ontslag;

2° de pensionering;

3° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid.

De bepaling onder 1° van dit artikel geldt tevens voor de stagiair.

Art. XII 4. In geval van vrijwillig ontslag mag de ambtenaar slechts na toestemming en na een opzeggingstermijn van ten minste dertig dagen, zijn dienst verlaten. Indien de bevoegde overheid binnen een termijn van dertig kalenderdagen na de aanvraag van de ambtenaar niet geantwoord heeft, wordt de toestemming geacht gegeven te zijn.

Nochtans kan in afwijking van het eerste lid in onderling akkoord tussen de ambtenaar en de bevoegde overheid de opzeggingstermijn ingekort worden.

Een benoeming bij een andere overheid die definitief geworden is, wordt gelijkgesteld met vrijwillig ontslag.

Art. XII 5. § 1. De ambtenaar die 60 jaar geworden is, wordt ambtshalve op rust gesteld op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin hij, zonder dat hij definitief ongeschikt is bevonden, komt tot een totaal van 365 kalenderdagen afwezigheid wegens ziekte te rekenen vanaf de leeftijd van 60 jaar. Voor het berekenen van deze 365 kalenderdagen komen de afwezigheden te wijten aan een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte, niet in aanmerking.

§ 2. Wegens uitzonderlijke redenen kan een ambtenaar boven de leeftijd van 65 jaar in dienst gehouden worden indien de Vlaamse gemeenschap er bijzonder belang bij zou hebben zijn medewerking nog enige tijd te behouden vóór zijn vervanging.

Het indiensthouden boven de leeftijdsgrens kan slechts voor maximum zes maanden toegestaan worden zonder mogelijkheid tot verlenging.

De beslissing wordt gemotiveerd; zij wordt genomen door de Vlaamse regering op voorstel van de Vlaamse minister bevoegd voor ambtenarenzaken en de functioneel bevoegde minister.

Art. XII 6. Het vrijwillig ontslag en de pensionering wordt toegestaan, respectievelijk ondertekend door het instellingshoofd; voor het instellingshoofd gebeurt dit door de benoemende overheid.

Art. XII 7. § 1. De ambtenaar wordt definitief ongeschikt verklaard wegens beroepsredenen indien hij gedurende twee opeenvolgende jaren de evaluatie "onvoldoende" gekregen heeft.

Het voorstel "onvoldoende" dat de tweede opeenvolgende maal geformuleerd wordt, wordt gelijkgesteld met een voorstel tot afdanking wegens beroepsongeschiktheid waartegen beroep mogelijk is bij de raad van beroep.

§ 2. De afdanking wegens beroepsongeschiktheid wordt uitgesproken door de benoemende overheid.

§ 3. Voor zover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de instelling bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van de ambtenaar in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering - sector uitkeringen - en de moederschapsverzekering.

Art. XII 8. De benoemende overheid kan aan de pensioengerechtigde ambtenaar toestaan de eretitel van het door hem laatst werkelijk waargenomen ambt te blijven dragen.

Art. XII 9. De toestemming tot het voeren van de onder artikel XII 8 beoogde eretitel wordt enkel aan ambtenaren verleend die geen functioneringsevaluatie "onvoldoende" kregen en die ten minste 20 jaar werkelijke dienst hebben op het ogenblik van hun pensionering, behoudens in geval van vroegtijdige pensionering ten gevolge van letsels opgedaan of van ongevallen overkomen tijdens de uitoefening van of in verband met hun ambt.

TITEL 2. — Overgangsbepaling

Art. XII 10. De ambtenaar die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit 60 jaar of ouder is, wordt in afwijking van artikel XII 5, § 1, eerste zin, ambtshalve op rust gesteld op de eerste dag van de maand volgend op die waarin hij, zonder dat hij definitief ongeschikt is bevonden, 365 kalenderdagen afwezigheid wegens ziekte telt, te rekenen vanaf zijn zestigste verjaardag.

DEEL XIII. — GELDELIJK STATUUT**TITEL 1. — Bezoldigingsregeling****HOOFDSTUK 1. — De salarisschalen**

Artikel XIII 1. Het jaarsalaris, hierna salaris te noemen, van de ambtenaar wordt vastgesteld in de salarisschalen bestaande uit :

- een minimumsalaris;
- salaristrappen die het resultaat zijn van de periodieke salarisverhogingen;
- een maximumsalaris.

Geen enkele salarisschaal mag zich over meer dan 31 jaar ontwikkelen.

Het salaris en de periodieke salarisverhogingen worden uitgedrukt in een aantal munteenheden, dat met hun jaarbedrag overeenstemt.

Het salaris, verhoogd met de eventuele haard- of standplaatstoelage, ligt nooit beneden de gewaarborgde minimumbezoldiging.

Art. XIII 2. De salarisschaal wordt vastgesteld met inachtneming van de rang, van de graad en van de belangrijkheid van de functie die ermee overeenstemt.

Aan elke graad worden één of meer salarisschalen verbonden.

Wanneer meerdere salarisschalen aan één graad worden verbonden, kunnen de hogere salarisschalen alleen verleend worden volgens de in dit besluit bepaalde criteria.

Art. XIII 3. § 1. Elke salarisschaal behoort tot een van de volgende niveaus aangeduid met de letters A, B, C, D en E. De salarisschaal wordt verder aangeduid met cijfers. Het eerste cijfer geeft de rang aan, het tweede cijfer de loopbaan binnen de rang. Het laatste cijfer geeft de plaats aan van de salarisschaal met betrekking tot de andere salarisschalen die binnen dezelfde loopbaan bestaan.

§ 2. Elke salarisschaal wordt aangegeven door de lettercijfercode die in de bij dit besluit gevoegde tabel (bijlage 9) boven de salarisschaal is opgenomen.

HOOFDSTUK 2. — Vaststelling van het salaris

Art. XIII 4. Bij iedere wijziging in de bezoldigingsregeling van een graad wordt elk salaris dat werd vastgesteld met inachtneming van die graad opnieuw vastgesteld volgens de nieuwe bezoldigingsregeling.

Indien het aldus opnieuw vastgestelde salaris lager is dan het salaris dat de ambtenaar in zijn graad genoot bij de inwerkingtreding van het wijzigingsbesluit, blijft hij in die graad het hoogste salaris genieten, totdat hij een ten minste gelijk salaris ontvangt.

Art. XIII 5. Het salaris van elke ambtenaar wordt door de secretaris-generaal van het departement waaronder de instelling ressorteert, vastgesteld in de salarisschaal of in één van de salarisschalen, verbonden aan zijn graad, behoudens uitzonderingen bepaald in dit besluit.

Art. XIII 6. De gerechtigde in een schaal ontvangt te allen tijde het salaris overeenstemmend met zijn anciënniteit die het totaal van de in aanmerking komende diensten uitmaakt.

Art. XIII 7. Voor het bepalen van de leeftijd van de ambtenaar wordt, met het oog op de vaststelling van zijn salaris, de verjaardag die niet op de eerste van de maand valt, steeds verschoven naar de eerste van de volgende maand.

HOOFDSTUK 3. — In aanmerking komende diensten voor de vaststelling van het salaris**Afdeling 1. — Gemeenschappelijke bepalingen****Onderafdeling 1. — Aanrekening van voltijdse diensten**

Art. XIII 8. Voor de toepassing van dit deel verstaat men onder :

1° dienst van de Verenigde Naties : de diensten van de Verenigde naties zelf en elke gespecialiseerde dienst met publiekrechtelijke rechtspersoonlijkheid die ressorteert onder de Verenigde Naties;

2° dienst van de Europese Unie, een lidstaat van de Europese Unie, Belgische staat, dienst van de gemeenschappen en/of de gewesten : elke niet-rechts-persoonlijke dienst die ressorteert onder de wetgevende macht, de uitvoerende macht of de rechterlijke macht van die overheden;

3° dienst van Afrika : elke niet-rechts-persoonlijke dienst die afhangt van het gouvernement van Belgisch-Congo of van het gouvernement van Ruanda Urundi;

4° andere openbare diensten dan de diensten van de Europese Unie, een lidstaat van de Europese Unie, de Belgische staat, de gemeenschappen en/of de gewesten en de diensten van Afrika :

a) elke rechtspersoonlijke dienst die ressorteert onder de uitvoerende macht;

b) elke rechtspersoonlijke dienst die afhangt van het gouvernement van Belgisch-Congo, of van het gouvernement van Ruanda-Urundi;

c) elke dienst die ressorteert onder een regionaal of lokaal bestuur, een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of een federatie van gemeenten, een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn alsook elke dienst die afhangt van een aan een provincie of gemeente ondergeschikte instelling;

d) elke andere instelling onder het recht van een EU-lidstaat of Belgisch recht die voldoet aan collectieve behoeften van lokaal of algemeen belang, en in de oprichting waarvan of de bijzondere leiding waarvan de openbare overheid klaarblijkelijk een overwegend aandeel heeft, alsook elke andere instelling van koloniaal recht die beantwoordde aan dezelfde voorwaarden.

5° beroepsmilitair :

a) de beroepsofficieren, de toegevoegde officieren en de hulpofficieren;

b) de reserveofficieren die vrijwillige prestaties verrichten met uitsluiting van oefeningsprestaties;

c) de beroepsonderofficieren, de tijdelijke onderofficieren en de toegevoegde onderofficieren;

d) de militairen met een lagere graad dan de graad van officier, die dienen op grond van een dienstneming of van een wederdienstneming;

e) de aalmoezeniers van het actieve kader en de reserve-aalmoezeniers die in vreedstijd in dienst worden gehouden om het tijdelijk kader van de aalmoezeniersdienst te vormen.

Art. XIII 9. § 1. Met werkelijke diensten, zoals bedoeld in artikel VIII 32, worden gelijkgesteld, voor zover zij deel uitmaakt(en) van een periode van voltijds contractueel dienstverband :

1° de wachttag en ook de periodes van afwezigheid wegens ziekte die binnen een periode vielen waarin de werkgever verplicht was gewaarborgd loon en/of een aanvullende vergoeding te betalen;

2° de periodes van afwezigheid wegens arbeidsongeval, ongeval naar of van het werk of beroepsziekte wanneer de ambtenaar tijdens zijn vorige prestaties als contractueel personeelslid, onder de wet viel van 3 juli 1967 betreffende de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

3° de eerste 30 kalenderdagen afwezigheid ten gevolge van een arbeidsongeval, wanneer het contractueel personeelslid onder de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971 viel;

4° de periodes van verlof wegens bevallingsrust bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, aldaar "moederschapsrust" genoemd;

5° de periodes van militaire dienstplicht of dienst als gewetensbezwaarde;

6° de periodes van afwezigheid :

- om dwingende redenen;
- wegens beroepsloopbaanonderbreking of loopbaanhalvering;
- wegens politiek verlof;
- wegens vakantiewerkloosheid;
- wegens gecontingenteerd verlof.

§ 2. Niet gelijkgesteld met werkelijke diensten worden :

1° wat de diensten betreft gepresteerd als tijdelijk personeelslid aangeworven krachtens het besluit van de Regent van 30 april 1947 houdende vaststelling van het statuut van het tijdelijk personeel of krachtens het besluit van de Regent van 10 april 1948 houdende statuut van het tijdelijk werkliedenpersoneel : de periodes van dienstschorsing wegens ziekte of gebrekkigheid, die naargelang het aantal dienstjaren :

- de 30 dagen te boven gaan voor personeelsleden met minder dan 2 jaar dienst;
- de 60 dagen te boven gaan voor personeelsleden met 2 en minder dan 4 jaar dienst;
- de 90 dagen te boven gaan voor personeelsleden met 4 en meer dan 4 jaar dienst.

2° wat de diensten betreft gepresteerd als bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen personeelslid de periodes van schorsing die niet bezoldigd zijn en niet voor salarisverhoging in aanmerking komen;

3° de periodes van ongewettigde afwezigheid;

4° de periodes van vrijstelling van stempelcontrole.

Art. XIII 10. § 1. Voor de toekenning van de salarisverhogingen komen in aanmerking de werkelijke diensten met volledige prestaties die de ambtenaar heeft verricht :

1° Terwijl hij behoorde tot :

a) de diensten van de Verenigde Naties, van de Europese Unie, van een lidstaat van de Europese Unie, van de Belgische staat, van de Gemeenschappen en/of de Gewesten, van Afrika of tot de andere openbare diensten, hetzij als beroepsmilitair, hetzij als titularis van een bezoldigd ambt;

b) de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen als titularis van een ambt, dat rechtstreeks door middel van een weddetoelage bezoldigd wordt;

c) de vrije gesubsidieerde psycho-medische sociale centra als titularis van een ambt, dat rechtstreeks door middel van een weddetoelage bezoldigd wordt.

2° In de hoedanigheid van :

a) vastbenoemd personeelslid of stagiair;

b) personeelslid, dat geen deel uitmaakt van het personeel van de ministeries, de regeringen van gemeenschappen en gewesten of een openbare instellingen dat aangewezen werd om deel uit te maken van een ministerieel kabinet of een kabinet van een lid van een regering van een gemeenschap of van een gewest;

c) tijdelijke, benoemd overeenkomstig de bepalingen van het Besluit van de Regent van 30 april 1947 houdende vaststelling van het statuut van het tijdelijk personeel;

d) tijdelijke, benoemd overeenkomstig de bepalingen van het Besluit van de Regent van 10 april 1948 houdende statuut van het tijdelijk werkliedenpersoneel;

e) tijdelijke, benoemd in een betrekking van de personeelsformatie van de tijdelijke dienst die bij het ministerie van Tewerkstelling en Arbeid werd opgericht bij artikel 212 van de wet van 8 augustus 1980 betreffende de budgettaire voorstellen 1979-1980;

f) werknemer in het bijzonder tijdelijk kader;

g) werknemer in het derde arbeidscircuit;

h) stagiair in het raam van de stage van de jongeren;

i) werknemer ten laste van het Interdepartementaal Begrotingsfonds;

j) gesubsidieerd contractueel;

k) contractueel wanneer het dienstverband bij arbeidsovereenkomst niet valt onder f tot en met j;

l) bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen personeelslid op grond van artikel 10 van de wet van 26 juni 1963 betreffende de aanmoediging van de lichamelijke opvoeding, de sport en het openluchtlevens en het toezicht op de ondernemingen, die wedstrijden van weddenschappen op sportuitslagen inrichten, tot een maximum van tien jaar;

m) occasioneel medewerker;

n) tewerkgestelde werkloze. Voor de volledige en werkelijke prestaties als tewerkgestelde werkloze worden ook de periodes van afwezigheid meegerekend, die overeenstemmen met de administratieve toestand dienstactiviteit waarin een ambtenaar zijn aanspraak op salarisverhoging behoudt, volgens het statuut dat van toepassing is in het ministerie.

§ 2. In afwijking van artikel XIII 9, § 1, worden de periodes van non-activiteit na het verstrijken van de vijf jaar in het geval van verlof voor verminderde prestaties overeenkomstig artikel XI 40 § 2 meegerekend voor de geldelijke anciënniteit.

§ 3. Komen eveneens in aanmerking voor de toekenning van salarisverhogingen : de onvolledige prestaties aan 80 % die overeenkomstig het koninklijk besluit nr. 259 van 31 december 1983 betreffende de duur van de prestaties van de personeelsleden tijdens het eerste jaar van de indiensttreding als volledige prestaties beschouwd worden.

Art. XIII 11. § 1. De vorige voltijdse beroepsbedrijvigheid in de privé-sector wordt als voorgaande diensten voor de betrokken ambtenaar aanvaard, op voorwaarde dat het bezit van nuttige ervaring in de privésector formeel als voorwaarde gesteld werd voor de aanwerving.

§ 2. Bij het aanvaarden van de voorgaande diensten worden de periodes van afwezigheid wegens ziekte, arbeidsongeval of beroepsziekte, die de periodes van gewaarborgd of aanvullend loon te boven gaan, niet in aanmerking genomen.

De voorgaande diensten worden aanvaard, onverminderd de toepassing van artikel XIII 9.

Art. XIII 12. De duur van de in aanmerking komende diensten die de ambtenaar in het onderwijs ad interim of als tijdelijk personeelslid heeft verricht, wordt door de functioneel bevoegde Vlaamse minister vastgesteld aan de hand van het attest afgegeven door de bevoegde autoriteiten en opgesteld overeenkomstig het als bijlage 10 bij dit besluit gevoegde model.

De op dit attest vermelde volledige prestaties, waarvoor de betaling in tienden gebeurde, en die per schooljaar geen volledig jaar werkelijke diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag samengeteld. Het totale aantal aldus gewerkte dagen met volledige prestaties wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van deze rekenkundige bewerking wordt vervolgens gedeeld door 30. Het quotient geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden; met de rest wordt er geen rekening gehouden.

De op hetzelfde attest vermelde volledige prestaties, die bewijzen dat het personeelslid een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

Onderafdeling 2. — Aanrekening van deeltijdse diensten

Art. XIII 13. Voor zover zij ten minste de helft van een normale beroepsbezigheid in beslag nemen, worden de vanaf 1 januari 1994 door een ambtenaar deeltijds verrichte diensten in een in artikel XIII 10 bedoelde instelling als volgt in aanmerking genomen :

- voor 50 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 50 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 60 %;
- voor 60 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 60 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 80 %;
- voor 80 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 80 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 90 %;
- voor 90 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 90 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 100 %.

Afdeling 2. — Bepalingen specifiek voor het niet-wetenschappelijk personeel

Art. XIII 14. Komen eveneens in aanmerking voor de toekenning van salarisverhogingen de voltijdse prestaties die de ambtenaar heeft bij :

- a) de publiekrechtelijke en vrije universiteiten als titularis van een bezoldigd ambt, ongeacht de financieringsbron;
- b) het Nationaal Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek (NFWO), Instituut voor Wetenschappelijk Onderzoek in Nijverheid en Landbouw (IWONL), het Vlaams Instituut voor de bevordering van het Wetenschappelijk-Technologisch onderzoek in de industrie (IWT) als mandaathouder.

Afdeling 3. — Bepalingen specifiek voor het wetenschappelijk personeel

Art. XIII 15. § 1. Onverminderd de toepassing van de artikelen XIII 8 tot XIII 13 en XIII 17 komen voor de geldelijke anciënniteit van een lid van het wetenschappelijk personeel eveneens in aanmerking : de duur van :

1° de diensten verstrekt in de toestand dienstactiviteit door het personeelslid, sedert zijn indiensttreding als lid van het wetenschappelijk personeel van één van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen;

2° een opdracht in het belang van het hoger onderwijs of van de wetenschap, zelfs zonder salaris of in non-activiteit;

3° als lid van het onderwijzend of wetenschappelijk personeel, met inbegrip van de vrijwillige assistenten, van een Belgische universiteit of van een daarmee wettelijk gelijkgestelde instelling of van een buitenlandse universiteit, waarvan de diploma's als gelijkwaardig erkend worden;

4° de wetenschappelijke activiteiten van de ambtenaar, als begunstigde van een bezoldiging of toelage of beurs toegekend door :

a) de Europese Unie, de Belgische Staat, een Gemeenschap, een Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of een buitenlandse staat waarmee België of een Gemeenschap of een Gewest een cultureel, wetenschappelijk of technologisch akkoord of overeenkomst heeft gesloten, en dat in het kader van dit akkoord of deze overeenkomst;

b) de provincies, de gemeenten, het Nationaal Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek (NFWO), het Instituut voor Wetenschappelijk Onderzoek in Nijverheid en Landbouw (IWONL), het Vlaamse Instituut voor de bevordering van het Wetenschappelijk-Technologisch onderzoek in de industrie (IWT), de instellingen voor wetenschappelijk onderzoek erkend door de Vlaamse regering, de instellingen voor wetenschappelijk onderzoek van de vroegere kolonie Belgisch-Kongo of van de vroeger door België beheerde gebieden.

§ 2. Kunnen eveneens als geldelijke anciënniteit aanvaard worden door de Vlaamse Raad voor wetenschapsbeleid, de wetenschappelijke activiteiten van de ambtenaar :

a) als begunstigde van een bezoldiging of toelage toegekend door :

1° een internationale instelling andere dan sub § 1, 4° maar erkend door de § 1 punt 4, a vermelde overheden;

2° elke andere openbare of privé-dienst of instelling voor wetenschappelijk onderzoek of voor financiering van het wetenschappelijk onderzoek, andere dan sub § 1, 4° vermeld;

b) de effectieve prestaties verstrekt als personeelslid bij een overheidsdienst, die ertoe bijgedragen hebben de relevante wetenschappelijke ervaring te verwerven, zoals deze in de functieomschrijving werd vastgesteld.

§ 3. Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit wordt de duur van de diensten verstrekt als titularis van een functie met onvolledige prestaties meegeteld overeenkomstig de berekeningswijze vermeld in artikel XIII 13, maar zonder de begindatum in aanmerking te nemen.

Afdeling 4. — Nadere algemene bepalingen voor het aanrekenen van vorige diensten en het berekenen van het salaris

Art. XIII 16. Onverminderd de toepassing van artikel XIII 17 geniet de ambtenaar tijdens zijn hele loopbaan steeds het salaris dat overeenstemt met zijn totale geldelijke anciënniteit.

Deze bestaat voor de ambtenaar lid van het wetenschappelijk personeel uit het totaal van de in aanmerking komende diensten vermeld in de artikelen XIII 10, XIII 12, XIII 13 en XIII 15.

Voor de ambtenaar die behoort tot het niet-wetenschappelijk personeel bestaat de geldelijke anciënniteit uit het totaal van de in aanmerking komende diensten vermeld in de artikelen XIII 10 tot XIII 14.

Art. XIII 17. De duur van de in aanmerking komende diensten die de ambtenaar heeft, mag nooit de werkelijke duur van de door deze diensten gedekte periodes overschrijden.

Art. XIII 18. Voor de ambtenaar die bevordert naar niveau A, wordt de geldelijke anciënniteit die hij heeft verworven aangerekend vanaf de leeftijd van 23 jaar.

Art. XIII 19. De ambtenaar die wordt herplaatst behoudt de geldelijke anciënniteit die hij in zijn dienst van herkomst heeft verworven, ook al werden daarbij andere dan in artikel XIII 10 bedoelde diensten in aanmerking genomen.

Art. XIII 20. De in aanmerking komende diensten worden berekend per kalendermaand; die welke geen volle maand bedragen worden niet meegeteld.

Art. XIII 21. Voor de vaststelling van het salaris en het bepalen van het tijdstip van de periodieke salarisverhoging wordt er alleen rekening gehouden met de nuttige anciënniteit.

De nuttige anciënniteit is het kleinste aantal jaren van de totale geldelijke anciënniteit van een ambtenaar, vastgesteld overeenkomstig de artikelen XIII 10 tot XIII 16, dat hem recht geeft op een periodieke salarisverhoging.

Art. XIII 22. § 1. De ambtenaar die werd bevorderd in graad of in salarisschaal, heeft in zijn nieuwe graad of salarisschaal nooit een lager salaris dan hij in zijn vorige graad of salarisschaal zou hebben genoten volgens de bezoldigingsregeling die van toepassing was op het ogenblik van de bevordering.

§ 2. De ambtenaar die werd herplaatst overeenkomstig artikel V 16 en die in een graad van een lagere rang benoemd wordt, wordt ingeschaald in de hoogste salarisschaal van zijn nieuwe graad.

§ 3. Indien de herplaatste ambtenaar in zijn nieuwe graad een lager salaris zou ontvangen dan het salaris dat hij op het moment van de herplaatsing in zijn vroegere graad genoot, dan behoudt hij dat salaris tot hij in zijn nieuwe salarisschaal een salaris verkrijgt dan ten minste daaraan gelijk is.

§ 4. Wanneer een hoger salaris of hogere salarisschaal verbonden is aan het bekleden van een bepaald ambt, dan verliest de ambtenaar het recht op dit salaris en deze salarisschaal in geval van wijziging van dienstaanwijzing.

HOOFDSTUK 4. — Evaluatie onvoldoende

Art. XIII 23. Voor de ambtenaar die de functioneringsevaluatie "onvoldoende" heeft gekregen, wordt de eerstvolgende salarisverhoging, volgend op de dag waarop deze functioneringsevaluatie werd toegekend, gedurende zes maanden uitgesteld.

HOOFDSTUK 5. — Uitbetaling van het salaris

Art. XIII 24. § 1. Het maandsalaris is gelijk aan 1/12 van het jaarsalaris.

Wanneer de ambtenaar op een andere datum dan de eerste van een maand wordt benoemd in een nieuwe graad die geen basisgraad is blijft het salaris voor de lopende maand ongewijzigd.

De basisgraad van een ambtenaar is de eerste graad waarin hij tot stagiair of in vast verband wordt benoemd, in een dienst waarvan het personeel aan de bepalingen van dit deel is onderworpen.

Vanaf de dag echter waarop de ambtenaar volgens een benoemingswijze waarbij zijn vroegere hoedanigheid van vast ambtenaar of stagiair buiten beschouwing gelaten wordt, in vast verband of als stagiair in de nieuwe graad wordt benoemd, is die nieuwe graad zijn basisgraad voor de toepassing van het eerste lid.

§ 2. Wanneer de ambtenaar gepensioneerd wordt of overlijdt, wordt het volle maandsalaris betaald aan betrokkene of aan zijn rechthebbenden, naar gelang van het geval.

§ 3. Het salaris wordt na het verlopen van de termijn betaald, met dien verstande dat het op de rekening van de ambtenaar bijgeschreven wordt uiterlijk de laatste werkdag van de maand. Het salaris van de maand december wordt op de rekening van de ambtenaar geboekt uiterlijk de eerste werkdag van de maand januari. Het salaris wordt overgemaakt via overschrijving.

§ 4. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag van het salaris bepaald aan de hand van de volgende bewerking :

Het volledige maandsalaris wordt vermenigvuldigd met de volgende breuk :

a) indien het aantal gepresteerde werkdagen van die maand kleiner is dan of gelijk is aan 10 :

$$\frac{\text{het aantal gepresteerde werkdagen} \times 1,4}{30}$$

b) indien het aantal gepresteerde werkdagen van die maand groter is dan 10 :

$$\frac{30 - \text{het aantal niet-gepresteerde werkdagen} \times 1,4}{30}$$

Met gepresteerde werkdagen worden gelijkgesteld de niet-gepresteerde werkdagen waarop volgens deel XI "Het verlof en de administratieve toestand tijdens verlof" het salaris wordt doorbetaald, onverminderd de artikelen IX 4 en X 3.

Het rekenkundig resultaat van de bewerking wordt vervangen door :

a) 15 dertigsten wanneer in een maand van :

1° 20 werkdagen, het aantal gepresteerde werkdagen gelijk is aan 10;

2° 22 of 23 werkdagen, het aantal gepresteerde werkdagen gelijk is aan 11;

b) 15,5 dertigsten, wanneer in een maand van 23 werkdagen het aantal gepresteerde werkdagen gelijk is aan 12.

§ 5. Aan de ambtenaar die in dienst is getreden bij de instelling wordt, in zoverre niet onmiddellijk het juiste salaris kan worden uitbetaald, vanaf de eerste maand een maandelijks voorschot uitgekeerd dat gelijk is aan het beginsalaris van zijn graad. De uitbetaling van dit voorschot is niet onderworpen aan het visum van de Inspectie van Financiën. Wanneer het aangeworven personeelslid op het einde van de tweede maand na de datum van indiensttreding nog steeds geen salaris heeft ontvangen door een fout van de overheid die hem heeft aangeworven, ontvangt hij ambtshalve nalatigheidsintresten. Deze nalatigheidsintresten worden aangerekend vanaf de maand die volgt op de datum van indiensttreding.

Art. XIII 25. Het maandsalaris volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de bepalingen voorgeschreven door de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het rijk worden gekoppeld.

Het maandsalaris tegen 100 % wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 (102,02).

HOOFDSTUK 6. — Berekening van het salaris in geval van deeltijdse prestaties en aanpassing van de gewaarborgde minimumbezoldiging

Art. XIII 26. In afwijking van artikel XIII 1, laatste lid, wordt voor het geval dat de ambtenaar de verlofregeling voor verminderde prestaties geniet of deeltijdse diensten verricht, de gewaarborgde minimumbezoldiging berekend naar rata van de werkelijke prestaties.

Art. XIII 27. § 1. In afwijking van artikel XIII 24, § 1, eerste lid wordt bij deeltijdse diensten of verlof voor verminderde prestaties het maandsalaris of het gedeelte van het maandsalaris berekend naar rata van de werkelijke prestaties en overeenkomstig de volgende berekeningswijze :

- voor de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan 50 % wordt het maandsalaris voor volledige prestaties gedeeld door 2;

- voor de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan 80 % wordt het maandsalaris voor volledige prestaties vermenigvuldigd met 4/5;

- voor de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan 90 % wordt het maandsalaris voor volledige prestaties vermenigvuldigd met 9/10.

§ 2. De ambtenaar bedoeld in artikel XI 41, § 1 geniet het salaris dat verschuldigd is voor verlof voor verminderde prestaties zoals bepaald in § 1, vermeerderd met een vijfde van het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden verstrekt.

HOOFDSTUK 7. — Gewaarborgde minimumbezoldiging

Art. XIII 28. § 1. Voor de toepassing van navolgende bepalingen, vermeld onder dit hoofdstuk, moet men verstaan onder volledige prestaties : de prestaties waarvan het dienstrooster een normale beroepsactiviteit volledig in beslag neemt.

§ 2. Voor de toepassing van navolgende bepalingen, vermeld onder dit hoofdstuk, moet men verstaan onder bezoldiging : het salaris vermeerderd met de haardtoelage of met de standplaatstoelage.

§ 3. Voor de vaststelling van de bezoldiging, zoals gedefinieerd in de vorige paragraaf, komen niet in aanmerking :

a) al de vergoedingen en toelagen met uitzondering van de haard- en standplaatstoelage;

b) kinderbijslag.

Art. XIII 29. De jaarlijkse bezoldiging van de ambtenaar die 21 jaar oud is, bedraagt voor volledige prestaties, nooit minder dan 489.139 fr. (100 %).

Art. XIII 30. Het verschil tussen de in artikel XIII 29 bedoelde jaarlijkse bezoldiging en die waarop de ambtenaar normaal recht zou hebben, wordt hem toegekend in de vorm van een bijslag en in zijn salaris opgenomen.

Art. XIII 31. Wanneer de ambtenaar onvolledige prestaties verricht dan wordt hem de overeenkomstig artikel XIII 29 vastgestelde bezoldiging toegekend overeenkomstig de artikelen XIII 24 en XIII 27.

Art. XIII 32. Voor de ambtenaar die aangewezen is voor een hoger ambt dan dat van zijn graad, wordt de bijslag waarvan sprake in artikel XIII 30 niet in aanmerking genomen voor de berekening van de toelage.

In al de gevallen wordt het niet-geïndexeerde bedrag van de toelage voor de uitoefening van een hoger ambt verminderd met het bedrag van voormelde bijslag.

Art. XIII 33. De regeling inzake de indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel XIII 25 geldt ook voor de gewaarborgde bezoldiging bedoeld in artikel XIII 29.

Art. XIII 34. Deze titel is van toepassing op de stagiair, behalve het hoofdstuk 4.

TITEL 2. — Vaststelling van de salarisschalen

HOOFDSTUK 1. — Organieke regeling

Art. XIII 35. § 1. Aan de hierna vermelde graden worden, onverminderd artikel VIII 76, § 3, de salarisscha(a)l(en) verbonden die overeenkom(t)en met de ernaast vermelde lettercijfercode(s).

§ 2. De salarisschalen zijn opgenomen als bijlage 9 bij dit besluit.

Algemeen directeur (mandaat)	A 366
Algemeen directeur	A 365
Wetenschappelijk directeur	A 265
krachtens artikel VIII 80	A 266
Directeur	A 211
na 10 jaar schaalanciënniteit	A 212
krachtens artikel VIII 82	A 213
Wetenschappelijk attaché	A 165
- na 4 jaar schaalanciënniteit in A 165 of krachtens artikel VIII 78, § 2 en § 3	A 166
- na 6 jaar schaalanciënniteit in A 166 of krachtens artikel VIII 78 § 4	A 167
krachtens artikel VIII 79 (expert-functionele loopbaan)	A 168
- na 10 jaar schaalanciënniteit in A 168	A 169
Adjunct van de directeur	A 111
na 6 jaar schaalanciënniteit in A 111	A 112
na 12 jaar schaalanciënniteit in A 112	A 113

krachtens artikel VIII 81	A 114
Hoofddeskundige	B 211
na 10 jaar schaalanciënniteit in B 211	B 212
Deskundige	B 111
na 8 jaar schaalanciënniteit in B 111	B 112
na 10 jaar schaalanciënniteit in B 112	B 113
Hoofdtechnicus	C 221
na 10 jaar schaalanciënniteit in C 221	C 222
Hoofdmedewerker	C 211
na 10 jaar schaalanciënniteit in C 211	C 212
Technicus C 121	
na 8 jaar schaalanciënniteit in C 121	C 122
na 10 jaar schaalanciënniteit in C 122	C 123
Medewerker	C 111
na 8 jaar schaalanciënniteit in C 111	C 112
na 10 jaar schaalanciënniteit in C 112	C 113
Hoofdassistent	D 211
na 10 jaar schaalanciënniteit in D 211	D 212
Assistent	D 111
na 8 jaar schaalanciënniteit in D 111	D 112
Technisch beambte	E 121
na 8 jaar schaalanciënniteit in E 121	E 122
na 10 jaar schaalanciënniteit in E 122	E 123
Beambte	E 111
na 8 jaar schaalanciënniteit in E 111	E 112
na 10 jaar schaalanciënniteit in E 112	E 113

HOOFDSTUK 2. — *Overgangsregeling*

Art. XIII 36. Degene die een graad heeft waarvoor bij de inschakeling in de nieuwe loopbaanstructuur een overgangssalarisschaal bepaald is in kolom 3 van bijlage 7 bij dit besluit, geniet deze salarisschaal tot een organieke salarisschaal voor hem voordeliger wordt.

In het geval dat de in het eerste lid bedoelde ambtenaar bevordert in graad of in salarisschaal is artikel XIII 22, § 1 van toepassing.

Art. XIII 37. Deze titel is van toepassing op de stagiair.

TITEL 3. — *Toelagen*

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen en definities*

Art. XIII 38. Het verrichten van extra-prestaties of van prestaties die niet als normaal kunnen worden beschouwd, kan aanleiding geven tot de toekenning van een toelage. De toelage kan individueel toegekend worden of aan een groep van ambtenaren die in teamverband (een) extra-prestatie(s) hebben geleverd. De toelage wordt toegekend door de secretaris-generaal van het departement waaronder de instelling ressorteert.

Art. XIII 39. Behoudens bijzondere bepalingen is de toelage, in geval van onderbreking van de ambtsuitoefening, alleen verschuldigd als die onderbreking niet langer duurt dan dertig werkdagen en voor de ambtenaar geen verlies van zijn recht op salaris meebrengt.

Art. XIII 40. Als een ambtenaar zitting heeft in examencommissies, comités, raden of commissies die ressorteren onder de diensten van de Vlaamse regering geeft dat feit geen aanleiding tot toekenning van een bijzondere toelage.

Het verlenen van toelagen kan echter uitzonderingen bevatten op de regel van het eerste lid, als zitting hebben geregeld drukke bezigheden met zich mee brengt die directe extra prestaties vergen die buiten het kader vallen van de normale werkzaamheden van de ambtenaar.

Art. XIII 41. Voor de toekenning van een toelage verstaat men onder administratieve standplaats de plaats waar de ambtenaar zijn ambt uitoefent of een zo centraal mogelijk bepaalde plaats in zijn ambtsgebied.

Indien de administratieve standplaats om dienstredenen niet samenvalt met de plaats waar de centrale administratie of de buitendienst gevestigd is, wordt zij schriftelijk bepaald door het functioneel bevoegde instellingshoofd voor ambtenaren met een rang tot en met A1.

Voor de ambtenaren van rang A2 en hoger wordt de administratieve standplaats vastgesteld door de functioneel bevoegde Vlaamse minister.

Art. XIII 42. De als toelagen verschuldigde bedragen worden uitgekeerd afgerond op een hele frank.

HOOFDSTUK 2. — *Toekenning van een toelage voor het uitoefenen van een hoger ambt*

Art. XIII 43. § 1. Aan de ambtenaar die een hoger ambt uitoefent, wordt een toelage toegekend.

§ 2. Deze toelage wordt aan de ambtenaar verleend voor zover hij het hoger ambt ononderbroken uitgeoefend heeft gedurende ten minste dertig kalenderdagen.

Art. XIII 44. § 1. De toelage wordt vastgesteld op het verschil tussen de bezoldiging die de ambtenaar zou genieten in de graad van het tijdelijk uitgeoefend ambt en de bezoldiging die hij geniet in zijn werkelijke graad.

De bezoldiging waarvan sprake is in het voorgaande lid omvat :

- 1° het salaris of, in voorkomend geval, het salaris met bijslag en/of het salariscomplement;
- 2° eventueel de hard- of standplaatstoelage.

Het salaris dat de ambtenaar in de graad van het tijdelijk uitgeoefend ambt zou genieten, is het salaris dat hij zou ontvangen indien hij op die datum bevorderd zou worden in de graad van de vacante betrekking.

De toelage wordt maandelijks na vervallen termijn betaald.

§ 2. De maandtoelage is gelijk aan één twaalfde van de jaarlijkse toelage. Ingeval de maandtoelage niet volledig verschuldigd is, wordt zij bepaald overeenkomstig de artikelen XIII 24 of XIII 27, § 1.

§ 3. De toelage volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de bepalingen van artikel XIII 25.

Art. XIII 45. Een eensluidend verklaard afschrift van de aanstellingsakte, alsook van de vereiste adviezen, wordt aan de betalingsdienst overgelegd tot staving van de vereffening van de toelage.

Art. XIII 46. Bij de eerste betaling van de toelage vergewist de betalingsdienst zich ervan dat voor iedere aanstellingsperiode de in artikel XIII 45 bedoelde documenten zijn overgelegd.

Indien dat niet het geval is, verzoekt hij de voor de aanstelling bevoegde overheid ze hem te bezorgen en houdt hij de uitbetaling van de toelage in totdat het dossier is aangevuld.

HOOFDSTUK 3. — *Toelage voor het presteren van overuren*

Art. XIII 47. Aan de ambtenaar die voltijds in dienst is en bij uitzondering verplicht wordt tot het presteren van overuren wordt voor elk uur extra-prestatie een toelage toegekend van 1/1850 van de jaarlijkse totale brutobezoldiging.

Art. XIII 48. § 1. Het bevoegde instellingshoofd beslist, op advies van de inspecteur van financiën, in hoever het nodig is dat bezoldigde overuren worden verricht.

§ 2. Het betrokken afdelingshoofd beslist, rekening houdend met :

- de dienstbehoeften

- het contingent te bezoldigen uren dat hem is toegewezen

in welke mate de betrokken ambtenaar de keuzemogelijkheid krijgt tussen compensatieverlof of bezoldiging van overuren.

De compensatie moet evenwel binnen vier maanden worden genomen.

Wanneer dit niet kan, worden in dit geval de overuren ambtshalve bezoldigd.

§ 3. De compensatie is gelijk aan het aantal overuren.

§ 4. De continudiensten of diensten met een toerbeurt systeem, waar voor 1 januari 1994 een andere regeling bestaat voor overuren behouden deze regeling.

Art. XIII 49. § 1. Wanneer de ambtenaar, ten gevolge van niet te voorziene omstandigheden niet vóór het begin van zijn normale diensttijd op de hoogte gebracht kon worden van de prestaties die hij zonder onderbreking zal moeten leveren, wordt de in art. XIII 47 bepaalde bezoldiging verhoogd met 25 % indien de extra-prestatie ten minste één uur in beslag neemt. De in art. XIII 47 bepaalde bezoldiging wordt met 50 % verhoogd wanneer de extra prestaties tussen 22 uur en 7 uur worden geleverd.

§ 2. De ambtenaar die bij wijze van uitzondering buiten zijn dienstverplichtingen of permanentieplicht opgeroepen wordt om deel te nemen aan een onvoorziën en dringend werk, ontvangt een toelage die gelijk is aan de waarde van 4/1850 van de jaarlijkse gezamenlijke brutobezoldiging, zoals deze bepaald is in art. XIII 47. Deze toelage staat los van de betaling van de gemaakte overuren.

Art. XIII 50. De ambtenaar of de stagiair van niveau A of van het wetenschappelijk personeel kan geen aanspraak maken op het voordeel van de toelagen bedoeld in de artikelen XIII 47 en XIII 49.

HOOFDSTUK 4. — *Toelage voor nacht-, zaterdag- en zondagswerk*

Art. XIII 51. § 1. Nachtprestaties zijn prestaties die tussen 20.00 uur en 06.00 uur worden verricht, evenals tussen 18.00 uur en 08.00 uur op voorwaarde dat deze prestaties eindigen op of na 22.00 uur en beginnen op of vóór 06.00 uur.

§ 2. Zaterdagprestaties zijn prestaties die op een zaterdag worden verricht tussen 00.00 uur en 24.00 uur.

§ 3. Zondagsprestaties zijn prestaties die op een zondag of een wettelijke, decretale of erkende feestdag overeenkomstig artikel XI 12 tussen 00.00 uur en 24.00 uur worden verricht.

Art. XIII 52. § 1. Aan de ambtenaar die werkt in één van de diensten van de Vlaamse regering en die genoopt wordt tot nachtprestaties wordt een toelage voor onregelmatige prestaties uitgekeerd ten bedrage van 38,5 fr. (100 %) per uur.

§ 2. Aan de ambtenaar die werkt in één van de diensten van de Vlaamse regering en die genoopt wordt tot zaterdagprestaties wordt een toelage voor onregelmatige prestaties uitgekeerd ten bedrage van 38,5 fr. (100 %) per uur.

§ 3. Het uurbedrag van de toelage voor zondagsprestaties wordt vastgesteld op 1/1850 van het salaris vermeerderd met de hard- of standplaatstoelage en/of de toelage voor het uitoefenen van een hoger ambt.

§ 4. Indien voor enige toelage een urdelers van toepassing zou zijn, dan wordt hij opgetrokken tot 1/1850 van het salaris zoals bepaald in § 3 van dit artikel, tenzij een reeds gunstiger urdelers geldt.

Art. XIII 53. § 1. De toelagen voor nachtprestaties verricht op zaterdagen, zondagen en wettelijke, decretale of erkende feestdagen overeenkomstig artikel XI 12 mogen samengevoegd worden met de toelagen voor zaterdag- en zondagsprestaties.

§ 2. De toelagen vermeld in artikel XIII 52 mogen niet samengevoegd worden met de toelagen bedoeld in artikel XIII 49, § 1 in hoofdstuk 3 "Toelage voor het presteren van overuren". De betrokken ambtenaar geniet van het gunstigste stelsel.

Art. XIII 54. § 1. Het bevoegde instellingshoofd beslist, op advies van de inspecteur van financiën, in hoever het nodig is dat bezoldigde nacht-, zaterdag- of zondagsprestaties worden verricht.

§ 2. Het betrokken afdelingshoofd beslist, rekening houdend met :

- de dienstbehoeften

- het contingent te bezoldigen uren dat hem is toegewezen

in welke mate de betrokken ambtenaar de keuzemogelijkheid krijgt tussen compensatieverlof of bezoldiging van zondagsprestaties.

De compensatie moet evenwel binnen vier maanden worden genomen.

Wanneer dit niet kan, worden in dit geval de extra prestaties ambtshalve bezoldigd.

§ 3. De compensatie voor nacht- en zaterdagprestaties is gelijk aan het aantal te betalen uren indien het overuren zijn. Nacht- of zaterdagprestaties worden steeds betaald, maar alleen gecompenseerd als het overuren zijn.

De compensatie voor zondagsprestaties is gelijk aan het dubbele van het aantal te betalen uren, indien het overuren zijn. Indien het geen overuren zijn, is de compensatie gelijk aan het aantal te betalen uren.

§ 4. De continudiensten of diensten met een toerbeurtsysteem waar vóór 1 januari 1994 een andere regeling bestaat voor zaterdag-, zondags- en nachtprestaties behouden deze regeling.

Art. XIII 55. De bedoelde toelagen zijn niet samen te voegen met toelagen die krachtens andere reglementeringen voor nacht-, zaterdag- of zondagsprestaties worden toegekend; in dat geval wordt het meest gunstige stelsel toegepast.

Art. XIII 56. De toelagen worden maandelijks en na vervallen termijn uitgekeerd.

Indien een prestatie een gedeelte van een uur omvat, wordt dat gedeelte afgerond tot een vol uur indien het gelijk is aan of meer dan 30 minuten belooft; het valt weg indien het deze duur niet bereikt.

Art. XIII 57. De bovenvermelde forfaitaire bedragen volgen de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig de bepalingen van artikel XIII 25.

Art. XIII 58. § 1. De ambtenaar die een ambt uitoefent :

- waarvoor het leveren van zaterdag-, zondags- of nachtprestaties of het werken in een stelsel met wisselende diensten of continudiensten onafscheidelijk verbonden is met de functie en

- daarvoor van compenserende voordelen geniet, kan geen aanspraak maken op de in artikel XIII 53 vermelde toelagen voor nacht-, zaterdag- of zondagsprestaties.

§ 2. De ambtenaar of de stagiair van niveau A kan geen aanspraak maken op het voordeel van de toelagen bedoeld in artikel XIII 53.

HOOFDSTUK 5. — *Toekenning van een forfaitaire toelage aan sommige categorieën van rekenplichtigen*

Art. XIII 59. § 1. Aan de gewone rekenplichtigen, houders van een financiële rekening voor de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest, of aan hun plaatsvervanger wordt een forfaitaire toelage van 2.884 fr. à 100 % per maand toegekend.

§ 2. Onverminderd andersluidende bepalingen wijst de instellingshoofd van het betrokken departement de in § 1 bedoelde rekenplichtigen aan na gunstig advies van de administratie Budgettering, Accounting en Financieel Management - departement Algemene Zaken en Financiën.

Art. XIII 60. § 1. Aan de plaatsvervanger wordt dezelfde toelage toegekend voor de periode van effectieve plaatsvervangings. Gedurende deze laatste periode wordt de toelage aan de rekenplichtige geschorst.

§ 2. In geval de toelage niet voor de volledige maand verschuldigd is, wordt zij berekend overeenkomstig artikel XIII 24.

Art. XIII 61. § 1. De toelage aan de gewone rekenplichtigen wordt uitbetaald, driemaandelijks, na verlopen termijn, na overlegging van een schuldvordering, samen met de rekening en de verantwoording over het afgelopen kwartaal.

§ 2. Indien de rekening en de verantwoording meermaals te laat worden ingediend of ernstige gebreken vertonen, kan op voorstel van de leidend ambtenaar van de administratie Budgettering, Accounting en Financieel Management - departement Algemene Zaken en Financiën, de tijdelijke inhouding van de vergoeding of de ambtshalve ontheffing uit de functie van gewone rekenplichtige uitspreken.

Art. XIII 62. § 1. De toelage is niet verschuldigd indien het bedrag van de aangerekende ontvangsten voor de ontvangstenrekeningen, van de verantwoorde uitgaven voor de geldvoorschottenrekening of van de aangerekende ontvangsten vermeerderd met de verantwoorde uitgaven voor de gemengde rekeningen, voor het beschouwde kwartaal niet de som van 300.000 fr. bereikt.

§ 2. Het bereiken van de som van 300.000 fr. wordt beoordeeld door het samentellen van het bedrag van verschillende rekeningen waarvoor een zelfde rekenplichtige verantwoordelijk is.

Art. XIII 63. Het bedrag van de toelage vermeld in artikel XIII 59 is gekoppeld aan de evolutie van het indexcijfer der consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 25.

Art. XIII 64. De toelage vermeld in deze afdeling kan niet toegekend worden aan personeelsleden met een graad ingedeeld in rang A2 of hoger of aan personeelsleden die een salaris hebben dat hiermee overeenstemt.

HOOFDSTUK 6. — *Geldelijk voordeel voor geslaagden voor een vergelijkend examen voor overgang naar het andere niveau*

Art. XIII 65. De ambtenaar die geslaagd is voor een vergelijkend examen voor overgang naar het ander niveau, en die na verloop van twee jaar te rekenen van de datum van het proces-verbaal van dat examen niet benoemd is in de graad waarvoor hij het examen heeft afgelegd, krijgt een jaarlijkse toelage waarvan het bedrag als volgt wordt vastgesteld :

45.000 fr. voor de vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau A;

20.000 fr. voor de vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau B;

20.000 fr. voor de vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau C;

15.000 fr. voor de vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau D.

Art. XIII 66. § 1. De toelage wordt in maandelijks schijven na het vervallen van de termijn betaald; zij wordt betaald pro rata van het salaris van de maand waarop zij betrekking heeft.

§ 2. Deze toelage volgt in dezelfde mate als het salaris de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig art. XIII 25.

Art. XIII 67. De toekenning van de toelage mag nooit tot gevolg hebben dat de bezoldiging van de ambtenaar hoger ligt dan het bedrag dat hij zou hebben verkregen indien hij benoemd was geweest in de graad waarvoor hij het vergelijkend examen heeft afgelegd.

Voor het bepalen van die bezoldiging moet er eventueel rekening worden gehouden met de hard- of standplaatstoelage, de toelage voor het uitoefenen van een hoger ambt, alsmede elke andere toelage die inherent is aan het uitoefenen van het ambt.

Art. XIII 68. De ambtenaar die de bevordering weigert waarop hij ten gevolge van zijn slagen voor het vergelijkend examen aanspraak kan maken, verliest onmiddellijk vanaf de datum van weigering het voordeel van de toelage ingesteld bij artikel XIII 65.

HOOFDSTUK 7. — *De hard- of standplaatstoelage*

Art. XIII 69. § 1. Een hardtoelage wordt toegekend :

1° aan de gehuwde, niet van tafel en bed gescheiden ambtenaar, behalve wanneer de toelage aan zijn echtgeno(o)te wordt toegekend;

2° aan de andere ambtenaren die één of meer kinderen ten laste hebben voor wie hun kinderbijslagen toegekend en uitbetaald worden, behalve als zij samenwonen met een personeelslid van het andere geslacht dat de hardtoelage geniet.

§ 2. Als beide echtgenoten personeelslid zijn van een openbare dienst, wordt de hardtoelage toegekend aan degene die het laagste salaris geniet. Om dit salaris te bepalen moet een vergelijking worden gemaakt tussen de toegekende jaarbedragen (100 %) die voorkomen in de uitgewerkte salarisschalen, zoals deze zijn vastgesteld voor volledige prestaties.

Bij gelijke jaarbedragen kunnen de echtgenoten met wederzijds akkoord bepalen wie van beiden de hardtoelage krijgt.

De vereffening van de hardtoelage is in beide gevallen afhankelijk van een verklaring op erewoord opgesteld door de ambtenaar volgens het als bijlage 11 bij dit besluit gevoegde model en toegestuurd aan de personeelsdienst.

De bepalingen van deze paragraaf zijn eveneens van toepassing op de ambtenaar die samenwoont en die voldoet aan de voorwaarden vermeld in paragraaf 1, 2°, van dit artikel.

§ 3. Een standplaatstoelage wordt toegekend aan de ambtenaar die geen hardtoelage krijgt.

§ 4. De in non-activiteit gestelde ambtenaar ontvangt noch de hardtoelage, noch de standplaatstoelage.

Art. XIII 70. Het jaarlijks bedrag van de hardtoelage of van de standplaatstoelage wordt vastgesteld als volgt :

1° salarissen die het grensbedrag van 621.035 fr. niet te boven gaan :

Hardtoelage	Standplaatstoelage
29.040	14.520

2° salarissen die hoger liggen dan het grensbedrag van 621.035 fr. doch het grensbedrag van 710.081 fr. niet te boven gaan :

Hardtoelage	Standplaatstoelage
14.520	7.260

De bezoldiging van de ambtenaar wiens salaris hoger is dan 621.035 fr., mag niet kleiner zijn dan de bezoldiging die hij zou hebben indien zijn salaris gelijk zou zijn aan dit bedrag. In dit geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke hardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

De bezoldiging van de ambtenaar wiens salaris hoger is dan 710.081 fr., mag niet kleiner zijn dan de bezoldiging die hij zou hebben indien zijn salaris gelijk zou zijn aan dit bedrag. In dit geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke hardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

Onder bezoldiging moet in dit geval worden verstaan het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke hardtoelage of de volledige of gedeeltelijke standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor de samenstelling van het overlevingspensioen.

Art. XIII 71. De hard- of standplaatstoelage en de grensbedragen vastgesteld voor de toekenning ervan volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig artikel XIII 25.

Art. XIII 72. De hardtoelage of de standplaatstoelage wordt toegekend aan de ambtenaar met onvolledige dienstprestaties overeenkomstig de artikelen XIII 24 en XIII 27, § 1.

Art. XIII 73. De hardtoelage of de standplaatstoelage wordt terzelfdertijd betaald als het salaris van de maand waarop zij betrekking heeft. Zij wordt betaald overeenkomstig artikel XIII 24, § 4.

Wanneer zich in de loop van een maand een feit voordoet dat het recht op de hard- of standplaatstoelage wijzigt, zoals het bepaald is bij artikel XIII 69, past men voor de volle maand het voordeligste stelsel toe.

HOOFDSTUK 8. — *Vakantiegeld en eindejaarstoelage**Afdeling 1. — Gemeenschappelijke bepalingen*

Art. XIII 74. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

1° verloning :

a) het salaris, verhoogd met de eventuele hard- of standplaatstoelage;

b) of ieder salaris of iedere in de plaats van de brutojaarbezoldiging gestelde vergoeding of toelage zonder de aanpassing aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen;

2° jaarbezoldiging : het salaris, sub 1° a, verhoogd met de eventuele hard- of standplaatstoelage, en zonder de aanpassing aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 25;

3° brutojaarbezoldiging : de jaarbezoldiging, sub 2°, aangepast aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 25.

Art. XIII 75. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld en de eindejaarstoelage, hierna vermeld respectievelijk in afdeling 2 en 3 van dit hoofdstuk neemt men de perioden in aanmerking gedurende dewelke de ambtenaar, tijdens het referentiejaar voor het vakantiegeld, of de referentieperiode voor de eindejaarstoelage :

1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsverrichtingen heeft geschorst wegens verplichtingen die op hem rusten krachtens de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of krachtens de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchtredden;

3° afwezig was wegens bevallingsrust, toegekend door artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, aldaar "moederschapsrust" genoemd;

4° afwezig was wegens ouderschapsverlof.

Art. XIII 76. Onverminderd artikel XIII 75, 2°, 3° en 4° en artikel XIII 81 wordt, wanneer niet tijdens het hele referentiejaar voor het vakantiegeld of de referentieperiode voor de eindejaarstoelage volledige prestaties werden verricht, het bedrag van het vakantiegeld en/of de eindejaarstoelage, naar gelang van het geval :

a) bepaald op een twaalfde of een negende van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een ganse maand beslaat;

b) aangepast overeenkomstig artikel XIII 24, § 4 en/of artikel XIII 27.

Afdeling 2. — Vakantiegeld

Art. XIII 77. Voor de toepassing van de hiernavolgende bepalingen, vervat in deze afdeling, verstaat men onder : « referentiejaar » : het kalenderjaar dat aan het jaar voorafgaat tijdens hetwelk de vakantie moet worden toegestaan.

Art. XIII 78. Het vakantiegeld bestaat uit een forfaitair gedeelte en een veranderlijk gedeelte.

Art. XIII 79. Voor volledige prestaties die verricht werden gedurende het hele referentiejaar, berekent men het vakantiegeld als volgt :

1° het forfaitaire gedeelte voor het jaar 1996 bedraagt 33.059 fr.

Dit bedrag, dat afgerond wordt tot op de naasthogere eenheid, wordt elk jaar aangepast door vermenigvuldiging met een coëfficiënt die men krijgt door de deling waarbij :

- het indexcijfer van de consumptieprijzen van de maand januari van het vakantiejaar het deeltal is;

- en het indexcijfer van de maand januari van het referentiejaar de deler.

Het quotiënt, zijnde de voormelde coëfficiënt, berekent men tot op vier decimalen;

2° het veranderlijk gedeelte bedraagt 1 pct. van de jaarbezoldiging, aangepast aan het verhogingspercentage van de maand maart van het vakantiejaar, zoals dit percentage is gekoppeld aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 25.

Dit percentage berekent men op basis van het brutobedrag dat verschuldigd zou zijn voor de beschouwde maand, wanneer de ambtenaar voor die maand geen of slechts een gedeeltelijke bezoldiging heeft ontvangen.

Art. XIII 80. Voor de berekening van het vakantiegeld neemt men eveneens in aanmerking de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar zoals bedoeld in artikel XIII 75 tot de dag voor de datum waarop de ambtenaar tot de stage werd toegelaten, op voorwaarde dat hij :

1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;

2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vier maanden volgend op :

a) hetzij de datum waarop hij de inrichting heeft verlaten waarin hij zijn studie heeft gedaan onder de voorwaarden bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;

b) hetzij de datum waarop aan de leerovereenkomst een einde is gekomen.

De ambtenaar moet het bewijs leveren dat hij aan de gestelde voorwaarden voldoet. Dit bewijs kan door alle rechtsmiddelen worden geleverd, getuigen inbegrepen.

Art. XIII 81. De perioden gedurende dewelke de ambtenaar verlof voor opdracht van algemeen belang heeft gekregen, neemt men - in afwijking van artikel XIII 75 - niet in aanmerking voor de berekening van het vakantiegeld.

Art. XIII 82. § 1. Het vakantiegeld wordt betaald in de loop van de maand mei van het jaar gedurende hetwelk de vakantie moet worden toegekend.

§ 2. In afwijking van de in de vorige paragraaf omschreven regel, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand volgend op de datum waarop de ambtenaar de leeftijdsgrens bereikt, of volgend op de datum van zijn overlijden, van zijn ontslagneming, van zijn afdanking of van zijn afzetting.

Voor de toepassing van het vorige lid wordt het vakantiegeld berekend, waarbij er rekening gehouden wordt met het forfaitaire bedrag, het percentage en de eventuele inhouding welke op de beschouwde datum gelden; het percentage wordt toegepast op de jaarbezoldiging die als basis dient voor de berekening van de bezoldiging die de ambtenaar op die datum geniet.

Wanneer hij op die datum geen bezoldiging of een verminderde bezoldiging geniet, wordt het percentage berekend op de bezoldiging die hem dan verschuldigd geweest zou zijn.

Art. XIII 83. Op het forfaitair en het veranderlijk gedeelte van het vakantiegeld wordt 13,07 pct. ingehouden.

Afdeling 3. — Eindejaarstoelage

Art. XIII 84. Voor de toepassing van de hiernavolgende bepalingen vervat in deze afdeling 3, wordt verstaan onder : referentieperiode : de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking genomen jaar.

Art. XIII 85. Aan de bepalingen van deze afdeling 3 is onderworpen de ambtenaar, ongeacht zijn activiteit of zijn graad, die tijdens de gehele referentieperiode of een gedeelte ervan heeft behoord tot het ministerie.

Art. XIII 86. § 1. De ambtenaar ontvangt het volledig bedrag van de in artikel XIII 87 bepaalde toelage, indien hij als titularis van een ambt met volledige prestaties zijn verloning volledig heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

§ 2. Wanneer de ambtenaar, als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties, de in art. XIII 74 bedoelde verloning niet volledig heeft ontvangen, wordt het bedrag van de toelage verminderd naar rata van de verloning die hij werkelijk heeft ontvangen.

Art. XIII 87. § 1. De eindejaarstoelage bestaat uit een forfaitair gedeelte en een veranderlijk gedeelte.

§ 2. De eindejaarstoelage wordt als volgt berekend :

1° Het forfaitair gedeelte voor het jaar 1995 bedraagt 9.583 fr.

Dit bedrag, dat afgerond wordt tot op de naasthogere eenheid, wordt elk jaar opnieuw aangepast door vermenigvuldiging met een coëfficiënt die wordt verkregen door een deling waarbij :

- het indexcijfer van de consumptieprijzen van de maand oktober van het uitbetalingsjaar het deeltal is;

- en het indexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar de deler.

Het quotiënt, zijnde de voormelde coëfficiënt, wordt berekend tot op vier decimalen.

2° het veranderlijk gedeelte is gelijk aan 2,5 % van de jaarbezoldiging aangepast aan het verhogingspercentage van de maand oktober van het uitbetalingsjaar, zoals dit percentage is gekoppeld aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 25.

§ 3. Wanneer de ambtenaar zijn bezoldiging niet heeft ontvangen voor de maand oktober van het uitbetalingsjaar, komt voor de berekening van het veranderlijk deel van de toelage, die bruto-jaarbezoldiging in aanmerking, die als basis voor de berekening van zijn brutobezoldiging voor deze maand zou hebben gediend, indien deze brutobezoldiging verschuldigd was geweest.

Art. XIII 88. De eindejaarstoelage wordt in een keer uitbetaald tijdens de maand december van het in aanmerking genomen jaar.

Art. XIII 89. Voor de vereffening en de betaling van de eindejaarstoelage moet het ministerie, de dienst of de instelling zorgen, die belast was of belast geweest zou zijn met het vereffenen en het betalen van de verloning aan de gerechtigde :

- hetzij voor de laatste maand van de referentieperiode;
- hetzij voor het eerste deel van die maand indien deze twee of meer voor de begrotingsaanrekening van die verloning verschillende periodes omvat.

HOOFDSTUK 9. — *Toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk*

Art. XIII 90. Aan de ambtenaar die gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk verricht, wordt een toelage uitbetaald, hierna te noemen "toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk".

Art. XIII 91. De lijst van werken die als gevaarlijk, ongezond of hinderlijk worden beschouwd wordt vastgesteld in bijlage 12 bij dit besluit.

Art. XIII 92. De toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk bedraagt :

- 44 frank per uur (100 %), wanneer een ambtenaar gedurende een maand ten hoogste 6 uur één of meer van de werken bedoeld in artikel XIII 91 heeft verricht;
- 48 frank per uur (100 %), wanneer een ambtenaar gedurende een maand meer dan 6 uur en hoogstens 25 uur één of meer van de werken bedoeld in artikel XIII 92 heeft verricht;
- 50 frank per uur (100 %), wanneer een ambtenaar gedurende een maand meer dan 25 uur één of meer van de werken bedoeld in artikel XIII 92 heeft verricht.

Art. XIII 93. Voor de berekening van de totale duur tijdens dewelke een ambtenaar gedurende de maand gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk heeft verricht, wordt de duur van de verschillende periodes waarin hij één of meer werken bedoeld in artikel XIII 91 heeft verricht, samengeteld.

Wanneer deze totale duur een gedeelte van een uur beslaat, of naast volledige uren ook een gedeelte van een uur omvat, wordt dit gedeelte afgerond naar een vol uur wanneer het minimum 30 minuten bedraagt. Indien het minder dan 30 minuten bedraagt, valt het weg.

Wanneer 2 of meer werken bedoeld in artikel XIII 91 gelijktijdig worden verricht, wordt de duur ervan slechts eenmaal in aanmerking genomen.

Art. XIII 94. § 1. Een ambtenaar van niveau A of lid van het wetenschappelijk personeel heeft geen recht op een toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk.

§ 2. Deze toelage kan niet worden gecumuleerd met de vliegtoelage.

Art. XIII 95. § 1. De toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk wordt maandelijks na vervallen termijn uitbetaald.

§ 2. Deze toelage volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig de regeling vastgesteld in artikel XIII 25.

HOOFDSTUK 10. — *Toepassing*

Art. XIII 96. § 1. Deze titel is eveneens van toepassing op de stagiair.

§ 2. De hoofdstukken 3 en 4 zijn evenwel niet van toepassing op de ambtenaar en de stagiair van niveau A of het wetenschappelijk personeel.

TITEL 4. — *Vergoedingen*

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen en definities*

Art. XIII 97. Een vergoeding wordt toegekend aan de ambtenaar die verplicht wordt werkelijke lasten te dragen die niet normaal zijn en niet onafscheidelijk met het ambt verbonden zijn.

De vergoeding wordt toegekend door de secretaris-generaal van het departement waaronder de instelling ressorteert.

Art. XIII 98. Wanneer de toestand die aanleiding geeft tot de toekenning van een vergoeding zich herhaaldelijk kan voordoen, kan het bedrag van deze vergoeding forfaitair vastgesteld worden.

Art. XIII 99. De onderbreking van de ambtsuitoefening waaraan een forfaitaire vergoeding is verbonden brengt voor de ambtenaar de schorsing mee van de betaling van bedoelde vergoeding voor zover de lasten niet meer worden gedragen.

Art. XIII 100. De vergoedingen worden vastgesteld onverminderd de bepalingen betreffende de administratieve en begrotingscontrole.

Art. XIII 101. Voor de toekenning van een vergoeding verstaat men onder administratieve standplaats de plaats waar het personeelslid zijn ambt uitoefent of een zo centraal mogelijk bepaalde plaats in zijn ambtsgebied.

Indien de administratieve standplaats om dienstredenen niet samenvalt met de plaats waar de centrale administratie of de buitendienst gevestigd is, wordt zij schriftelijk bepaald door het bevoegde instellingshoofd voor de ambtenaren met een rang tot en met A1.

Voor de ambtenaren met een rang A2 en hoger wordt de administratieve standplaats vastgesteld door de functioneel bevoegde Vlaamse minister.

De administratieve standplaats wordt zo vastgesteld dat de reis- en verblijfkosten of dienstreizen zoveel mogelijk worden beperkt.

De verplaatsing naar de administratieve standplaats mag geen aanleiding geven tot het toekennen van een vergoeding.

Wanneer evenwel de kortste afstand naar de plaats waarheen de ambtenaar zich moet begeven niet over de administratieve standplaats loopt, dan wordt de ambtenaar vergoed voor de verplaatsing vanaf zijn woonplaats.

Art. XIII 102. De voor vergoedingen verschuldigde sommen worden uitgekeerd afgerond op een hele frank.

HOOFDSTUK 2. — *Vergoeding voor begrafeniskosten*

Art. XIII 103. Ingeval van overlijden van een ambtenaar wordt ten bate van zijn niet uit de echt gescheiden noch van tafel en bed gescheiden echtgeno(o)t(e), of bij diens ontstentenis van zijn erfgenamen in rechte lijn, als compensatie voor de begrafeniskosten een vergoeding uitgekeerd die overeenstemt met het maandelijks bedrag van de laatste bruto-activiteitsbezoldiging van de ambtenaar. Deze bezoldiging omvat, in voorkomend geval, de salarissupplementen en de toelagen die bij het salaris behoren.

De vergoeding mag het twaalfde niet overschrijden van het bedrag vastgesteld bij toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

Art. XIII 104. Bij ontstentenis van de in art. XIII 103 bedoelde rechthebbenden, mag de vergoeding worden uitgekeerd ten bate van elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die bewijst dat hij de begrafeniskosten heeft gedragen. In dit geval is de vergoeding gelijk aan de werkelijke gemaakte kosten zonder dat zij evenwel meer mag belopen dan het hierboven vermelde bedrag ten gunste van de echtgeno(o)t(e) of van de erfgenamen in rechte lijn bepaald.

Art. XIII 105. Wegens het gedrag van de gerechtigde ten opzichte van de overledene, kan de bevoegde Vlaamse minister of zijn gemachtigde, in uitzonderingsgevallen beslissen de vergoeding niet uit te keren of ze ten bate van een of meer gerechtigden uit te keren.

Art. XIII 106. De hierboven bepaalde vergoeding mag met soortgelijke krachtens andere bepalingen toegekende vergoedingen, slechts ten belope van het bij art. XIII 103 bedoelde bedrag worden samengevoegd.

Art. XIII 107. Deze titel is eveneens van toepassing op de stagiair.

TITEL 5. — *De huisbewaarders*

HOOFDSTUK 1. — *Voordelen en rechten toegekend aan de huisbewaarders*

Art. XIII 108. § 1. Als vergoeding voor de plichten, heeft de huisbewaarder alleen voordelen in natura : nl. kosteloze huisvesting, verwarming en verlichting in een woning die aan de hedendaagse comfortnormen voldoet.

§ 2. Indien de huisbewaarder, zowel inzake lokalen als inzake energie, wijzigingen wenst aan te brengen, moet hij vooraf de toestemming krijgen van de leidend ambtenaar van de administratie Logistiek.

§ 3. De leidend ambtenaar van de administratie Logistiek ziet erop toe dat misbruiken in het verbruik vermeden worden, zodat de overheid alleen de kosten draagt eigen aan een normaal gezinsleven. Ingeval van niet verantwoord gebruik, komen de extra kosten voor rekening van de huisbewaarder.

HOOFDSTUK 2. — *Toelage voor de vervanging van de huisbewaarder tijdens het vakantieverlof*

Art. XIII 109. § 1. Er wordt een toelage toegekend aan de persoon die bij beslissing van de leidend ambtenaar van de administratie Logistiek de huisbewaarder vervangt tijdens diens vakantieverlof van ten minste één week.

§ 2. Per dag prestatie ontvangt hij een toelage van 7/1976 van het geïndexeerd minimumbedrag van de salarisschaal van beambte (E 111).

Art. XIII 110. Deze titel is eveneens van toepassing op de stagiair.

TITEL 6. — *Overgangsbepalingen*

Art. XIII 111. § 1. Tot op het ogenblik dat hij een gunstiger sectorale programmatie in de instelling geniet, behoudt de ambtenaar die vanuit een andere overheidsinstelling is overgegaan naar de instelling de voordelen van de sectorale programmatie van zijn dienst van oorsprong, onder de volgende voorwaarden :

1° in geval het sectoraal voordeel de toekenning van een gunstiger salarisschaal inhoudt, blijft de salarisschaal beperkt tot die salarisschaal waarop de ambtenaar recht had volgens de bestaande reglementering op het ogenblik van zijn overplaatsing en in de graad die hij op dat ogenblik bekleedde; de latere wijzigingen aan deze reglementering zijn op hem niet meer van toepassing;

2° in geval dit sectoraal voordeel de uitkering van een toelage, vergoeding of sociaal voordeel inhoudt, behoudt hij die slechts in zoverre de voorwaarden voor de toekenning ervan verder blijven bestaan in de instelling waarin hij terechtkomt.

§ 2. Onder reglementering bedoeld in § 1, 1° dient minstens een ministerieel besluit te worden verstaan.

§ 3. In geen geval kunnen de sectorale voordelen van de instelling of dienst van oorsprong worden samengevoegd met die in de instelling. De gunstigste regeling is van toepassing op de ambtenaar.

Art. XIII 112. § 1. De ambtenaar van rang A2 voor wie in kolom 4 van bijlage 7 "trap II" is vermeld, wordt voor de toepassing van de reglementering inzake reis- en verblijfkosten gelijkgesteld met een ambtenaar van rang A3.

§ 2. De volgende tabel regelt voor de toepassing van de reglementering inzake reis- en verblijfkosten de gelijkwaardigheid tussen de in die reglementering vermelde rangen en de nieuwe rangen die bij dit besluit worden ingesteld :

nieuwe rang/graad	reglementering reis- en verblijfkosten
A3 A2 (enkel salarisschaal A365)	15 tot 17
A2 (met uitzondering van overgangssalarisschaal A365) A1	10 tot 14
alle rangen van niveau B en C	20 tot 25
alle rangen van niveau D	30 tot 35
alle rangen van niveau E	40 tot 44

§ 3. Voor de reglementering voor reiskosten, wanneer in België van de gemeenschappelijke vervoermiddelen gebruik wordt gemaakt die verscheidene klassen omvatten, worden voor het reizen in eerste klasse gelijkgesteld :

nieuwe rang/graad	reglementering reis- en verblijfkosten
alle rangen van niveau A	10 tot 17
alle rangen van niveau B	22 tot 25
alle salarischalen C2 en de salarischalen C1 die eindigen op het cijfer 3	22 tot 25
D2	34 tot 35

Art. XIII 113. Voor de toekenning van de periodieke salarisverhogingen komen eveneens in aanmerking, en dit voor een maximumduur van twee jaar, de diensten verricht in de openbare sector als tewerkgestelde werkloze in een ambt met volledige prestaties.

Art. XIII 114. De ambtenaar van niveau E, D of C die bij de inschakeling in de nieuwe loopbaanstructuur belast was met een hoger ambt waarvan, met toepassing van artikel VIII 99, zowel de graad waarin hij benoemd is als de graad van het hoger ambt omgezet worden tot dezelfde nieuwe graad, ontvangt tot 31.12.1994 de toelage die toegekend werd vóór de inschakeling, tenzij artikel VIII 96 van toepassing is.

Art. XIII 115. De geldelijke anciënniteit van de ambtenaar die de salarisschaal A265T of A366T geniet, wordt in afwijking van de artikelen XIII 10, XIII 12 en artikel XIII 15, berekend vanaf de benoemingsdatum in een leidinggevend wetenschappelijk ambt, zoals gedefinieerd in artikel 18 van het koninklijk besluit van 21 april 1965 tot vaststelling van het statuut van het wetenschappelijk personeel van de Staat.

DEEL XIV. — DE RECHTSPOSITIE VAN HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID VAN DE INSTELLING

TITEL 1. — Toepassingsgebied

Artikel XIV 1. Dit deel is van toepassing op het personeelslid dat bij de instelling bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen wordt overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, hierna genoemd "het contractuele personeelslid".

TITEL 2. — De aanwerving en de toelatingsvoorwaarden

HOOFDSTUK 1. — De aanwerving

Afdeling 1. — Organieke regeling

Art. XIV 2. Contractuele indienstnemeningen zijn uitsluitend toegestaan om :

- 1° aan uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen;
- 2° ambtenaren te vervangen die hun betrekking niet of slechts deeltijds bekleden;
- 3° bijkomende of specifieke opdrachten te vervullen.

Afdeling 2. — Uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften

Art. XIV 3. § 1. Contractuele indienstnemeningen om te voldoen aan tijdelijke en uitzonderlijke personeelsbehoeften kunnen alleen maar plaats vinden voor beperkte duur.

§ 2. De Vlaamse minister, bevoegd voor ambtenarenzaken, bepaalt het aantal, de duur en de soort van betrekkingen waarin personeel met een contract in dienst genomen wordt om te voldoen aan tijdelijke en uitzonderlijke personeelsbehoeften, op voorstel van de functioneel bevoegde Vlaamse minister.

Afdeling 3. — Vervangingsopdrachten

Art. XIV 4. Het contractuele personeelslid dat een vervangingsopdracht verricht, wordt in dienst genomen in de wervingsgraad die overeenstemt met de graad van de ambtenaar die of het contractuele personeelslid dat hij vervangt, of in een graad die lager is dan deze wervingsgraad.

*Afdeling 4. — Bijkomende of specifieke opdrachten**Onderafdeling 1. — Lijst van bijkomende of specifieke opdrachten*

Art. XIV 5. § 1. De aanvragen voor het in dienst nemen van contractueel personeel om bijkomende of specifieke opdrachten te vervullen moeten bij de Vlaamse regering worden ingediend met vermelding van het aantal, de duur en de soort van betrekkingen die contractueel moeten worden opgevuld.

§ 2. Bijkomende of specifieke opdrachten zijn de functies verbonden aan :

1° de betrekking van instellingshoofd (voor zover deze betrekking bij arbeidsovereenkomst wordt opgevuld);

2° de betrekkingen van het schoonmaak- en restaurantpersoneel;

3° de gespecialiseerde betrekkingen die uitgeoefend worden door het wetenschappelijk personeel dat nodig is voor de uitvoering van researchprogramma's, die de goedkeuring van de Vlaamse regering hebben.

§ 3. De indienstneming in de in § 2 vermelde betrekkingen gebeurt voor hetzij bepaalde, hetzij onbepaalde duur.

De indienstnemingen in de in § 2, 3° vermelde betrekkingen mogen de duur van het researchprogramma niet overschrijden.

Onderafdeling 2. — Wijze van indienstneming

Art. XIV 6. Het instellingshoofd wordt in dienst genomen volgens de in artikelen VI 34 tot en met VI 37 bepaalde procedure.

HOOFDSTUK 2. — De toelatingsvoorwaarden

Art. XIV 7. Onverminderd de voorwaarden voor indienstneming van gesubsidieerde contractuelen zoals deze door de Vlaamse regering worden vastgesteld, of bijkomende vereisten die voor de indienstneming van een personeelslid in een bepaalde functie worden gesteld, moeten de personen die bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen worden, voldoen aan de hiernavermelde toelatingsvoorwaarden :

1° een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van het beoogde ambt;

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

3° aan de dienstplichtwetten voldoen;

4° lichamenlijk geschikt zijn;

5° een diploma of studiegetuigschrift bezitten dat overeenstemt met het niveau van de te begeven betrekking en dat eventueel in de functiebeschrijving nader wordt bepaald;

6° Belg zijn voor contractuele betrekkingen die een rechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of die werkzaamheden omvatten strekkende tot bescherming van de algemene belangen van de Vlaamse Gemeenschap of andere openbare lichamen.

TITEL 3. — Arbeidsvoorwaarden*HOOFDSTUK 1. — Algemene regelingen**Afdeling 1. — Soort van arbeidsovereenkomst*

Art. XIV 8. Elke arbeidsovereenkomst wordt aangegaan hetzij voor bepaalde of onbepaalde duur, hetzij als vervangingsovereenkomst.

Afdeling 2. — Schriftelijke vaststelling van de arbeidsovereenkomst

Art. XIV 9. Elke arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk afgesloten.

Art. XIV 10. § 1 De functioneel bevoegde Vlaamse minister ondertekent de arbeidsovereenkomst van het instellingshoofd.

§ 2. Het instellingshoofd ondertekent de arbeidsovereenkomst van het overige personeel.

*Afdeling 3. — Proeftijd - Beoordeling**Onderafdeling 1. — Proeftijd*

Art. XIV 11. Het contractuele personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd.

Art. XIV 12. Deze proeftijd bedraagt voor een arbeider 14 dagen en voor een bediende 1 maand. Het contractuele personeelslid dat een betrekking van wetenschappelijk personeel uitoefent, vermeld in artikel XIV 5, § 2, 3° maakt evenwel een proeftijd door van 6 maanden.

Art. XIV 13. Een proeftijd wordt niet meer opgelegd wanneer de beroepsgeschiktheid van het contractuele personeelslid uit voorgaande prestaties bij de instelling kan worden afgeleid.

Onderafdeling 2. — Beoordeling

Art. XIV 14. Na de proeftijd wordt het contractuele personeelslid met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur of een bepaalde duur van meer dan 1 jaar jaarlijks door zijn hiërarchische meerderen beoordeeld.

Wanneer deze beoordeling negatief is, kan het instellingshoofd tot het ontslag van het betrokken contractuele personeelslid overgaan.

Art. XIV 15. Het instellingshoofd wordt beoordeeld door de Vlaamse regering, op basis van een verslag van een externe beoordelingsinstantie die daartoe door haar wordt aangesteld. Ter voorbereiding van dit verslag bevraagt deze externe beoordelingsinstantie de Vlaamse ministers onder wier functionele bevoegdheid de beoordeelde valt, en bevraagt zij ook de secretaris-generaal van het functionele departement, de leidend ambtenaar van de functionele administratie, en de ambtenaren van rang A2 die onder het hiërarchisch gezag van de beoordeelde staan.

Afdeling 4. — Standplaats

Art. XIV 16. Het instellingshoofd wijst de standplaats aan van het contractuele personeelslid. Deze standplaats wordt in de schriftelijke arbeidsovereenkomst vermeld. Elke wijziging van standplaats wordt als addendum aan de schriftelijke overeenkomst toegevoegd.

Afdeling 5. — Detachering

Art. XIV 17. Het contractuele personeelslid kan worden gedetacheerd, voor zover het geen betrekking uitoefent vermeld in het artikel XIV 5, § 2, 1° en 3°.

Afdeling 6. — Werkijdregeling en arbeidsduur

Art. XIV 18. Het contractuele personeelslid wordt in dienst genomen met dezelfde werkijdregeling als de ambtenaar.

Art. XIV 19. Het contractuele personeelslid wordt in dienst genomen met een voltijdse of met een deeltijdse arbeidsduur.

Een voltijdse arbeidsduur omvat voor het contractuele personeelslid hetzelfde aantal arbeidsuren als voor de ambtenaar.

Een deeltijdse arbeidsduur omvat 50 %, 80 % of 90 % van een volledige arbeidsduur.

Art. XIV 20. Wanneer op verzoek van het contractuele personeelslid het overeengekomen arbeidsstelsel wordt gewijzigd, geldt deze wijziging voor onbepaalde duur of tot het einde van de arbeidsovereenkomst.

Het contractuele personeelslid kan in dit geval alleen maar de arbeidsprestaties volgens de oorspronkelijke arbeidsduur weer opnemen op verzoek van de instelling.

Afdeling 7. — Medische controle

Art. XIV 21. De regeling inzake medische controle die voor de ambtenaar werd vastgesteld in artikel XI 24 geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Afdeling 8. — Bevoegdheid, rechten en plichten

Onderafdeling 1. — Bevoegdheid

Art. XIV 22. Het contractuele personeelslid heeft een functionele, maar geen hiërarchische bevoegdheid.

Art. XIV 23. In afwijking van artikel XIV 22 wordt aan het contractueel aangeworven instellingshoofd een hiërarchische bevoegdheid toegekend.

Het contractueel aangeworven instellingshoofd oefent deze bevoegdheid onder dezelfde voorwaarden uit als een statutair personeelslid

Onderafdeling 2. — Rechten

Art. XIV 24. Het contractuele personeelslid heeft recht op informatie over alle aspecten van de taakuitoefening. In die context kan aan het contractuele personeelslid worden toegestaan deel te nemen aan vormingsactiviteiten.

Art. XIV 25. Het contractuele personeelslid heeft het recht om zijn persoonlijk dossier te raadplegen.

Onderafdeling 3. — Plichten

Art. XIV 26. De plichten van de ambtenaar zijn op overeenkomstige wijze van toepassing op het contractuele personeelslid.

Onderafdeling 4. — Onverenigbaarheden - Cumulatie van beroepsactiviteiten

Art. XIV 27. Voor het contractuele personeelslid gelden dezelfde onverenigbaarheden als voor de ambtenaar.

Art. XIV 28. De cumulatierегeling die geldt voor de ambtenaar, is ook van toepassing op het contractuele personeelslid.

HOOFDSTUK 2. — Verloven

Art. XIV 29. Buiten het bevallings- en het ziekteverlof kan het contractuele personeelslid geen ander verlof opnemen dan het verlof dat in dit hoofdstuk wordt vermeld.

Art. XIV 30. Het instellingshoofd staat dit verlof toe. Hij ondertekent in dit kader de addenda of schriftelijke toestemmingen waarbij de uitvoering van de arbeidsovereenkomst wordt geschorst.

Afdeling 1. — Jaarlijkse vakantiedagen en feestdagen

Art. XIV 31. § 1. Het contractuele personeelslid heeft recht op hetzelfde aantal jaarlijkse vakantiedagen als de ambtenaar. Deze jaarlijkse vakantiedagen moeten worden opgenomen onder dezelfde voorwaarden als die welke gelden voor de ambtenaar.

§ 2. Wanneer het contractuele personeelslid deeltijds werkt of in de loop van het jaar in of uit dienst treedt, wordt het aantal jaarlijkse vakantiedagen waarop het recht heeft, tijdens het lopende jaar in evenredige mate verminderd.

§ 3. Het aantal dagen jaarlijkse vakantie wordt in evenredige mate verminderd met het aantal dagen waarop het contractuele personeelslid in de loop van het jaar om één van de volgende redenen van het werk afwezig was en geen bezoldiging of aanvullend loon van de instelling ontving :

- gecontingenteerd verlof;
- loopbaanonderbreking;
- facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege;
- militieverplichtingen (voor zover het volledige kalendermaanden betreft);
- ouderschapsverlof.

Wanneer deze vermindering tijdens het lopende jaar niet meer mogelijk is, vindt zij plaats het daaropvolgende jaar.

§ 4. Het aantal vakantiedagen wordt steeds uitgedrukt in volledige en halve dagen.

Art. XIV 32. Buiten de dagen jaarlijkse vakantie is het contractuele personeelslid op dezelfde dagen met vakantie als de ambtenaar.

Art. XIV 33. Voor het contractuele personeelslid geldt dezelfde compensatieregeling inzake vakantiedagen die samenvallen met een niet-werkdag als voor de ambtenaar.

Afdeling 2. — Omstandigheidsverlof

Art. XIV 34. De regeling inzake omstandigheidsverlof die voor de ambtenaar werd vastgesteld in artikel XI 86, geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Afdeling 3. — Opvangverlof

Art. XIV 35. De regeling inzake opvangverlof die voor de ambtenaar werd vermeld in artikel XI 18, geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Afdeling 4. — Ouderschapsverlof

Art. XIV 36. Voor het contractuele personeelslid is dezelfde regeling inzake ouderschapsverlof van toepassing als voor de ambtenaar.

Afdeling 5. — Loopbaanonderbreking

Art. XIV 37. Het contractuele personeelslid kan de mogelijkheid verkrijgen tot onderbreking van de beroepsloopbaan.

Afdeling 6. — Gecontingenteerd verlof

Art. XIV 38. Inzake het gecontingenteerd verlof kan het contractuele personeelslid aanspraak maken op het onbezoldigd verlof vermeld in het artikel XI 87.

Afdeling 7. — Voorbehoedend verlof

Art. XIV 39. Het contractuele personeelslid heeft dezelfde regeling inzake voorbehoedend verlof als de ambtenaar.

Afdeling 8. — Verlof wegens een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte

Art. XIV 40. De verlofregeling die bij arbeidsongeval, ongeval op de weg naar en van het werk of beroepsziekte van toepassing is voor de ambtenaar, geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Inzake de algemene regeling van schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten, geldt voor het contractuele personeelslid dezelfde regeling als voor de ambtenaar.

Afdeling 9. — Politiek verlof

Art. XIV 41. Het contractuele personeelslid geniet dezelfde regeling inzake politiek verlof als de ambtenaar.

Afdeling 10. — Verlof na detachering

Art. XIV 42. Inzake het verlof na detachering geldt voor het contractuele personeelslid dezelfde regeling als voor de ambtenaar, zoals vermeld in het artikel XI 66.

HOOFDSTUK 3. — *Beëindiging van de arbeidsovereenkomst*

Art. XIV 43. § 1. Het instellingshoofd :

- aanvaardt het ontslag wanneer het contractuele personeelslid dit zelf heeft ingediend;
- neemt de beslissing tot eenzijdige beëindiging van de arbeidsovereenkomst wanneer het initiatief hiertoe uitgaat van de werkgever;
- verleent het ontslag om dringende redenen.

§ 2. De in § 1 bepaalde bevoegdheid wordt uitgeoefend door de Vlaamse regering wanneer het contractuele personeelslid het instellingshoofd betreft.

HOOFDSTUK 4. — *Geldelijke regeling**Afdeling 1. — Salarisschaal*

Art. XIV 44. Het contractuele personeelslid geniet de beginsalarisschaal van de ambtenaar met dezelfde functie.

Art. XIV 45. Het contractuele hulppersoneel wordt bezoldigd overeenkomstig de salarisschaal E 111. Deze bezoldiging wordt uitbetaald op basis van een maandloon.

Art. XIV 46. § 1. De regelingen vermeld in titel 1 van deel XIII zijn van toepassing op het contractuele personeelslid met uitzondering van de hoofdstukken 4 en 6 en de artikelen XIII 4, XIII 17, XIII 18, XIII 22, XIII 24 § 1 tweede, derde en vierde lid, XIII 24 § 2 en XIII 29.

§ 2. Voor het contractuele personeelslid gelden als "voor salarisverhoging in aanmerking komende diensten" de diensten die het heeft gepresteerd als personeelslid van het onderwijs, tijdelijk personeelslid, stagiair, ambtenaar of contractueel personeelslid, zoals ze in aanmerking genomen worden voor de vaststelling van het salaris van een ambtenaar.

§ 3. Wat het contractuele personeelslid betreft, moet onder de term "gepresteerde dagen" die voorkomt in het artikel XIII 24, § 4, vierde lid de dagen begrepen worden die in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van de salarisverhogingen, met uitzondering van :

- de bevallingsrust;
- het ouderschapsverlof;
- het gecontingenteerd verlof;
- de loopbaanonderbreking;
- het facultatief politiek verlof en het politiek verlof van ambtswege;
- de afwezigheid wegens militieverplichtingen of burgerdienst;
- de afwezigheid wegens georganiseerde werkonderbreking;
- de carenzdag.

§ 4. Het contractuele personeelslid met een arbeidsovereenkomst voor deeltijdse prestaties wordt bezoldigd naar rato van deze deeltijdse prestaties.

Afdeling 2. — Gewaarborgde minimumbezoldiging

Art. XIV 47. De jaarlijkse bezoldiging van het contractuele personeelslid dat 21 jaar oud is, bedraagt, voor volledige prestaties, nooit minder dan 498.381 fr. (100 %).

Afdeling 3. — Haard- of standplaatstoelage

Art. XIV 48. Het contractuele personeelslid heeft recht op een haard- of standplaatstoelage overeenkomstig de regeling die geldt voor de ambtenaar.

Afdeling 4. — Vakantiegeld

Art. XIV 49. Het contractuele personeelslid ontvangt een vakantiegeld volgens dezelfde regeling als de ambtenaar.

Afdeling 5. — Eindejaarstoelage

Art. XIV 50. De regeling inzake eindejaarstoelage die geldt voor de ambtenaar, is ook van toepassing voor het contractuele personeelslid.

Op de eindejaarstoelage van het contractuele personeelslid worden evenwel bijdragen voor de sociale zekerheid ingehouden.

Afdeling 6. — Vergoedingen en toelagen

Art. XIV 51. Het contractuele personeelslid heeft recht op dezelfde vergoedingen en toelagen als de ambtenaar die dezelfde functie uitoefent, met uitzondering van de vergoeding wegens begrafeniskosten.

TITEL 4. — Overgangsbepalingen

Art. XIV 52. § 1. De benamingen van de betrekkingen van het contractuele personeel, vermeld in kolom 3 van bijlage 8, worden gewijzigd in de benamingen vermeld in kolom 1 van deze bijlage.

§ 2. De benamingen van de contractuele betrekkingen die in kolom 3 van laatstvermelde bijlage niet worden vermeld, worden gewijzigd zoals de benamingen van de statutaire betrekkingen in de bijlage 7.

Art. XIV 53. Het contractuele personeelslid geniet in zijn nieuwe betrekking de beginsalarisschaal van de ambtenaar met dezelfde functie.

Art. XIV 54. Indien de bezoldiging van het contractuele personeelslid, na vaststelling overeenkomstig de bepalingen vermeld in dit besluit, lager is dan de bezoldiging, die het contractueel personeelslid vóór de wijziging van de benaming van zijn functie genoot, blijft de oorspronkelijk contractueel overeengekomen bezoldigingsregeling van toepassing.

DEEL XV. — OPHEFFINGS-, EN SLOTBEPALINGEN**TITEL 1. — Opheffingsbepalingen****HOOFDSTUK 1. — Algemene opheffingsbepalingen**

Artikel XV 1. Opgeheven worden voor wat de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en hun personeel betreft :

1° het koninklijk besluit van 20 april 1965 betreffende het statuut der wetenschappelijke inrichtingen van de Staat, zoals het gewijzigd werd;

2° het koninklijk besluit van 21 april 1965 tot vaststelling van het statuut van het wetenschappelijk personeel der wetenschappelijke inrichtingen van de staat, zoals het gewijzigd werd, met ingang van de data bepaald in artikel VIII 97;

3° het koninklijk besluit van 21 april 1965 houdende bezoldigingsregeling van het wetenschappelijk personeel van de Staat, zoals het gewijzigd werd met ingang van de data bepaald in artikel VIII 97;

4° het koninklijk besluit van 21 mei 1965 tot regeling van de toekenning van een vergoeding wegens begrafeniskosten in geval van overlijden van een lid van het personeel der ministeries, zoals het gewijzigd werd;

5° het koninklijk besluit van 16 juni 1970 tot vaststelling van het statuut van het administratief personeel, van het technisch personeel en van het vak- en dienstpersoneel der wetenschappelijke inrichtingen van de Staat, zoals het gewijzigd werd, met ingang van de data bepaald in artikel VIII 97;

6° het koninklijk besluit van 29 juni 1973 houdende bezoldigingsregeling van het personeel der ministeries, zoals het gewijzigd werd, met ingang van 1 januari 1994, met uitzondering van :

- de artikelen 6, 7, 8 en 13, die worden opgeheven met ingang van de data bepaald in artikel VIII 97;

- en van artikel 30, dat wordt opgeheven met ingang van 1 juli 1996;

7° het koninklijk besluit van 30 juli 1976 houdende bezoldigingsregeling van het administratief personeel, van het technisch personeel en van het vak- en dienstpersoneel der wetenschappelijke inrichtingen van de Staat, zoals het gewijzigd werd, met ingang van de data bepaald in artikel VIII 97;

8° het koninklijk besluit van 28 september 1976 tot instelling van een toelage voor sommige ambtenaren van de Rijksbesturen, die geslaagd zijn voor een vergelijkend examen voor overgang naar het hogere niveau, zoals het gewijzigd werd;

9° het koninklijk besluit van 11 februari 1977 betreffende de toekenning van de zogeheten "weddeschaal van geselecteerde" aan bepaalde personeelsleden van sommige ministeries, zoals het gewijzigd werd;

10° het koninklijk besluit van 11 februari 1977 houdende bijzondere administratieve en geldelijke bepalingen betreffende sommige personeelsleden in de rijksbesturen, zoals het gewijzigd werd;

11° het koninklijk besluit van 31 juli 1978 houdende toekenning van een toelage voor vervanging van de huisbewaarder tijdens het vakantieverlof, aan personen vreemd aan de Administratie, zoals het gewijzigd werd;

12° het koninklijk besluit van 30 januari 1979 betreffende de toekenning van een vakantiegeld aan het personeel van 's lands algemeen bestuur, zoals het gewijzigd werd;

13° het koninklijk besluit van 23 oktober 1979 houdende toekenning van een eindejaarstoelage aan sommige titularissen van een ten laste van de Schatkist bezoldigd ambt, zoals het gewijzigd werd;

14° het koninklijk besluit van 8 augustus 1983 betreffende de uitoefening van een hoger ambt in de rijksbesturen, zoals het gewijzigd werd;

15° het besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 1987 betreffende de huisbewaarders in het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap;

16° het besluit van de Vlaamse regering van 11 december 1991 houdende toekenning van een forfaitaire toelage aan sommige categorieën van rekenplichtigen;

17° het besluit van de Vlaamse regering van 13 januari 1993 tot vaststelling van de weddeschalen van de Vlaamse wetenschappelijke inrichtingen, met ingang van de data bepaald in artikel VIII 97.

18° het besluit van de Regent van 30 maart 1950 de toekenning regelend van toelagen wegens buitengewone prestaties.

HOOFDSTUK 2. — *Specifieke opheffingsbepalingen inzake statuut, organisatie en werking van de instellingen*

Afdeling 1. — De wetenschappelijke raden

Art. XV 2. De hiernavolgende besluiten inzake de wetenschappelijke raden worden opgeheven :

1° het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 1983 houdende oprichting en benoeming van de leden van de wetenschappelijke raad bij het Centrum voor Bevolkings- en Gezinsstudiën;

2° het besluit van de Vlaamse regering van 7 december 1987 tot instelling van een wetenschappelijke raad bij het Instituut voor Natuurbehoud en de benoeming van de leden ervan;

3° het besluit van de Vlaamse regering van 19 december 1990 tot instelling van een wetenschappelijke raad bij het Instituut voor Bosbouw en Wildbeheer en de benoeming van de leden ervan;

4° het besluit van de Vlaamse regering van 11 december 1991 tot instelling van een wetenschappelijke raad bij het Instituut voor het Archeologisch Patrimonium;

5° het ministerieel besluit van 31 oktober 1990 tot benoeming van de leden van de wetenschappelijke raad bij het Koninklijk Museum voor Schone Kunsten te Antwerpen;

6° het ministerieel besluit van 23 april 1991 houdende benoeming van de leden van de wetenschappelijke raad bij de wetenschappelijke inrichting "Centrum voor Bevolkings- en Gezinsstudiën" van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap;

7° het ministerieel besluit van 6 januari 1992 houdende benoeming van de leden van de wetenschappelijke raad bij het Instituut voor het Archeologisch Patrimonium.

Afdeling 2. — De jury voor werving en bevordering

Art. XV 3. De hiernavolgende besluiten inzake de jury's voor werving en bevordering worden opgeheven :

1° het ministerieel besluit van 17 april 1968 tot samenstelling van de jury voor werving en bevordering bij het "Koninklijk Museum voor Schone Kunsten" te Antwerpen, gewijzigd bij ministerieel besluit van 3 februari 1970;

2° het besluit van de Vlaamse regering van 12 februari 1988 houdende instelling van een jury voor werving en bevordering bij de wetenschappelijke inrichting "Instituut voor Natuurbehoud" van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap;

3° het ministerieel besluit van 26 september 1990 houdende instelling van een jury voor werving en bevordering bij de wetenschappelijke inrichting "Rijksstation voor Bos- en Hydrobiologisch Onderzoek" te Groenendaal;

4° het ministerieel besluit van 23 april 1991 houdende instelling van een jury voor werving en bevordering bij de wetenschappelijke inrichting "Centrum voor Bevolkings- en Gezinsstudiën" van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap;

5° het ministerieel besluit van 4 december 1991 houdende instelling van een jury voor werving en bevordering bij de wetenschappelijke inrichting "Instituut voor Archeologisch Patrimonium" van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

TITEL 2. — Slotbepalingen

Art. XV 4. De Vlaamse regering brengt de bepalingen in de reglementeringen die niet in dit besluit opgenomen zijn, in overeenstemming met de terminologie van dit besluit.

Art. XV 5. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 1996, met uitzondering van de hierna vermelde delen, titels, hoofdstukken of artikelen die uitwerking hebben op de ernaast vermelde datum :

Deel II - Statuut, organisatie en werking van de instellingen

Titel 2, hoofdstuk 5 : De waarneming van een hoger ambt : 1 juni 1996 wat de uitoefening van een hoger ambt in niveau A betreft.

DEEL VIII — DE ADMINISTRATIEVE LOOPBAAN

TITEL 1. — De personeelsformatie en de hiërarchie van de graden

Artikel VIII 4 : De niveaus worden opgericht met ingang van de ernaast vermelde datum :

1° niveau A : 1 januari 1994

2° niveau B : 1 januari 1994

3° niveau C : 1 juli 1993

4° niveau D : 1 januari 1993

5° niveau E : 1 januari 1993

TITEL 2. — De evaluatie : 1 januari 1996

Artikel VIII 15 : voor de eerste maal van 1 januari 1997 tot 30 juni 1997

voor de tweede maal van 1 juli 1997 tot 31 december 1997

Titel 5 : De functionele loopbaan van de ambtenaar.

De functionele loopbaan begint voor de ambtenaar van niveau D en E op 1 januari 1993

C 1 juli 1993

B 1 januari 1994

A 1 juni 1994

Artikel VIII 77 : 1 juli 1997

Artikel VIII 83, § 1 : 1 januari 1998

Deel XIII - Geldelijk statuut : 1 januari 1994

behalve : Titel 1 : Bezoldigingsregeling :

Artikel XIII 3 en artikel XIII 35 : de data bepaald in artikel VIII 95

Artikel XIII 24 § 3 : de laatste werkdag van de derde maand na publicatie van dit besluit in het *Belgisch Staatsblad*.

Artikel XIII 29 : 1 januari 1993

Titel 3 : Toelagen :

Artikel XIII 71 : 1 januari 1993

Titel 6 : Overgangsbepalingen :

Artikel XIII 113 : 1 januari 1992

Deel XIV - De rechtspositie van het contractuele personeelslid van de instelling :

Artikel XIV 19 - derde lid : voor de indienstnemingen vanaf 1 januari 1995

Artikel XIV 43 :

- voor een betrekking van niveau D of E : 1 januari 1993

- voor een betrekking van niveau C : 1 juli 1993

- voor een betrekking van niveau B : 1 januari 1994

- voor een betrekking van niveau A : 1 juni 1994

Artikel XIV 45 : 1 januari 1993

Artikel XIV 52 :

- voor een betrekking van niveau D of E : 1 januari 1993

- voor een betrekking van niveau C : 1 juli 1993

- voor een betrekking van niveau B : 1 januari 1994

- voor een betrekking van niveau A : 1 juni 1994

Art. XV 6. De Vlaamse minister bevoegd voor ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,

L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,

L. VAN DEN BOSSCHE

BIJLAGE 1

VLAAMSE WETENSCHAPPELIJKE INSTELLINGEN

Samenstelling persoonlijk dossier

I. Administratieve loopbaan

A) Stage

- stageverslagen + eindverslag
- stagerapport (Niveau A) :
 - . titelblad
 - . cijfer
- gegevens i.v.m. het stageverloop : cursussen

B) Aanwervingsdossier

- geneeskundig onderzoek
- fiche met de persoonlijke gegevens
- dossier Vast Wervingssecretariaat :
 - . examendossier
 - persoonlijke gegevens (diploma's, strafblad, geboorteakte, militiegetuigschrift)

C) Besluiten (stage, vaste benoeming, verlof, mutatie, dienstaanwijzing, hoger ambt, bevordering)

D) Allerlei

- overleggingsnota's
- brieven van de betrokkene i.v.m. mutatie e.d.
- proces-verbaal van de eedaflegging - geneeskundig(e) onderzoek(en)

II. Geldelijke loopbaan

- salarisfiches
- besluiten i.v.m. salarisvaststelling, salarisverhogingen
- voorgaande diensten

III. Ziekte

- ziekteattesten
- formulieren inzake arbeidsongevallen

IV. Evaluatie

- evaluatiestaat
- persoonlijke nota's

V. TuchtstraffenVI. VormingVII. Pensioen

- uittreksel geboorteakte
- identificatiegegevens
- diploma's
- uittreksel uit het stamboek i.v.m. de militaire diensten (vervangende militaire diensten)
- militiegetuigschrift
- loopbaanoverzicht :
 - benoemingsbesluiten
 - besluiten i.v.m. de administratieve toestand (verminderde prestaties,...)
 - ontslagbesluit
 - pensioneringsbesluit
- salarisvaststelling :
 - salarisfiches (geldelijke anciënniteit)
 - indicatiën van de salarisschalen
 - salarisopgave van de laatste 5 jaar
- cumulatieverklaring
- overzicht van de studies vanaf de leeftijd van 19 jaar

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse Wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

Bijlage 2

VLAAMSE WETENSCHAPPELIJKE INSTELLINGEN

Aanvraag voor cumulatie van beroepsactiviteiten

Verklaring

Ondergetekende (*invullen in hoofdletters*)

naam : voornaam :

graad :

instelling :

afdeling :

telefoonnummer :

personeelsnummer :

1° verbindt er zich toe tijdens de uitoefening van de hierna omschreven cumulatie-activiteit waarvoor hij/zij een toestemming heeft aangevraagd, zich te onthouden van elke aanlegenschap die rechtstreeks of onrechtstreeks verband kan houden met zijn/haar functie bij de instelling.

Geef een nadere beschrijving van uw activiteit :

.....
.....
.....
.....
.....

2° verklaart op erewoord de verbintenis na te leven.

plaats

datum

handtekening

Aanvraag voor een toestemming tot cumulatie binnen de diensturen

naam : voornaam :

straat : nummer :

postcode : gemeente

geboorteplaats en -datum :

Welke diploma's of studiegetuigschriften hebt u behaald ?

.....
.....
.....
.....

Administratieve gegevens over uw functie binnen de instelling

instelling :

afdeling :

adres : straat : nummer :

postcode : gemeente :

telefoonnummer :

graad :

In welke administratieve toestand bevindt u zich ?

Geef aan met een kruis.

- vast
 contractueel
 stagiair

Hebt u een voltijdse functie ?

- Ja
 neen

Zo neen, hoeveel uur per week werkt u ? uur.

Geef een beknopte beschrijving van uw activiteiten :

.....

Gegevens over de cumulactiviteit die de aanvrager wenst uit te oefenen

Hoe is de naam en het adres van het bestuur, de instelling of het bedrijf waar u uw activiteit wenst uit te oefenen ?
 (Dit gedeelte van de aanvraag telkens op hetzelfde document invullen als u om een toestemming tot cumulatie vraagt)

naam : voornaam :

straat : nummer :

postcode : gemeente :

In welke soort instelling oefent u uw cumulatie uit ?

- een instelling van het Rijk/Gemeenschap/Gewest
 een instelling van een provincie
 een instelling van een gemeente, OCMW, intercommunale
 een instelling van de privé-sector

Geef een nadere beschrijving van uw activiteit :

.....

Hoeveel bedraagt uw bruto-jaarlijks beroepsinkomen eventueel na berekening van de verhogingen die voortvloeien uit het indexcijfer van de consumptieprijzen ?

..... fr.

Ik verklaar op mijn erewoord een juist antwoord te hebben verstrekt op de gestelde vragen.

plaats

datum

handtekening

Vak bestemd voor de instelling

Voor advies :

Het afdelingshoofd,

handtekening

datum

Beslissing van het instellingshoofd en eventueel de termijn vastgesteld om een einde te stellen aan de activiteit (artikel IV 11).

Het instellingshoofd,

handtekening

datum

Datum van de eventuele beëindiging van de toestemming tot cumulatie :

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

—

Bijlage 3

VLAAMSE WETENSCHAPPELIJKE INSTELLINGEN

DIPLOMA'S

1. De volgende diploma's of getuigschriften worden, naar gelang van het niveau, in aanmerking genomen bij de Vlaamse wetenschappelijke instellingen :

Niveau A :

a) diploma's van licentiaat, doctor, apotheker, geaggregeerde, burgerlijk ingenieur, landbouwkundig ingenieur, ingenieur voor de scheikunde en de landbouwindustrieën, handelsingenieur, burgerlijk ingenieur-architect, bio-ingenieur, arts, tandarts of dierenarts, uitgereikt door de Belgische universiteiten met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of door de bij de wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen, indien de studies ten minste vier jaar hebben omvat, zelfs als een gedeelte van die studies niet in een van de voormelde onderwijsinstellingen werd volbracht of door een door de Staat of een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

b) diploma's van licentiaat in de handelswetenschappen, van geaggregeerde voor het hoger secundair onderwijs in de handelswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat in de bestuurswetenschappen, van licentiaat-vertaler, van licentiaat-tolk, van licentiaat in de nautische wetenschappen, van industrieel ingenieur, van architect of van licentiaat in de toegepaste communicatie, uitgereikt door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs van het lange type of door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

c) diploma's van interieurarchitect, licentiaat in de produktontwikkeling, meester in de muziek of in de beeldende kunst of in de dramatische kunst of in de audio-visuele kunst uitgereikt door een door de Vlaamse Gemeenschap opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs van het lange type of door een door deze Gemeenschap ingestelde examencommissie;

d) getuigschriften uitgereikt aan degenen die de studies hebben voleindigd aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School en die krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat, met de door de Koning bepaalde kwalificatie.

Niveau A (Overgangsmaatregel) :

a) diploma uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen of licentiaatsdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden te Antwerpen indien de studies ten minste vier jaar hebben omvat;

b) diploma van licentiaat in de handelswetenschappen, van handelsingenieur, van geaggregeerde voor het hoger secundair onderwijs in de handelswetenschappen, van licentiaat-vertaler of van licentiaat-tolk, uitgereikt door inrichtingen van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door inrichtingen van technisch onderwijs - gerangschikt als handelshogescholen categorie A5 - of door een door de Staat ingestelde examencommissie;

c) diploma of eindgetuigschrift uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door de afdeling bestuurswetenschappen van het "Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans" te Brussel of door het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen te Elsene of door het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen te Antwerpen.

Niveau B :

- a) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;
- b) diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen;
- c) diploma van mijnmeter;
- d) diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan, uitgereikt door een inrichting opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen of door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- e) kandidaatsdiploma of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie ofwel door de Belgische universiteiten met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen voor hoger onderwijs van het lange type, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen ofwel door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- f) diploma van technisch ingenieur uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad;
- g) diploma van een afdeling ingedeeld in het economisch hoger of het sociaal hoger onderwijs van het korte type en voor sociale promotie van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen;
- h) getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studiejaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School;

Niveau B (Overgangmaatregel) :

- a) diploma uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie, door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen of kandidaatsdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden te Antwerpen;
- b) kandidaatsdiploma uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een inrichting van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door een inrichting van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen in de categorie A5;
- c) diploma van burgerlijk conducteur, uitgereikt door een Belgische universiteit;
- d) diploma van technisch ingenieur afgeleverd door een hogere technische school van de tweede graad;
- e) diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, van lager onderwijzer, lagere onderwijzeres of bewaarschoolonderwijzeres;
- f) diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936;
- g) diploma uitgereikt door een inrichting voor het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;
- h) diploma gerangschikt in een van navolgende categorieën : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An of door een van regeringswege samengestelde examencommissie uitgereikt door een inrichting voor hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;
- i) diploma gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zeventienhonderdvijftig lestijden door een inrichting voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die, bij de toelating, een diploma eist van volledige hogere secundaire studies of het welslagen voor een daarmede gelijkgesteld toelatingsexamen of een diploma van een afdeling gerangschikt in de categorie B3/B2.

Niveau C :

- a) getuigschrift van hoger secundair onderwijs of een bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs, gehomologeerd of uitgereikt door de examencommissie van de Staat of van een van de Gemeenschappen voor het secundair onderwijs;
- b) diploma uitgereikt na het examen bedoeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecordineerd op 31 december 1949;
- c) brevet van verpleeg- of ziekenhuisassistent(e) of van verpleger of verpleegster, uitgereikt hetzij door een door de Staat of één van de Gemeenschappen in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of een der Gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- d) eindexamen, studiegetuigschrift of getuigschrift, van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt na het volgen met vrucht door een inrichting opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen;
- e) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;
- f) diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een inrichting voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van ten minste zeventienhonderdvijftig lestijden;

Niveau C (Overgangmaatregelen) :

- a) getuigschrift uitgereikt na een van de voorbereidende proeven voorgeschreven in de artikelen 10, 10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden vóór 8 juni 1964;
- b) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs uitgereikt diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs;
- c) erkend of aanvaard diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling);
- d) diploma of eindexamen van hoger middelbaar onderwijs behaald met vrucht;
- e) gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindexamen van studies in een hogere secundaire technische school, uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een inrichting van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of diploma van de hogere secundaire technische school uitgereikt door de examencommissie van de Staat;

f) diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school - vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 - uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een inrichting van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat;

g) gehomologeerd diploma van hogere secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de inrichtingen voor kunstonderwijs met dat van de hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de inrichtingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan;

h) einddiploma, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een inrichting opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

i) brevet of eindgetuigschrift uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een inrichting voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5;

j) diploma uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een inrichting voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

k) einddiploma of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een inrichting voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diplomaat van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmede gelijkgesteld toelatingsexamen eist.

Niveau D :

Geen diploma vereist (behalve indien een specifiek, bijzonder of gespecialiseerd diploma vereist wordt voor aanwerving in niveau D).

Niveau E :

Geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

2. De in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met één van de in deze lijst bedoelde diploma's of studiegetuigschriften worden eveneens in aanmerking genomen.

3. In afwijking van punt 2 en in toepassing van de richtlijn van de Raad van de EEG van 21 december 1988 betreffende een algemeen stelsel van erkenning van hoger-onderwijsdiploma's waarmee beroepsopleidingen van ten minste drie jaar worden afgesloten, worden in aanmerking genomen voor de toelating tot het ministerie :

a) het diploma, getuigschrift of brevet, behaald na een postsecundaire studiecycclus, dat door een andere lidstaat van de Europese Gemeenschappen is voorgeschreven voor de toelating tot een overeenkomstige functie op zijn grondgebied of voor de uitoefening van die functie en dat werd behaald in een lidstaat van de Europese Gemeenschappen;

b) het feit dat gedurende ten minste twee jaar tijdens de voorafgaande tien jaar de overeenkomstige functie voltijds werd uitgeoefend in een andere lidstaat van de Europese Gemeenschappen, waar de toegang tot de bewuste functie niet is gereguleerd, voor zover dat de betrokkene één of meer opleidingstitels bezit :

- die werden uitgereikt door een bevoegde overheid in een lidstaat van de Europese Gemeenschappen, die werd aangewezen overeenkomstig de wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen van die Staat;

- waaruit blijkt, dat de houder met succes een postsecundaire studiecycclus van ten minste drie jaar of een gelijkwaardige deeltijdse studie heeft gevolgd aan een universiteit of een instelling van hoger onderwijs of een andere instelling van hetzelfde opleidingsniveau in een lidstaat van de Europese Gemeenschappen, en, in voorkomend geval, dat hij met succes de beroepsopleiding heeft gevolgd die in aanvulling op de postsecundaire studiecycclus wordt vereist

- en die hem op de uitoefening van dat beroep heeft voorbereid.

In het raam van een bepaald vergelijkend wervingsexamen is het Vast Wervingssecretariaat ermee belast de kandidaatstellingen in ontvangst te nemen van de houders van de in punt 3, littera a en b bedoelde titels.

Teneinde de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de Vast Wervingssecretaris die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsverhuden.

Daarna treft hij de bij het artikel 8 § 2 van de richtlijnen voorgeschreven beslissingen, met inbegrip van de eventuele toepassing van de bij artikel 4 ervan voorziene compensatiebepalingen.

4. In afwijking van punt 2, gelden voor de toelating tot het ministerie, ook de bepalingen van de richtlijn van de Raad van de EEG van 18 juni 1992 betreffende een tweede algemeen stelsel voor de erkenning van beroepsopleidingen in het hoger onderwijs van minder drie jaar en van de beroepsopleidingen in het secundair onderwijs.

In het raam van een bepaald vergelijkend wervingsexamen is het Vast Wervingssecretariaat ermee belast de kandidaatstellingen in ontvangst te nemen van de houders van de in de artikelen 3, 5 en 6 van de richtlijn bedoelde titels.

Teneinde de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de Vast Wervingssecretaris die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsverhuden.

Daarna treft hij de bij het artikel 12 § 2 van de richtlijnen voorgeschreven beslissingen, met inbegrip van de eventuele toepassing van de bij artikel 4, 5 en 7 ervan voorziene compensatiebepalingen.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

Bijlage 4
VLAAMSE WETENSCHAPPELIJKE INSTELLINGEN
Indeling van de betrekkingen per rang

Niveau en rang	Graden		
	Wetenschappelijk personeel	Niet-wetenschappelijk personeel	
A3	algemeen directeur	-	-
A2	wetenschappelijk directeur	directeur	-
A1	wetenschappelijk attaché	adjunct van de directeur	-
B2	-	hoofddeskundige	-
B1	-	deskundige	-
C2	-	hoofdmedewerker	hoofdtechnicus
C1	-	medewerker	technicus
D2	-	hoofdassistent	technisch hoofd-assistent
D1	-	assistent	technisch assistent
E1	-	beambte	technisch beambte

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.
Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

Bijlage 5

VLAAMSE WETENSCHAPPELIJKE INSTELLINGEN

Rang	Graad	Graden die toegang verlenen tot de in kolom 2 vermelde graden voor :	Aanwerving	Functie-wijziging	Bijzondere voorwaarden
1	2	3	4	5	6
1. WETENSCHAPPELIJK PERSONEEL NIVEAU A					
A3	algemeen directeur		aanwerving		bij aanwerving : - houder zijn van een diploma van doctor op proefschrift of van een diploma of certificaat dat met toepassing van de richtlijnen van de Europese Unie of een bilateraal akkoord hiermee als gelijkwaardig wordt erkend bij mandaat : zie artikel VI 35
A2	wetenschappelijk directeur	wetenschappelijk attaché	aanwerving		bij aanwerving en bevordering : - houder zijn van een diploma van doctor op proefschrift of van een diploma of certificaat dat met toepassing van de richtlijnen van de Europese Unie of een bilateraal akkoord hiermee als gelijkwaardig wordt erkend
A1	wetenschappelijk attaché		aanwerving		- diploma's die toegang geven tot niveau A zoals gevraagd in de functiebeschrijving

Rang	Graad	Graden die toegang verlenen tot de in kolom 2 vermelde graden voor :	Aanwerving	Functie-wijziging	Bijzondere voorwaarden
1	2	3	4	5	6
2. NIET-WETENSCHAPPELIJK PERSONEEL					
NIVEAU A					
A2	directeur	adjunct van de directeur		vergelijkend aanwervingsexamen	bij aanwerving : diploma's die toegang verlenen tot niveau A zoals gevraagd in de functiebeschrijving
A1	adjunct van de directeur		graden van niveau B en C	vergelijkend aanwervingsexamen	bij aanwerving : diploma's die toegang verlenen tot niveau A zoals gevraagd in de functiebeschrijving
NIVEAU B					
B2	hoofd-deskundige	deskundige			
B1	deskundige		graden van niveau C	vergelijkend aanwervingsexamen	- bij aanwerving : diploma's die toegang geven tot niveau B zoals gevraagd in de functiebeschrijving - bij overgang naar het andere niveau : houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau B zoals gevraagd in de functiebeschrijving
NIVEAU C					
C2	hoofdmedewerker	medewerker			
C2	hoofdtechnicus	technicus			
C1	medewerker		graden van niveau D	vergelijkend aanwervingsexamen	bij aanwerving : alle diploma's die toegang geven tot niveau C
C1	technicus		graden van niveau D	vergelijkend aanwervingsexamen	bij aanwerving : alle diploma's die toegang geven tot niveau C
NIVEAU D					
D2	hoofdassistent	assistent			
D2	technisch hoofdassistent	technisch assistent			
D1	assistent		graden van niveau E	vergelijkend aanwervingsexamen	
D1	technisch assistent		graden van niveau E	vergelijkend aanwervingsexamen	

Rang	Graad	Graden die toegang verlenen tot de in kolom 2 vermelde graden voor :	Aanwerving	Functie-wijziging	Bijzondere voorwaarden
		bevordering door verhoging in graad			
1	2	3	4	5	6
NIVEAU E					
E1	beambte			vergelijkend aanwervingsexamen	
E1	technisch beambte			vergelijkend aanwervingsexamen	

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.
Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
L. VAN DEN BRANDE
De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

Bijlage 6

VLAAMSE WETENSCHAPPELIJKE INSTELLINGEN

Aanvraag voor een bevordering door verhoging in graad voor overgang naar een ander niveau

Kenmerk van de vacante betrekkingen :

Ondergetekende (*invullen in hoofdletters*)

naam : voornaam :
 Privé-adres : straat : nummer :
 postcode : gemeente :
 graad :
 afdeling :
 telefoonnummer : personeelsnummer :

stelt zich, overeenkomstig artikel VIII 41 § 4 van het besluit van de Vlaamse regering van 24 november 1993 houdende organisatie van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en de regeling van de rechtspositie van het personeel, kandidaat voor een bevordering door :

- verhoging in graad;
- overgang naar een ander niveau voor de hiernavolgende betrekking(en).

Geef aan met X indien u kandidaat bent voor de betrekking die overeenstemt met het vacaturenummer.
 Wanneer u zich kandidaat stelt voor meerdere betrekkingen, kunt u de eventuele voorkeur aanduiden met 1, 2, 3...

vacaturenummer	kandidaat	voorkeur	vacaturenummer	kandidaat	voorkeur

plaats datum
 handtekening

naam : voornaam :

Welke diploma's en getuigschriften hebt u behaald ?

.....
.....
.....
.....
.....

Geef een beknopt curriculum vitae :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Over welke argumenten beschikt u waaruit blijkt dat u beantwoordt aan de profielbeschrijving

.....
.....
.....
.....
.....
.....

plaats

datum

handtekening

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechts-positie van het personeel.
Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

Bijlage 7
VLAAMSE WETENSCHAPPELIJKE INSTELLINGEN
Inschakeling in de nieuwe loopbaanstructuur

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
nieuwe rang + graad	organieke regeling	overgangs- regeling	huidige graad	huidige rang	huidige salaris- schaal
NIVEAU A					
A3 algemeen directeur	A365	A366T	hoofdconservator (trap I)		15/A
		A365T	hoofd van een instelling (trap II)		15/B
A2 wetenschappelijk directeur	A266	A365T	hoofd van een departement (trap II)		15/B
	A265	A265T	hoofd van een afdeling (trap III)		14/4
A1 wetenschappelijk ettaché	A168		werkleider		12/C
	A167		eerstaanwend assistent		11/F
	A166		assistent		10/F
			assistent		10/E
			attaché		10/F
	A165		assistent		10/G
		attaché		10/G	
A1 adjunct van de directeur	A114		vertaler-directeur	13	13/2
	A111		industriële ingenieur	10	10/1
			bestuurssecretaris	10	10/1
			bibliothecaris	10	10/4
NIVEAU B					
B1 deskundige	B113		eerste hoofdtechnicus der vorsing	24	24/1
	B112		hoofdtechnicus der vorsing	23	23/1
	B111		eerste technicus der vorsing	22	22/T
			eerste technicus der vorsing	22	22/4
NIVEAU C					
C2 hoofdtechnicus	C222		hoofdvertaler	25	25/2
	C221		eerste vertaler	24	24/1
C2 hoofdmedewerker	C212	C222	eerste hoofdcorrespondent der vorsing	25	25/2
	C211		hoofdcorrespondent der vorsing	24	24/1
C1 technicus	C122	C124	eerste geschoold werkman	20	20/B
		C124	technicus der vorsing	20	20/B
C1 medewerker	C113		eerste correspondent der vorsing	22	22/4
	C112	C124	correspondent der vorsing	20	20/B
			opsteller	20	21/1

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
nieuwe rang + graad	organieke regeling	overgangs-regeling	huidige graad	huidige rang	huidige salaris-schaal
NIVEAU D					
D1 technisch assistent	D121		geschoold werkman	30	30/B
D1 assistent	D111	D121	adjunct-correspondent der vorsing	30	30/B
NIVEAU E					
E1 technisch beambte	E121		ongeschoold werkman	42	42/3
E1 beambte	E111		eerstaanwezend bode-kamerbewaarder	42	42/2
			bureaubode	42	42/2

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

Bijlage 8

VLAAMSE WETENSCHAPPELIJKE INSTELLINGEN
Omschakeling contractuele personeelsleden

(1)	(2)	(3)	(4)
nieuwe graad	nieuwe salaris-schaal	oude graad	oude salaris-schaal
A2 directeur	A211	directeur	13/2
A1 adjunct van de directeur	A111	wetenschappelijk medewerker	10/1

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

Bijlage 9
VLAAMSE WETENSCHAPPELIJKE INSTELLINGEN
Tabel van de salarisschalen

Code	A111	A112	A113	A114/A211	A165	A166	A167	A168	A169	A265	A265T	A266
aantal frekwentie bedrag	3/1 × 30.000 5/3 × 60.000 2/3 × 50.000	3/1 × 30.000 5/3 × 60.000 2/3 × 50.000	3/1 × 30.000 5/3 × 60.000 2/3 × 50.000	3/1 × 40.000 4/3 × 80.000 3/3 × 70.000	3/1 × 30.000 5/3 × 75.000 2/3 × 80.000	3/1 × 30.000 3/3 × 60.000 3/3 × 80.000 1/3 × 10.000	3/1 × 35.000 6/3 × 60.000 1/3 × 10.000	3/1 × 30.000 6/3 × 75.000 1/3 × 15.000	3/1 × 40.000 7/3 × 75.000	10/3 × 75.000	2/1 × 200.000 1/1 × 80.000 1/3 × 80.000	10/3 × 80.000
geldelijke anciënniteit												
0	880.000	970.000	1.060.000	1.145.000	880.000	1.060.000	1.195.000	1.250.000	1.300.000	1.400.000	1.590.000	1.480.000
1	910.000	1.000.000	1.090.000	1.185.000	910.000	1.090.000	1.230.000	1.280.000	1.340.000	1.400.000	1.790.000	1.480.000
2	940.000	1.030.000	1.120.000	1.225.000	940.000	1.120.000	1.265.000	1.310.000	1.380.000	1.400.000	1.990.000	1.480.000
3	970.000	1.060.000	1.150.000	1.265.000	970.000	1.150.000	1.300.000	1.340.000	1.420.000	1.475.000	2.070.000	1.560.000
4	970.000	1.060.000	1.150.000	1.265.000	970.000	1.150.000	1.300.000	1.340.000	1.420.000	1.475.000	2.070.000	1.560.000
5	970.000	1.060.000	1.150.000	1.265.000	970.000	1.150.000	1.300.000	1.340.000	1.420.000	1.475.000	2.070.000	1.560.000
6	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.345.000	1.045.000	1.210.000	1.360.000	1.415.000	1.495.000	1.550.000	2.150.000	1.640.000
7	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.345.000	1.045.000	1.210.000	1.360.000	1.415.000	1.495.000	1.550.000		1.640.000
8	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.345.000	1.045.000	1.210.000	1.360.000	1.415.000	1.495.000	1.550.000		1.640.000
9	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.425.000	1.120.000	1.270.000	1.420.000	1.490.000	1.570.000	1.625.000		1.720.000
10	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.425.000	1.120.000	1.270.000	1.420.000	1.490.000	1.570.000	1.625.000		1.720.000
11	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.425.000	1.120.000	1.270.000	1.420.000	1.490.000	1.570.000	1.625.000		1.720.000
12	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.505.000	1.195.000	1.330.000	1.480.000	1.565.000	1.645.000	1.700.000		1.800.000
13	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.505.000	1.195.000	1.330.000	1.480.000	1.565.000	1.645.000	1.700.000		1.800.000
14	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.505.000	1.195.000	1.330.000	1.480.000	1.565.000	1.645.000	1.700.000		1.800.000
15	1/210.000	1.300.000	1.390.000	1.585.000	1.270.000	1.410.000	1.540.000	1.640.000	1.720.000	1.775.000		1.880.000
16	1.210.000	1.300.000	1.390.000	1.585.000	1.270.000	1.410.000	1.540.000	1.640.000	1.720.000	1.775.000		1.880.000
17	1.210.000	1.300.000	1.390.000	1.585.000	1.270.000	1.410.000	1.540.000	1.640.000	1.720.000	1.775.000		1.880.000
18	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.655.000	1.345.000	1.490.000	1.600.000	1.715.000	1.795.000	1.850.000		1.960.000
19	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.655.000	1.345.000	1.490.000	1.600.000	1.715.000	1.795.000	1.850.000		1.960.000
20	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.655.000	1.345.000	1.490.000	1.600.000	1.715.000	1.795.000	1.850.000		1.960.000
21	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.725.000	1.425.000	1.570.000	1.660.000	1.790.000	1.870.000	1.925.000		2.040.000
22	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.725.000	1.425.000	1.570.000	1.660.000	1.790.000	1.870.000	1.925.000		2.040.000
23	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.725.000	1.425.000	1.570.000	1.660.000	1.790.000	1.870.000	1.925.000		2.040.000
24	1.370.000	1.460.000	1.550.000	1.795.000	1.505.000	1.580.000	1.670.000	1.805.000	1.945.000	2.000.000		2.120.000
25										2.000.000		2.120.000
26										2.000.000		2.120.000
27										2.075.000		2.200.000
28										2.075.000		2.200.000

Code	A111	A112	A113	A114/A211	A165	A166	A167	A168	A169	A265	A265T	A266
aantal frekwentie bedrag	3/1 x 30.000 5/3 x 60.000 2/3 x 50.000	3/1 x 30.000 5/3 x 60.000 2/3 x 50.000	3/1 x 30.000 5/3 x 60.000 2/3 x 50.000	3/1 x 40.000 4/3 x 80.000 3/3 x 70.000	3/1 x 30.000 5/3 x 75.000 2/3 x 80.000	3/1 x 30.000 3/3 x 60.000 3/3 x 80.000 1/3 x 10.000	3/1 x 35.000 6/3 x 60.000 1/3 x 10.000	3/1 x 30.000 6/3 x 75.000 1/3 x 15.000	3/1 x 40.000 7/3 x 75.000	10/3 x 75.000	2/1 x 200.000 1/1 x 80.000 1/3 x 80.000	10/3 x 80.000
geldelijke anciënniteit												
29										2.075.000		2.200.000
30										2.150.000		2.280.000

Code	A365	A365T	A366	A366T	B111	B112	B113	B211	B212	C111/C121	C112/C122	C113/C123
aantal frekwentie bedrag	10/1 x 90.000	9/3 x 80.000	10/3 x 95.000	3/3 x 200.000 2/3 x 110.000	3/1 x 20.000 7/3 x 30.000 1/1 x 40.000	3/1 x 20.000 7/3 x 30.000 1/3 x 40.000	3/1 x 20.000 7/3 x 30.000 1/3 x 40.000	3/1 x 20.000 5/3 x 30.000 3/3 x 40.000	3/1 x 20.000 7/3 x 30.000 2/3 x 40.000	3/1 x 20.000 3/3 x 30.000 4/3 x 40.000 1/1 x 30.000	3/1 x 20.000 3/3 x 30.000 5/3 x 40.000	3/1 x 20.000 3/3 x 30.000 5/3 x 40.000
geldelijke anciënniteit												
0	1.540.000	1.720.000	1.750.000	1.880.000	650.000	720.000	790.000	820.000	890.000	545.000	580.000	655.000
1	1.540.000	1.720.000	1.750.000	1.880.000	670.000	740.000	810.000	840.000	910.000	565.000	600.000	675.000
2	1.540.000	1.720.000	1.750.000	1.880.000	690.000	760.000	830.000	860.000	930.000	585.000	620.000	695.000
3	1.630.000	1.800.000	1.845.000	2.080.000	710.000	780.000	850.000	880.000	950.000	605.000	640.000	715.000
4	1.630.000	1.800.000	1.845.000	2.080.000	710.000	780.000	850.000	880.000	950.000	605.000	640.000	715.000
5	1.630.000	1.800.000	1.845.000	2.080.000	710.000	780.000	850.000	880.000	950.000	605.000	640.000	715.000
6	1.720.000	1.800.000	1.940.000	2.280.000	740.000	810.000	880.000	910.000	980.000	635.000	670.000	745.000
7	1.720.000	1.880.000	1.940.000	2.280.000	740.000	810.000	880.000	910.000	980.000	635.000	670.000	745.000
8	1.720.000	1.880.000	1.940.000	2.280.000	740.000	810.000	880.000	910.000	980.000	635.000	670.000	745.000
9	1.810.000	1.960.000	2.035.000	2.480.000	770.000	840.000	910.000	940.000	1.010.000	665.000	700.000	775.000
10	1.810.000	1.960.000	2.035.000	2.480.000	770.000	840.000	910.000	940.000	1.010.000	665.000	700.000	775.000
11	1.810.000	1.960.000	2.035.000	2.480.000	770.000	840.000	910.000	940.000	1.010.000	665.000	700.000	775.000
12	1.900.000	2.040.000	2.130.000	2.590.000	800.000	870.000	940.000	970.000	1.040.000	695.000	730.000	805.000
13	1.900.000	2.040.000	2.130.000	2.590.000	800.000	870.000	940.000	970.000	1.040.000	695.000	730.000	805.000
14	1.900.000	2.040.000	2.130.000	2.590.000	800.000	870.000	940.000	970.000	1.040.000	695.000	730.000	805.000
15	1.990.000	2.120.000	2.225.000	2.700.000	830.000	900.000	970.000	1.000.000	1.070.000	735.000	770.000	845.000
16	1.990.000	2.120.000	2.225.000	2.700.000	830.000	900.000	970.000	1.000.000	1.070.000	735.000	770.000	845.000
17	1.990.000	2.120.000	2.225.000	2.700.000	830.000	900.000	970.000	1.000.000	1.070.000	735.000	770.000	845.000
18	2.080.000	2.200.000	2.320.000		860.000	930.000	1.000.000	1.030.000	1.100.000	775.000	810.000	885.000
19	2.080.000	2.200.000	2.320.000		860.000	930.000	1.000.000	1.030.000	1.100.000	775.000	810.000	885.000
20	2.080.000	2.200.000	2.320.000		860.000	930.000	1.000.000	1.030.000	1.100.000	775.000	810.000	885.000

Code	A365	A365T	A366	A366T	B111	B112	B113	B211	B212	C111/C121	C112/C122	C113/C123
aantal frekwentie bedrag	10/1 × 90.000	9/3 × 80.000	10/3 × 95.000	3/3 × 200.000 2/3 × 110.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 1/1 × 40.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 1/3 × 40.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 1/3 × 40.000	3/1 × 20.000 5/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 2/3 × 40.000	3/1 × 20.000 3/3 × 30.000 4/3 × 40.000 1/1 × 30.000	3/1 × 20.000 3/3 × 30.000 5/3 × 40.000	3/1 × 20.000 3/3 × 30.000 5/3 × 40.000
geldelijke anciënniteit												
21	2.170.000	2.80.000	2.415.000	890.000	960.000	1.030.000	1.070.000	1.130.000	815.000	850.000	925.000	
22	2.170.000	2.280.000	2.415.000	890.000	960.000	1.030.000	1.070.000	1.130.000	815.000	850.000	925.000	
23	2.170.000	2.280.000	2.415.000	890.000	960.000	1.030.000	1.070.000	1.130.000	815.000	850.000	925.000	
24	2.260.000	2.360.000	2.510.000	920.000	990.000	1.060.000	1.110.000	1.160.000	855.000	890.000	965.000	
25	2.260.000	2.360.000	2.510.000	960.000	990.000	1.060.000	1.110.000	1.160.000	885.000	890.000	965.000	
26	2.260.000	2.360.000	2.510.000		990.000	1.060.000	1.110.000	1.160.000		890.000	965.000	
27	2.350.000	2.440.000	2.605.000		1.030.000	1.100.000	1.150.000	1.200.000		930.000	1.005.000	
28	2.350.000		2.605.000					1.200.000				
29	2.350.000		2.605.000					1.200.000				
30	2.440.000		2.700.000					1.240.000				

Code	C124	C211	C212	C221	C222	D111	D112	D121	D122	D211	D212	D221
aantal frekwentie bedrag	3/1 × 20.000 8/3 × 30.000	3/1 × 20.000 2/3 × 30.000 6/3 × 40.000	10/3 × 20.000 6/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 20.000 1/3 × 30.000 7/3 × 40.000	3/1 × 20.000 6/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 10.000 7/3 × 20.000 1/1 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000	3/1 × 10.000 7/3 × 20.000 1/1 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000	3/1 × 10.000 4/3 × 20.000 4/3 × 25.000	3/1 × 10.000 8/3 × 20.000 1/3 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000
geldelijke anciënniteit												
0	600.000	730.000	820.000	750.000	860.000	505.000	540.000	545.000	580.000	595.000	645.000	635.000
1	620.000	750.000	840.000	770.000	880.000	515.000	550.000	555.000	590.000	605.000	655.000	645.000
2	640.000	770.000	860.000	790.000	900.000	525.000	560.000	565.000	600.000	615.000	665.000	655.000
3	660.000	790.000	880.000	810.000	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000
4	660.000	790.000	880.000	810.000	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000
5	660.000	790.000	880.000	810.000	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000
6	690.000	820.000	910.000	840.000	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000
7	690.000	820.000	910.000	840.000	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000
8	690.000	820.000	910.000	840.000	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000
9	720.000	850.000	940.000	880.000	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000
10	720.000	850.000	940.000	880.000	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000
11	720.000	850.000	940.000	880.000	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000
12	750.000	890.000	970.000	920.000	1.010.000	595.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000

Code	C124	C211	C212	C221	C222	D111	D112	D121	D122	D211	D212	D221
aantal frekwentie bedrag	3/1 × 20.000 8/3 × 30.000	3/1 × 20.000 2/3 × 30.000 6/3 × 40.000	10/3 × 20.000 6/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 20.000 1/3 × 30.000 7/3 × 40.000	3/1 × 20.000 6/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 10.000 7/3 × 20.000 1/1 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000	3/1 × 10.000 7/3 × 20.000 1/1 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000	3/1 × 10.000 4/3 × 20.000 4/3 × 25.000	3/1 × 10.000 8/3 × 20.000 1/3 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000
geldelijke anciënniteit												
13	750.000	890.000	970.000	920.000	1.010.000	595.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000
14	750.000	890.000	970.000	920.000	1.010.000	595.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000
15	780.000	930.000	1.000.000	960.000	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000
16	780.000	930.000	1.000.000	960.000	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000
17	780.000	930.000	1.000.000	960.000	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000
18	810.000	970.000	1.030.000	1.000.000	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000
19	810.000	970.000	1.030.000	1.000.000	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000
20	810.000	970.000	1.030.000	1.000.000	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000
21	840.000	1.010.000	1.060.000	1.040.000	1.000.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000
22	840.000	1.010.000	1.060.000	1.040.000	1.000.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000
23	840.000	1.010.000	1.060.000	1.040.000	1.000.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000
24	870.000	1.050.000	1.000.000	1.080.000	1.140.000	675.000	715.000	715.000	755.000	780.000	815.000	810.000
25	870.000	1.050.000	1.100.000	1.080.000	1.140.000	700.000	715.000	740.000	755.000	780.000	815.000	810.000
26	870.000	1.050.000	1.000.000	1.080.000	1.140.000	700.000	715.000	740.000	755.000	780.000	815.000	810.000
27	900.000	1.090.000	1.140.000	1.120.000	1.180.000	740.000	740.000	805.000	780.000	805.000	835.000	835.000
28			1.140.000		1.180.000						835.000	
29			1.140.000		1.180.000						835.000	
30			180.000		1.220.000						860.000	

Code	D222	E111	E112	E113	E121	E122	E123
aantal frekwentie bedrag	3/1 × 10.000 8/3 × 20.000 1/3 × 25.000	3/1 × 7.000 7/3 × 9.000	3/1 × 7.000 7/3 × 9.000	3/1 × 7.000 8/3 × 9.000	3/1 × 7.000 7/3 × 9.000	3/1 × 7.000 7/3 × 9.000	3/1 × 7.000 8/3 × 9.000
geldelijke anciënniteit							
0	680.000	495.000	523.000	575.000	525.000	555.000	610.000
1	690.000	502.000	530.000	582.000	532.000	562.000	617.000
2	700.000	509.000	537.000	589.000	539.000	569.000	624.000
3	710.000	516.000	544.000	596.000	546.000	576.000	631.000
4	710.000	516.000	544.000	586.000	546.000	576.000	631.000
5	710.000	516.000	544.000	596.000	546.000	576.000	631.000
6	730.000	525.000	553.000	605.000	555.000	585.000	640.000
7	730.000	525.000	553.000	605.000	555.000	585.000	640.000

Code	D222	E111	E112	E113	E121	E122	E123
aantal frekwentie bedrag	$3/1 \times 10.000$ $8/3 \times 20.000$ $1/3 \times 25.000$	$3/1 \times 7.000$ $7/3 \times 9.000$	$3/1 \times 7.000$ $7/3 \times 9.000$	$3/1 \times 7.000$ $8/3 \times 9.000$	$3/1 \times 7.000$ $7/3 \times 9.000$	$3/1 \times 7.000$ $7/3 \times 9.000$	$3/1 \times 7.000$ $8/3 \times 9.000$
geldelijke anciënniteit							
8	730.000	525.000	553.000	605.000	555.000	585.000	640.000
9	750.000	534.000	562.000	614.000	564.000	594.000	649.000
10	750.000	534.000	562.000	614.000	564.000	594.000	649.000
11	750.000	534.000	562.000	614.000	564.000	594.000	649.000
12	770.000	543.000	571.000	623.000	573.000	603.000	658.000
13	770.000	543.000	571.000	623.000	573.000	603.000	658.000
14	770.000	543.000	571.000	623.000	573.000	603.000	658.000
15	790.000	552.000	580.000	632.000	582.000	612.000	667.000
16	790.000	552.000	580.000	632.000	582.000	612.000	667.000
17	790.000	552.000	580.000	632.000	582.000	612.000	667.000
18	810.000	561.000	589.000	641.000	591.000	621.000	676.000
19	810.000	561.000	589.000	641.000	591.000	621.000	676.000
20	810.000	561.000	589.000	641.000	591.000	621.000	676.000
21	830.000	570.000	598.000	650.000	600.000	630.000	685.000
22	830.000	570.000	598.000	650.000	600.000	630.000	685.000
23	830.000	570.000	598.000	650.000	600.000	630.000	685.000
24	850.000	579.000	607.000	659.000	609.000	639.000	694.000
25	850.000			659.000			694.000
26	850.000			659.000			694.000
27	870.000			668.000			703.000
28	870.000						
29	870.000						
30	895.000						

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
L. VAN DEN BRANDE
De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

Bijlage 10

MODEL VAN ATTEST VOOR DIENSTEN GEPRESTEERD IN HET ONDERWIJS

Bestuurs- en onderwijzend personeel van een :
 - instelling van gemeenschapsonderwijs
 - gesubsidieerde onderwijsinstelling

ATTEST

Betreffende :

- de diensten gepresteerd in een instelling van het gemeenschapsonderwijs
- de weddetoelagen verleend voor prestaties in een gesubsidieerde onderwijsinstelling

Ondergetekende : (Naam, Graad en Bestuur)

Verklaart dat Mevr., Mej., De heer (*)

geboren op

titularis is geweest van een ambt

- in een instelling van het gemeenschapsonderwijs
- in een gesubsidieerde onderwijsinstelling

aan de hieronder vermelde instellingen :

Instelling (benaming, adres, afdeling)	Periode (van/tot)	Salarisschaal	Prestaties (volledig/onvolledig)	Betaling in 10den/12den

Betrokkene is houd(st)er van volgende diploma's en bekwaamheidsbewijzen :

Opmerkingen :

gegeven te

Stempel

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
 L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
 L. VAN DEN BOSSCHE

Bijlage 11

VLAAMSE WETENSCHAPPELIJKE INSTELLINGEN

Haardtoelage

Met toepassing van hoofdstuk 7, titel 3 van Deel XIII van het Besluit van de Vlaamse regering houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel wordt een haardtoelage toegekend aan volgende personeelsleden waarvan het salaris beneden de grenswaarde ligt.

1. gehuwden die niet van tafel en bed gescheiden zijn;
2. samenwonenden die daarbij kinderlast hebben;
3. alleenstaande met kinderlast.

Slechts één van bovenvermelde gehuwden of samenwonenden kan haardtoelage genieten.

Indien u onder de bovenvermelde rubrieken 1, 2 of 3 valt gelieve bijgaande verklaringen (in drievoud) in te vullen naargelang uw geval.

MODEL A

- indien u alleenstaande bent met kinderlast
- indien uw echtgeno(o)t(e) of persoon met wie u samenwoont tewerkgesteld is in de openbare sector waar het stelsel van haardtoelage volgens hoofdstuk 7, titel 3 (Deel XIII) van toepassing is

MODEL B

indien uw echtgeno(o)t(e) of persoon met wie u samenwoont :

- tewerkgesteld is in de openbare sector waar het stelsel van haardtoelage volgens hoofdstuk 7, titel 3 (Deel XIII) niet van toepassing is
- tewerkgesteld is in de privé-sector
- zelfstandige is
- geen beroepsactiviteiten uitoefent
- werkloos is.

HAARDTOELAGE MODEL A - indien u alleenstaande bent met kinderlast
 - indien uw echtgeno(o)t(e) of de persoon met wie u samenwoont onder toepassing valt van het stelsel van haardtoelage volgens hoofdstuk 8, titel 3 (deel XIII)

Rubrieken	Personeelslid dat de aanvraag indient		Echtgeno(o)t(e) of persoon met wie het personeelslid samenwoont	Rubrieken
1.	Ondergetekende	Naam en voornaam		9
2.		geboortedatum		10
3.		persoonlijk adres		11
4.		openbare dienst		12
5.		administratief adres		13
6.		stamnummer CDVU		14
7.		graad		15
8.		salaris (*)		16

verklaart op erewoord dat :

17 - de echtgenoten of de personeelsleden die samenwonen, indien zij een gelijk salaris genieten, in onderling akkoord beslist hebben dat het bij rubriek 1 vermelde personeelslid de begunstigde zal zijn van de haardtoelage (**)

18 - de bovenvermelde inlichtingen echt en juist zijn

19 - dat hij/zij elke wijziging aan de rubrieken 11, 12, 15, 16 en 17 evenals iedere wijziging in de burgerlijke staat, onmiddellijk zal mededelen aan zijn/haar personeelsdienst door middel van een nieuwe verklaring.

Gedaan te19

Handtekening van het personeelslid dat de aanvraag indient :

(*) onder salaris verstaat men het toegekend jaarbedrag (100 %) dat voorkomt in de uitgewerkte salarisschaal zoals deze is vastgesteld voor volledige prestaties, zonder rekening te houden met toelagen en vergoedingen, noch met de indexkoppeling (zie salarisfiche)

(**) te schrappen indien het salaris verschillend is.

HAARDTOELAGE MODEL B - indien uw echtgeno(o)t(e) of de persoon met wie u samenwoont tewerkgesteld is in de openbare sector waar het stelsel van haardtoelage volgens hoofdstuk 8, titel 3 (deel XIII) niet van toepassing is, tewerkgesteld is in de privé-sector, zelfstandige is, geen beroepsactiviteit uitoefent of werkloos is.

Rubrieken	Personeelslid dat de aanvraag indient		Echtgeno(o)t(e) of persoon met wie het personeelslid samenwoont	Rubrieken
1.	Ondergetekende	Naam en voornaam		7
2.		geboortedatum		8
3.		persoonlijk adres		9
4.		werkgever		10
5.		adres v/d werkgever		11
6.		graad of beroep		12

verklaart op erewoord dat :

13 - de haardtoelage NIET wordt toegekend aan zijn/haar echtgeno(o)t(e) of aan de persoon waarmee hij/zij samenwoont

14 - de bovenstaande gegevens volledig, echt en juist zijn

15 - hij/zij elke wijziging aan de rubrieken 9, 10, 12 en 13 evenals iedere wijziging in de burgerlijke staat, onmiddellijk zal medelen aan zijn/haar personeelsdienst door middel van een nieuwe verklaring.

Gedaan te19

Handtekening van het personeelslid dat de aanvraag indient

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.
Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,
L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

—
Bijlage 12

LIJST VAN GEVAARLIJKE, ONGEZONDE OF HINDERLIJKE WERKZAAMHEDEN

1. werk met of in water, in stof, vuur, slijk of roet met uitsluiting van de normale onderhoudsactiviteiten van lokalen, en keukenactiviteiten;
2. werk met pneumatisch gereedschap;
3. het onderhoud van roosters, pompen en machines van afvalwaterinstallaties en zuiveringsinstallaties;
4. het reinigings- en andere werk aan de roltrappen van de Sint-Annatunnel in Antwerpen;
5. het verwerken van koolwaterstofproducten;
6. proeven en werkzaamheden langs voor het verkeer toegankelijke wegen en tunnels;
7. inspecties of bedrijfsbezoeken die gepaard gaan met het betreden van risicovolle installaties; woninginspecties in onhygiënische omstandigheden;
8. drukkerij- of fotolaboratoriumactiviteiten;
9. werk met oliën, vetten, bijtende, giftige, radioactieve of schadelijke stoffen, zuren of gassen;
10. werk met verontreinigde grond of slibmonsters;
11. werk in vervuilde lucht;
12. het verdelen van ratten en ongedierte;
13. het zandstralen;
14. schilderwerk met een spuitpistool;
15. werk met sproeistoffen;

16. werk in schachten gevuld met onfrisse lucht of hangend boven water;
17. het opruimen van vuil, afval of rottende voorwerpen voor zover het niet gaat om dagelijkse onderhoudsactiviteiten;
18. het herstellen of reinigen van aalputten, afvoerleidingen van W.C.'s of waterplaatsen;
19. het reinigen of herstellen van riolen;
20. werk waarbij het personeelslid tot op kniehoogte in het water staat;
21. werk met caporal of carbolineum;
22. werk in kokers van duikers;
23. werk in watervaten, luchtkisten of deurboten;
24. het pneumatisch spuiten van beton;
25. het opheffen en terugplaatsen van sluisdeurvleugels door middel van krikken;
26. de behandeling van springstoffen en munitie;
27. werk op ladders, masten of stellingen of met de heflift vanaf 2 meter hoogte;
28. werk in bomen vanaf 2 meter hoogte;
29. het varen met reddingsboten;
30. het opnemen en uitzetten van boeien;
31. het lossen en laden van gasflessen, kettingen en boeistenen;
32. het bergen van lijken of van gevaarlijke voorwerpen;
33. peilen met een peilstok vanaf het water;
34. werk aan drooggezette boten op slipway of in tijgebonden droogdok;
35. loopwerk over onbeveiligde richels van stuwen en sluizen;
36. werk in abnormaal gevaarlijke omstandigheden door personeel van het Zeewezen.
37. werk met houtbewerkingsmachines zoals top- en freesmachine en kettingzaag;
38. werk met de motorzeis, met de handslijp- of snijmachine of een andere sneldraaiende machine;
39. werk aan elektrische installaties die onder spanning staan;
40. werk aan in dienst zijnde verwarmings- of stookinstallaties
41. werk met de klepelmaaier;
42. werk met de stoomreiniger;
43. het lassen en branden van metalen stukken;
44. het uitstorten van zakken cement;
45. werk met de betonbreekhamer, de steenboor, de betonboorhamer, de explosiehamer of de mechanische stamper;
46. de inspectie van liftschachten;
47. de nachtelijke onderhoudsbediening van draaibruggen;
48. de controle van de in het water gebouwde of aan wateroppervlakken grenzende constructies;
49. werk op platformen zonder leuningen;
50. het schilderen en onderhouden van masten en palen;
51. het onderhouden en herstellen van windmeters en enemografen;
52. maaiwerk bij hoge temperaturen;
53. sneeuwruimingswerk, werk met strooimiddelen;
54. het verrichten van veerdiensten;
55. opslag en verwerking van kadavers;
56. het verrichten van bruginspecties;
57. het onderhoud van dienstboten;
58. het bedienen van de brug van Zelzate;
59. het vissen met verschillende vistuigen (elektrovissers, zegenvissers, fuiken, warrelnetten, staande netten) in het kader van een visstandsopname van een viswater;
60. het werken in schermbossen die zones afschermen die het leefmilieu belasten;
61. isolatiewerk met los glaswol;
62. werk in lawaai van minstens 160 decibel.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

Brussel, 28 januari 1997.

De minister-president van de Vlaamse regering,

L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,

L. VAN DEN BOSSCHE

TRADUCTION

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FLAMANDE

F. 97 — 2335

[S - C - 36057]

**28 JANVIER 1997. — Arrêté du Gouvernement flamand
portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel**

Le Gouvernement flamand,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 87, modifié par les lois spéciales des 8 août 1988 et 16 juillet 1993;

Vu l'accord du Ministre flamand ayant les pensions dans ses attributions, donné le 18 septembre 1996;

Vu l'accord du Ministre flamand ayant le budget dans ses attributions, donné le 17 juillet 1996;

Vu le protocole n° 87/5 du 14 mars 1996 du Comité commun à l'ensemble des services publics;

Vu le protocole n° 87/6 du 14 mars 1996 du Comité commun à l'ensemble des services publics;

Vu les protocoles n° 54.120 du 20 mai 1996, n° 54.120B du 4 juin 1996 et n° 54.120C du 19 décembre 1996 du Comité de secteur XVIII Communauté flamande - Région flamande;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête :

PARTIE I. — CHAMP D'APPLICATION ET GENERALITES**CHAPITRE Ier. — Champ d'application****Article Ier 1.** Le présent arrêté est applicable aux établissements scientifiques flamands et à leur personnel scientifique et non scientifique.

Les établissements scientifiques visés au premier alinéa sont :

1° le "Koninklijk Museum voor Schone Kunsten" (Musée Royal des Beaux-Arts) à Anvers

2° le "Centrum voor Bevolkings- en Gezinsstudiën" (Centre d'Etude de la Population et de la Famille);

3° le "Instituut voor Natuurbehoud" (Institut pour la Conservation de la Nature);

4° le "Instituut voor Bosbouw en Wildbeheer" (Institut de sylviculture et de gestion de la faune sauvage);

5° le "Instituut voor het Archeologisch Patrimonium" (Institut du Patrimoine archéologique).

CHAPITRE 2. — Généralités**Art. Ier 2.** Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° établissement : (un) des établissements scientifiques flamands;

2° ministère : le Ministère de la Communauté flamande;

3° services du Gouvernement flamand : le ministère de la Communauté flamande et les institutions scientifiques flamandes;

4° administration fonctionnelle : l'administration du ministère compétente sur le plan du contenu en ce qui concerne l'établissement;

5° département fonctionnel : le département du ministère dont relève l'administration fonctionnelle;

6° le statut : l'ensemble des dispositions permettant au Gouvernement flamand :

a) de fixer le statut administratif et pécuniaire du fonctionnaire et du stagiaire;

b) de fixer les conditions de recrutement, d'admission et de travail des agents contractuels;

7° personnel : les fonctionnaires, les stagiaires et les agents contractuels des établissements ou, là où c'est explicitement mentionné, des services du Gouvernement flamand;

8° membre du personnel : tout membre du personnel des établissements.

Dans les références aux membres du personnel, la forme masculine sera utilisée.

9° fonctionnaire : tout membre du personnel en service et nommé à titre définitif;

10° stagiaire : tout membre du personnel admis au stage en vue d'une nomination à titre définitif;

11° agent contractuel : tout membre du personnel engagé sous contrat de travail conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail;

12° A.R.-P.G. : l'arrêté royal du 26 septembre 1994 déterminant 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 de la Communauté française, ainsi que des personnes morales de droit public qui en relèvent;

13° statut du personnel flamand : l'arrêté du Gouvernement flamand du 24 novembre 1993 portant organisation du Ministère de la Communauté flamande et statut du personnel;

14° secrétaire général : le fonctionnaire chargé de la direction du département fonctionnel;

15° le collège des secrétaires généraux : le collège des secrétaires généraux du ministère;

16° fonctionnaire dirigeant : le fonctionnaire chargé de la direction de l'administration fonctionnelle;

17° chef d'établissement : le fonctionnaire de rang A3 qui dirige l'établissement;

18° chef de division : tout fonctionnaire de rang A2 chargé de la direction d'une division;

19° fonction publique : tout ce qui a trait :

a) au statut administratif et pécuniaire du personnel;

b) aux cadres du personnel;

c) aux relations entre les pouvoirs publics et les syndicats de leur personnel;

d) à l'élaboration et à la définition de dispositions ou de directives complémentaires, de systèmes généraux et procédures concernant la politique du personnel applicables aux services du Gouvernement flamand, ainsi qu'à la surveillance de leur application;

- e) à l'organisation et au fonctionnement sur le plan de la politique du personnel;
- f) à la politique à suivre en matière de gestion des ressources humaines;
- g) à la coordination des mesures d'exécution relatives à la gestion individuelle du personnel;
- h) au recrutement, à l'accueil et à la formation du personnel;
- i) au service social;
- 20° gestion individuelle du personnel : l'application, dans le chef du membre du personnel individuel, de la politique et des dispositions relatives à la Fonction publique;
- 21° responsable du personnel : le fonctionnaire qui est chargé de la gestion individuelle du personnel de l'établissement sous la responsabilité du chef d'établissement;
- 22° service du personnel départemental : le service du personnel du département fonctionnel;
- 23° le Ministre flamand fonctionnellement compétent : le membre du Gouvernement flamand qui a la gestion individuelle des membres du personnel dans ses attributions, sans préjudice des dispositions décrétales et réglementaires dérogoires;
- 24° le Ministre flamand compétent en la matière : le membre du Gouvernement flamand ayant dans ses attributions, conformément à la répartition des compétences au sein de ce gouvernement, un certain nombre de matières confiées à la Communauté flamande et/ou à la Région flamande en vertu de la Constitution et des lois spéciales de réformes institutionnelles;
- 25° Ministre flamand compétent pour la Fonction publique : le membre du Gouvernement flamand qui a la Fonction publique dans ses attributions;
- 26° conseiller : un fonctionnaire en service actif ou retraité, un avocat ou un délégué d'un syndicat reconnu.
- 27° Conseil d'appel : le Conseil d'appel auprès des services du Gouvernement flamand;
- 28° coordinateur de formation départemental : le coordinateur de formation du département fonctionnel;
- 29° coordinateur de la gestion des ressources humaines départemental : le coordinateur de la gestion des ressources humaines du département fonctionnel.

Art. Ier 3. En ce qui concerne le statut, sont considérés comme entité administrative :

- 1° les services du Gouvernement flamand, pour
 - les promotions du personnel non scientifique par examen ou par épreuve d'aptitude en vue d'un avancement de grade;
 - les promotions au rang A2 du personnel non scientifique;
 - la mutation du personnel non scientifique de rang A1 et des rangs inférieurs.
- 2° les établissements, dans tous les autres cas.

Art. Ier 4. § 1^{er}. Toutes les compétences attribuées à un fonctionnaire spécifique par le présent arrêté peuvent également être exercées par le fonctionnaire chargé de l'intérim de la fonction du titulaire.

En cas d'absence temporaire ou d'empêchement, les compétences attribuées sont exercées par le fonctionnaire qui remplace le titulaire conformément à la Partie II, Titre 2, Chapitre 4.

§ 2. Sauf disposition contraire, le chef d'établissement peut déléguer les compétences qui lui sont attribuées par le présent arrêté, de manière générale aux fonctionnaires placés sous son autorité et au service du personnel départemental. Dans ce cas et dans la mesure où la délégation se rapporte à des compétences de gestion individuelle du personnel, le Ministre flamand fonctionnellement compétent peut, sauf disposition contraire, déléguer au chef d'établissement son pouvoir éventuel de statuer sur un recours.

§ 3. Les délégations mentionnées au § 2 seront notifiées aux membres du personnel et un extrait en sera publié au *Moniteur belge*.

Art. I 5. Les besoins en personnel de(s) l'établissement(s) sont couverts par des fonctionnaires et des stagiaires. Exceptionnellement et pour les seuls motifs énumérés à l'article XIV 2, on peut faire appel à des agents contractuels.

Il ne peut être mis fin à la situation statutaire du fonctionnaire que dans les cas prévus par le présent arrêté.

Art. I 6. Toute modification ou complément du présent arrêté est soumis à l'avis préalable du conseil de direction de(s) l'établissement(s).

Le conseil de direction émet son avis au plus tard dans les 30 jours civils de la demande formulée à cet effet. Dans les cas urgents, l'avis est émis dans les 5 jours civils.

A défaut d'un avis dans le délai déterminé, il est admis que l'avis a été formulé.

PARTIE II. — STATUT, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS

TITRE 1. — Le statut des établissements

Article II 1. Les tâches suivantes sont confiées aux établissements : recherche scientifique, services scientifiques et recherche visant l'élaboration d'une politique.

Art. II 2. Les établissements sont créés par le Gouvernement flamand sur la proposition du Ministre flamand compétent en la matière et après avis du "Vlaamse Raad voor Wetenschapsbeleid" (Conseil flamand de la Politique des Sciences).

Les tâches spécifiques permanentes de chaque établissement sont fixées de la même façon.

Art. II 3. Le ministre compétent en la matière peut charger un établissement de tâches temporaires de recherche scientifique, de services scientifiques et de recherches visant l'élaboration d'une politique qui ne font pas partie des tâches spécifiques permanentes de l'établissement.

Art. II 4. Chaque établissement dispose de personnel scientifique et non scientifique. Le personnel non scientifique comprend le personnel administratif et technique.

Art. II 5. Chaque établissement relève en matière administrative de l'administration fonctionnelle.

Pour la gestion quotidienne de l'établissement, entre autre la gestion individuelle du personnel et la logistique, un protocole de coopération est conclu entre le chef d'établissement, le secrétaire général et le fonctionnaire dirigeant.

Titre 2. — Organisation et fonctionnement des établissements**CHAPITRE 1^{er}. — Le conseil de direction**

Art. II 6. § 1^{er}. Dans chaque établissement, il est institué un conseil de direction composé :

D'une part :

1° du chef d'établissement

2° des chefs de division

3° du fonctionnaire dirigeant,

d'autre part : de personnalités scientifiques sélectionnées hors de l'établissement en fonction de leur compétence dans les disciplines scientifiques dont question.

Les personnalités scientifiques sont nommées par le Ministre flamand fonctionnellement compétent pour une période de 4 ans, sur la base d'une liste de candidats, proposés par le chef d'établissement.

Le nombre de candidats figurant dans la liste des candidats proposés par le chef d'établissement excède de la moitié le nombre de personnalités scientifiques nommées par le ministre.

Si ce nombre ne constitue pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité supérieure.

§ 2. Pour les questions visées aux articles VIII 79 et VIII 105, le conseil de direction est élargi de trois personnalités scientifiques de la même discipline scientifique que la fonction du fonctionnaire concerné.

De ces trois personnalités scientifiques, au moins deux appartiennent au personnel enseignant ou scientifique d'une université ou d'un établissement y assimilé, autre que ceux auxquels les membres visés au § 1^{er} appartiennent.

Ces trois personnalités scientifiques sont désignées par le Ministre flamand fonctionnellement compétent, à partir de la liste des candidats proposés par le chef d'établissement.

La liste des candidats proposés par le chef d'établissement excède de la moitié le nombre de personnalités scientifiques nommées par le ministre.

§ 3. Les personnalités scientifiques reçoivent des jetons de présence de 2.500 francs par session (à 100 %). Un seul jeton de présence par jour peut être accordé. Le montant précité est indexé conformément à l'article XIII 25. En plus, les personnalités scientifiques bénéficient des indemnités pour frais de parcours et de séjour accordées aux fonctionnaires du ministère de rang A3.

§ 4. Le conseil de direction est présidé par le chef d'établissement, sauf s'il intervient dans les procédures de recrutement et de promotion. Dans ce cas, le conseil de direction est présidé par le fonctionnaire dirigeant.

Art. II 7. Sans préjudice des compétences résultant du statut du personnel, le conseil de direction délibère des questions scientifiques et de l'administration, du fonctionnement général et de l'organisation de l'établissement.

En plus, il peut :

1° formuler toute proposition utile à l'intention du Gouvernement flamand, d'un membre compétent de celui-ci et du collège des secrétaires généraux, relative à la gestion du personnel, au fonctionnement, à l'organisation ou au logement de l'établissement;

2° délibérer sur les propositions relatives à la gestion et les problèmes d'aide à la gestion, d'interprétation ou de priorités concernant l'établissement;

3° délibérer sur les accords et les litiges de coopération avec d'autres établissements et entre l'établissement et le ministère;

4° délibérer sur les propositions budgétaires.

Art. II 8. Le conseil de direction peut, d'initiative ou à la demande d'un membre, inviter à tout moment des experts pour fournir, lors de la discussion d'un problème spécifique, des précisions techniques ou de fond. Les experts ont voix consultative.

Art. II 9. § 1^{er}. Le conseil de direction établit un règlement d'ordre intérieur qui prévoit au moins :

1° la fréquence des réunions;

2° le quorum de présences requis et la majorité requise pour que les décisions soient valables;

3° les modalités du vote.

§ 2. Le règlement d'ordre intérieur est publié au *Moniteur belge*.

Hormis les cas d'urgence, le conseil de direction ne décide valablement que si la majorité de ses membres sont présents.

Le président du conseil de direction désigne un fonctionnaire de niveau A pour en assumer le secrétariat. Le secrétaire n'a pas voix délibérative.

Art. II 10. Lors d'une décision sur le cas individuel d'un membre du personnel, il est procédé au scrutin secret sur la proposition motivée du président, formulée après délibération du conseil de direction.

CHAPITRE 2. — La chambre de recours

Art. II 11. La chambre de recours instituée auprès des services du Gouvernement flamand prend connaissance de tout recours qui, conformément au présent arrêté,

a) peut être introduit par un fonctionnaire contre le prononcé d'une peine disciplinaire ou contre la suspension dans l'intérêt du service;

b) peut être introduit par un stagiaire contre une proposition d'évaluation négative du stage et par un fonctionnaire contre l'évaluation "insuffisant" ou contre un vice de forme dans le cadre de la procédure d'évaluation.

c) peut être introduit par un fonctionnaire contre le refus d'accorder un congé pour prestations réduites ou un congé contingenté.

CHAPITRE 3. — Le chef d'établissement

Art. II 12. Le chef d'établissement assure la direction scientifique et administrative de l'établissement, sous l'autorité du ministre fonctionnellement compétent.

A cet effet :

- il assume la direction, l'organisation et la coordination de l'établissement.

- il préside le conseil de direction, sauf dans le cas visé à l'article II 6, § 4, et juge de l'opportunité de traiter les affaires visées à l'article II 7, troisième alinéa;

- il veille au respect de la déontologie par ses fonctionnaires;

- il veille à l'exécution des décisions du Gouvernement flamand et du conseil de direction;
- il a autorité sur le personnel de l'établissement et veille à la discipline, l'ordre et l'organisation des divisions;
- il assume la pleine responsabilité des activités de recherche et de l'aide à la gestion de l'établissement;
- il accepte les envois destinés à son établissement, sans préjudice des délégations éventuellement données aux fonctionnaires et il signe la correspondance qui ne lie pas le Gouvernement flamand ou le membre compétent de celui-ci;
- il décide sur la fixation du traitement et l'octroi des indemnités et allocations aux fonctionnaires de son établissement.

CHAPITRE 4. — *Remplacements temporaires*

Art. II 13. Le chef d'établissement temporairement absent ou empêché peut, à l'exception de la présidence du conseil de direction, assurer son remplacement et faire un choix entre les chefs de division du personnel scientifique ou, à défaut d'un chef de division, entre les autres fonctionnaires du personnel scientifique.

Le chef d'établissement temporairement absent ou empêché et qui n'a pas assuré son remplacement, est remplacé d'office par un chef de division du personnel scientifique selon l'ordre de préséances suivant :

- 1° celui ayant la plus grande ancienneté de grade;
- 2° à ancienneté de grade égale : celui qui a la plus grande ancienneté de niveau;
- 3° à ancienneté de niveau égale : celui ayant la plus grande ancienneté de service;
- 4° à ancienneté de service égale : le plus âgé.

Art. II 14. Le chef d'établissement peut choisir un fonctionnaire de l'établissement pour le remplacement temporaire des chefs de division.

CHAPITRE 5. — *L'exercice de fonctions supérieures*

Art. II 15. § 1^{er}. Pour l'application du présent chapitre, on entend par fonction supérieure toute fonction correspondant à l'emploi figurant au cadre d'un grade de rang plus élevé que celui dont le fonctionnaire est titulaire.

§ 2. Un fonctionnaire peut être désigné pour une fonction supérieure dans un emploi d'un grade temporairement ou définitivement vacant.

Art. II 16. § 1^{er}. Indépendamment du fait qu'un fonctionnaire satisfait aux conditions statutaires pour être nommé au grade correspondant à la fonction supérieure, le fonctionnaire ne peut obtenir celle-ci que dans le rang suivant.

§ 2. Pour l'exercice d'une fonction supérieure dans un emploi de directeur scientifique, seul le personnel scientifique de rang A1 entre en ligne de compte.

Dans un emploi de rang A1 du personnel scientifique, l'exercice d'une fonction supérieure n'est pas possible.

§ 3. Le fonctionnaire qui a subi une peine disciplinaire ne peut être désigné pour une fonction supérieure avant la radiation de sa peine.

Art. II 17. L'exercice de la fonction supérieure est confié au fonctionnaire le plus apte à satisfaire aux besoins immédiats du service.

Art. II 18. § 1^{er}. Le Gouvernement flamand décide de la désignation temporaire à un emploi de chef d'établissement, sur la proposition du Ministre flamand fonctionnellement compétent.

§ 2. Le Ministre flamand fonctionnellement compétent décide de la désignation temporaire dans un emploi de rang A2, après avis du conseil de direction.

§ 3. Le chef d'établissement décide de la désignation temporaire dans un emploi de rang A1 et de niveau B, C et D, après avis du conseil de direction.

Art. II 19. § 1^{er}. Dans un emploi temporairement vacant, le fonctionnaire peut être désigné pour la durée de l'absence du titulaire, jusqu'à ce que celui-ci reprenne sa fonction.

§ 2. Un emploi définitivement vacant ne peut être exercé que pendant un an au plus par désignation temporaire, à condition que la procédure d'attribution définitive de l'emploi soit entamée.

§ 3. La durée de la désignation dépend des besoins du service.

Si l'Inspection des Finances émet un avis défavorable sur la désignation, l'autorité compétente demande l'accord du Ministre flamand compétent pour la Fonction publique.

§ 4. L'acte de désignation comporte :

- 1° une description de la fonction définitivement ou temporairement vacante, le nom de son titulaire précédent ou actuel et le motif de son départ ou de son absence;
- 2° la justification de la nécessité d'accorder une fonction supérieure dans l'emploi vacant;
- 3° la justification du choix du fonctionnaire proposé.

Art. II 20. Le fonctionnaire chargé d'une fonction supérieure dispose de toutes les prérogatives y afférentes.

CHAPITRE 6. — *Les concierges*

Section 1re. — Désignation des concierges

Art. II 21. Le Ministre flamand compétent pour la logistique désigne tous les immeubles ou complexes occupés par les services du Gouvernement flamand ou mis à sa disposition et pour lesquels un concierge doit être nommé.

Art. II 22. § 1^{er}. Les propositions de nomination des concierges sont établies par le chef d'établissement et transmises au secrétaire général du Département des Affaires générales et des Finances du ministère, qui détient la compétence de décision.

§ 2. Seuls les membres du personnel satisfaisant aux conditions suivantes peuvent être nommés en qualité de concierge :

- 1° travailler de préférence dans l'immeuble pour lequel un concierge est cherché;
- 2° appartenir de préférence à l'établissement;
- 3° appartenir de préférence aux niveaux D ou E;
- 4° à la date où les candidats sont proposés, ne pas avoir l'évaluation "insuffisant".

§ 3. A défaut de candidats, une personne ne faisant pas partie des services du Gouvernement flamand peut être engagée sous les liens d'un contrat.

Section 2. — Missions et devoirs des concierges

Art. II 23. § 1^{er}. Le chef d'établissement donne aux concierges les missions et instructions nécessaires en matière de sécurité, d'hygiène et de surveillance des immeubles.

§ 2. En outre, le chef d'établissement impose les obligations spécifiques adaptées aux activités exercées dans chaque immeuble.

Art. II 24. Sans préjudice des dispositions de la partie III, le concierge est soumis aux obligations suivantes :

1° le concierge ne peut exercer aucune activité commerciale dans l'immeuble;

2° le concierge, ainsi que sa famille, ne peut occuper dans l'immeuble dont il a la surveillance, que la partie qui lui est attribuée. Les locaux mis à la disposition du concierge seront toujours tenus propres. A l'entrée en service du concierge, les locaux sont mis en bon état aux frais de l'administration. Le concierge signe une déclaration sur le bon état des locaux d'habitation qui lui sont attribués. Le concierge doit effectuer régulièrement les travaux de rafraîchissement et d'entretien courants s'avérant nécessaires lors de l'occupation des locaux;

3° toutefois, l'administration prend à sa charge les frais des travaux de réparation découlant de travaux qu'elle a ordonnés et qui ont endommagé les locaux d'habitation du concierge. Cela vaut également pour la réparation des dommages accidentels survenus dans les locaux précités et qui ne peuvent être imputés à une négligence de la part du concierge;

4° le concierge ne peut employer à son usage personnel, le mobilier, le matériel et l'équipement appartenant aux services du Gouvernement flamand en ne faisant pas partie de son habitation;

5° le concierge doit souscrire une assurance incendie couvrant les risques locatifs et le recours des voisins.

Art. II 25. § 1^{er}. La surveillance de l'immeuble doit en tout cas être assurée en permanence en dehors des heures de service.

§ 2. Une demande de congé d'au moins une semaine s'accompagne d'une note proposant la désignation d'un suppléant éventuel.

Le suppléant remplit les mêmes conditions que le concierge.

L'identité complète et l'adresse exacte de ce suppléant seront communiquées. La demande doit être introduite au moins quinze jours avant la date de début du congé auprès du chef d'établissement.

Art. II 26. Les dépenses de déménagement de son propre mobilier sont toujours à charge du concierge, sauf quand les services quittent eux-mêmes les locaux et s'installent dans un nouvel immeuble où l'intéressé réoccupera la fonction de concierge.

Section 3. — Cessation de la fonction de concierge

Art. II 27. § 1^{er}. La fonction de concierge prend fin dans les cas suivants :

1° lorsqu'il est mis en retraite;

2° lorsqu'il donne sa démission;

3° si l'autorité compétente supprime la fonction de concierge;

4° en cas de décès du concierge,

et l'intéressé ou, en cas de décès, son conjoint, le partenaire avec lequel il cohabite ou les proches parents vivant sous le même toit, disposent d'un délai de six mois pour chercher un autre logement. Le chef d'établissement en avise l'intéressé par lettre recommandée.

Lorsqu'il est mis fin à la fonction du concierge en cas de manquements constatés dans l'exercice de sa fonction de concierge et qui rendent nécessaire sa démission, l'intéressé dispose d'un délai de trois mois pour chercher un autre logement.

En cas de :

- révocation

- ou de démission pour des raisons impérieuses par l'employeur ou le travailleur;

ce délai est réduit à 1 mois.

Le manquement est constaté par le coordinateur, désigné pour l'immeuble ou, à défaut, par le fonctionnaire ayant le plus haut grade dans l'immeuble. Après avoir entendu le concierge, celui-ci transmet, sans délai, son rapport accompagné des remarques écrites éventuelles du concierge, au chef d'établissement. Le secrétaire général du Département des Affaires générales et des Finances prend la décision de démission en accord avec le chef d'établissement.

§ 2. Le concierge qui désire mettre fin à sa fonction, doit en informer le chef d'établissement au moins trois mois à l'avance, par lettre recommandée, sauf en cas de force majeure.

TITRE 3. — Dispositions transitoires

Art. II 28. Les recours contre les demandes de congé adressés à la Commission de Recours en matière de congés, de disponibilités et d'absences auprès des services du Gouvernement flamand et de certains organismes et associations de droit public relevant de la Communauté flamande et/ou de la Région flamande avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont traités par cette commission selon la procédure et la composition en vigueur à ce moment.

Art. II 29. § 1^{er}. Les recours contre une peine disciplinaire ou une suspension dans l'intérêt du service, adressés à la chambre de recours instituée à cet effet avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont traités par ces chambres selon la procédure et la composition en vigueur à ce moment.

§ 2. Les recours contre un signalement reçus avant le 31 décembre 1996, sont traités par la chambre de recours compétente selon la procédure et la composition en vigueur le 31 décembre 1995.

Art. II 30. Toutes les désignations dans une fonction supérieure sont mises en conformité avec les nouvelles règles statutaires.

PARTIE III. — DROITS ET DEVOIRS

Art. III 1. Le fonctionnaire a le droit d'exprimer librement son opinion quant aux faits dont il a connaissance du chef de sa fonction.

Il lui est seulement interdit de communiquer des faits ayant trait

- à la sécurité du pays;

- à la protection de l'ordre public;

- aux intérêts financiers de l'autorité;

- aux mesures de prévention et de punition de faits délictueux;
- au secret médical;
- au caractère confidentiel de données commerciales, intellectuelles et industrielles;
- aux droits et libertés des citoyens et notamment au droit au respect de la vie privée, sauf si la personne en question a accordé la permission de publier des renseignements lui concernant;
- à la concertation interne précédant toute décision.

Le présent article vaut également pour le fonctionnaire dont les fonctions ont pris fin.

Art. III 2. § 1^{er}. Le fonctionnaire a droit à l'information et à la formation continuée, tant pour tous les aspects utiles à l'accomplissement de sa tâche que pour pouvoir satisfaire aux critères d'évaluation et aux conditions de promotion.

La formation doit lui être dispensée quand elle est une condition de promotion ou fait partie intégrante des critères d'évaluation.

Le fonctionnaire a le droit à la formation en vue de son perfectionnement personnel, si celui-ci répond aux objectifs globaux d'organisation de son service.

§ 2. Le fonctionnaire doit se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont il est chargé sur le plan professionnel.

§ 3. La formation est un devoir quand elle est nécessaire à une meilleure exécution du travail ou au fonctionnement d'une division ou quand elle fait partie d'une restructuration ou réorganisation d'une division ou de la mise en oeuvre de nouvelles techniques et infrastructures.

Pour le fonctionnaire de niveau A, cette formation peut avoir lieu en dehors et en plus des prestations normales, éventuellement sans compensation.

Le ministère ou l'établissement supporte les frais inhérents à la participation aux activités de formation.

Art. III 3. Tout fonctionnaire a le droit de consulter son dossier personnel.

Le dossier personnel du fonctionnaire comprend au moins les documents administratifs prévus dans l'annexe 1^{er} au présent arrêté.

Les recommandations dont ressort une conviction philosophique, idéologique ou politique ne peuvent figurer au dossier administratif.

Art. III 4. § 1^{er}. Indépendamment de l'exercice du droit à la libre expression des opinions, prévu à l'article III 1, le fonctionnaire exerce sa fonction de façon loyale et intègre, sous l'autorité de ses supérieurs hiérarchiques qui sont responsables des missions données. Il doit notamment :

1° respecter dans ses actes et son comportement pendant l'exécution de ses tâches les lois, les décrets et règlements en vigueur, les directives de l'autorité dont il relève, ainsi que les aspects d'équité et d'efficacité;

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

3° exécuter les décisions soigneusement, consciencieusement et dans le respect des directives de l'autorité dont il dépend, réaliser les programmes y afférents et prendre de son propre chef les initiatives nécessaires;

4° respecter la dignité personnelle dans ses relations avec ses supérieurs, collègues ou subordonnés et dans ses contacts avec le public.

§ 2. Le fonctionnaire apporte sa collaboration aux travaux de préparation de la politique à suivre et prend activement part aux travaux d'équipe.

§ 3. Le fonctionnaire exerce sa fonction de façon ouverte et sans discrimination envers les utilisateurs de son service. Il veille à ne communiquer les données personnelles recueillies auprès de ces utilisateurs qu'aux personnes qualifiées pour en prendre connaissance.

Art. III 5. § 1^{er}. En dehors de l'exercice de sa fonction, le fonctionnaire doit éviter tout comportement pouvant porter atteinte à la confiance du public dans son service.

§ 2. Même en dehors de sa fonction, mais en relation avec celle-ci, le fonctionnaire ne peut demander, réclamer ou accepter, directement ou par un intermédiaire, des dons, gratifications ou avantages.

Art. III 6. La qualité de fonctionnaire est incompatible avec toute activité qu'il accomplit lui-même ou par un intermédiaire et qui

1° l'empêche d'accomplir les devoirs de sa fonction;

2° est contraire à la dignité de sa fonction;

3° porte atteinte à son indépendance, ou

4° donne lieu à un conflit d'intérêts.

Le cumul d'activités dans les limites du premier alinéa est réglé conformément à la partie IV.

Les membres du personnel de l'établissement suivent le code de déontologie, tel que fixé par circulaire adressée au personnel du Ministère de la Communauté flamande.

Le conseil de direction peut compléter le code de déontologie par des dispositions propres à l'établissement.

Art. III 7. Les dispositions de cette partie s'appliquent également aux stagiaires.

PARTIE IV. — CUMUL D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

TITRE 1^{er}. — Définitions

Article IV 1. Pour l'application de cette partie, on entend par :

1° "activité professionnelle" :

a) toute occupation dont le produit est imposable comme revenu professionnel conformément au Code des impôts sur les revenus;

b) toute mission ou service, même à titre gratuit, dans des affaires privées à but lucratif.

Par dérogation au litt. a), un mandat public de nature politique n'est pas considéré comme activité professionnelle.

2° "activité professionnelle inhérente à l'exercice de la fonction" :

a) toute mission qui, par suite d'une disposition légale, décrétole ou réglementaire, est liée à la fonction que le fonctionnaire exerce;

b) toute mission pour laquelle le fonctionnaire est désigné par l'autorité dont il relève;

3° "heures de service" : les temps de base dans les services appliquant l'horaire variable.

Dans les autres services, l'autorité compétente définit les heures de service.

Pour l'application de cette partie, les heures d'absence pour lesquelles une dispense de service a été accordée sont considérées comme des heures de service.

TITRE 2. — Cumul d'activités en dehors des heures de service

Art. IV 2. Indépendamment de l'article III 6, le fonctionnaire peut cumuler des activités et des activités professionnelles en dehors des heures de service avec ses activités professionnelles proprement dites.

Art. IV 3. § 1^{er}. Indépendamment de dispositions réglementaires contraires, le fonctionnaire autorisé à exercer sa fonction par prestations réduites ou à s'absenter entièrement, peut cumuler des activités professionnelles dans la mesure où, pendant son absence :

1° il ne perçoit aucun traitement de l'autorité dont il relève, et

2° se trouve dans une position administrative qui ne lui permet pas de prétendre à un avancement de grade ou de traitement.

§ 2. S'il n'est pas satisfait aux conditions reprises au § 1^{er}, 1° ou 2°, l'autorisation de cumul est régie par la réglementation du cumul d'activités professionnelles pendant les heures de service.

TITRE 3. — Cumul d'activités professionnelles pendant les heures de service

Art. IV 4. Le fonctionnaire ne peut cumuler des activités professionnelles pendant les heures de service.

Art. IV 5. Indépendamment d'autres dispositions plus restrictives et par dérogation à l'article IV 4, le cumul d'activités professionnelles pendant les heures de service, qui sont inhérentes à l'exercice de la fonction, est exercé de plein droit.

Art. IV 6. § 1^{er}. Le cumul d'activités professionnelles pendant les heures de service, qui ne sont pas inhérentes à la fonction peut, par dérogation à l'article IV 4 et indépendamment de l'article III 6, être autorisé si ces activités peuvent être exercées sans inconvénient pour le service ou pour le public.

§ 2. La liste des cumuls visés au § 1^{er} sera publiée annuellement par circulaire.

TITRE 4. — La procédure

Art. IV 7. Pour obtenir l'autorisation de cumul visée à l'article IV 6, le fonctionnaire doit transmettre, sous pli recommandé ou contre accusé de réception, une demande écrite préalable au chef d'établissement, suivant un modèle repris à l'annexe 2 au présent arrêté.

En même temps le fonctionnaire transmet copie de la demande au chef de division.

Art. IV 8. L'autorisation de cumul visée à l'article IV 6 est accordée suivant la procédure suivante :

1° le chef de division transmet un avis motivé écrit au chef d'établissement dans les 15 jours civils suivant la réception de la demande;

2° le chef d'établissement autorise ou refuse le cumul, si la demande est complète, dans les 30 jours civils suivant la date de la demande;

3° le fonctionnaire est informé dans les 30 jours civils suivant la date de sa demande de la décision motivée du chef d'établissement autorisant ou refusant le cumul.

Art. IV 9. Indépendamment des dispositions de cette partie, le chef d'établissement transmet une demande de cumul de fonctions au(x) Ministre(s) flamands fonctionnellement compétent(s); celui (ceux)-ci accorde(nt) ou refuse(nt) le cumul dans les 15 jours civils suivant la réception de la demande complète.

Art. IV 10. Si les renseignements nécessaires ne figurent pas au dossier, la personne responsable des affaires du personnel pour l'établissement les demande dans les 15 jours civils à dater de la réception du dossier.

Le fonctionnaire fournit les renseignements demandés dans un délai de trente jours civils, faute de quoi la demande est caduque.

Les délais visés aux deux premiers alinéas suspendent ceux visés aux articles IV 8 et IV 9.

Art. IV 11. L'autorisation est révocable. La décision d'autorisation, de refus ou de révocation est motivée.

Art. IV 12. Les membres du personnel de l'établissement suivent le code de déontologie relatif aux cumuls, tel que fixé par circulaire adressée au personnel du Ministère de la Communauté flamande.

Le conseil de direction peut compléter le code de déontologie par des dispositions propres à l'établissement.

Au moyen du code de déontologie, la nature du cumul pendant les heures de service et, indépendamment du titre 2, éventuellement en dehors de celles-ci, est appréciée par l'autorité qui autorise le cumul.

Art. IV 13. Les dispositions de cette partie s'appliquent également aux stagiaires.

TITRE 5. — Dispositions transitoires

Art. IV 14. Dans les trois mois de l'entrée en vigueur de cette partie, le fonctionnaire qui cumule des activités professionnelles pendant les heures de service, à l'exception de celles qu'il exerce de plein droit en vertu de l'article IV 5, introduira une demande d'autorisation de cumul selon la procédure définie au titre 4 de cette partie.

Si l'autorité, suivant la procédure prévue au même titre, refuse l'autorisation, il sera mis fin, dans le délai qu'elle fixe et en tout cas dans les douze mois suivant l'entrée en vigueur du présent arrêté, aux activités de cumul.

Le cumul dans l'enseignement est, en cas de refus de l'autorisation, exercé jusqu'à la fin de l'année scolaire ou académique en cours.

PARTIE V. — L'UTILISATION EFFICACE DU PERSONNEL

TITRE Ier. — Généralités

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions communes relatives au personnel scientifique et non scientifique

Article V 1. § 1^{er}. Chaque année, au mois de janvier, le chef d'établissement élabore un rapport sur les effectifs dans l'établissement.

Ce rapport est envoyé au(x) Ministre(s) flamand(s) fonctionnellement compétent(s) et au Ministre flamand ayant la Fonction publique dans ses attributions.

§ 2. Sur la base du rapport visé au § 1^{er}, le conseil de direction détermine le manque de personnel ou le surnombre de personnel dans l'établissement et/ou évalue le surplus de personnel.

Le personnel est en surnombre lorsque l'effectif dépasse le cadre.

Le personnel est en surplus lorsqu'il y a trop de personnel par rapport aux besoins ou tâches de l'établissement.

Art. V 2. § 1^{er}. Sans préjudice de la possibilité d'ajuster le cadre, le personnel scientifique en surnombre ou en surplus est affecté dans les établissements à des emplois vacants, et le personnel non scientifique en surplus ou en surnombre est affecté dans les services du Gouvernement flamand à des emplois vacants ou maintenu en service au lieu de son travail.

§ 2. Le manque de personnel au sein de l'établissement est comblé par des plans de recrutement établis par le conseil de direction et approuvés par le Ministre flamand ayant la Fonction publique dans ses attributions.

CHAPITRE 2. — *Dispositions propres au personnel scientifique*

Art. V 3. S'il peut être pourvu de plusieurs façons à une vacance d'emploi et si aucune disposition ne prescrit une de ces façons, l'autorité compétente choisit de façon motivée sa manière d'attribuer les emplois dans l'établissement :

- 1° une vacance d'emploi dans les rangs A1 ou A3 : par recrutement.
- 2° une vacance d'emploi dans le rang A2 :
 - a) par un appel interne par voie de promotion, ou
 - b) par recrutement.

CHAPITRE 3. — *Dispositions particulières relatives au personnel non scientifique*

Art. V 4. S'il peut être pourvu de plusieurs façons à une vacance d'emploi et si aucune disposition ne prescrit une de ces façons, l'autorité compétente choisit de façon motivée sa manière d'attribuer les emplois dans l'établissement :

- 1° une vacance d'emploi dans le grade initial de chaque niveau :
 - a) soit par la promotion des lauréats des concours de passage, après un appel adressé aux lauréats du personnel non scientifique des établissements et simultanément aux lauréats du personnel du ministère;
 - b) soit par recrutement;
 - c) soit par mutation;
- 2° une vacance d'emploi dans un grade hiérarchique plus élevé que le grade initial de chaque niveau :
 - a) soit par un appel interne par voie de promotion.

Si l'emploi est conféré par promotion après avoir réussi un examen ou une épreuve d'aptitude de promotion de grade, l'appel est adressé simultanément au personnel non scientifique des établissements scientifiques et au personnel du ministère.

Tous les candidats sont classés sur une seule liste de personnes proposées;

- b) soit par recrutement;
- c) soit par mutation.

TITRE 2. — La mutation

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions communes*

Art. V 5. § 1^{er}. Pour l'application du présent titre, on entend par mutation le transfert d'un fonctionnaire à un autre établissement ou au ministère, sans changement ou avancement de grade et après appel général aux candidats.

Le transfert entre établissements ou entre un établissement et le ministère est une mutation interdépartementale.

§ 2. Il y a deux modes de mutation : la mutation volontaire et la mutation d'office.

La mutation volontaire est appliquée avant que n'intervienne la mutation d'office.

Art. V 6. Sans préjudice des dispositions du présent titre, le chef d'établissement peut modifier l'affectation et la résidence des fonctionnaires des niveaux B, C, D et E et de rang A1, après avis du conseil de direction et moyennant motivation.

Art. V 7. § 1^{er}. Le collège des secrétaires généraux déclare les emplois conférés par mutation volontaire vacants, si nécessaire après avis du conseil de direction.

§ 2. L'avis déclarant un emploi vacant par mutation comporte pour cet emploi :

- 1° une description de la fonction;
- 2° le profil souhaité.

§ 3. La notification des vacances d'emploi se fait par :

- 1° une lettre aux candidats entrant en ligne de compte, envoyée à la dernière adresse communiquée par l'intéressé;
- 2° la publication de l'appel au *Moniteur belge*.

§ 4. Pour être valable, la candidature doit répondre aux prescriptions de l'avis de vacance d'emploi et être envoyée soit par lettre recommandée, soit par une lettre remise contre accusé de réception dans les trente jours civils à dater du premier jour ouvrable suivant la date de publication de l'avis au *Moniteur belge*.

La candidature présentée par lettre remise contre accusé de réception doit être introduite le dernier jour ouvrable du service réceptionnaire, à 16 heures au plus tard.

La date de la poste ou de l'accusé de réception fait foi comme date de la candidature. Celle-ci comprend un exposé des titres du candidat et est rédigée sur le formulaire dont le modèle figure à l'annexe 3 du présent arrêté.

Art. V 8. § 1^{er}. Le fonctionnaire ne peut obtenir une mutation que s'il :

- 1° n'a pas la mention "insuffisant" comme évaluation fonctionnelle, sauf s'il s'agit d'une mutation d'office;
- 2° est en position administrative d'activité de service;
- 3° répond aux conditions spécifiques, posées conformément au présent arrêté, pour exercer la fonction;
- 4° a reçu un avis favorable, tel que visé à l'article V 9.

§ 2. La décision de mutation tient compte :

- 1° de la monographie de l'emploi vacant et du profil souhaité du candidat;
- 2° de l'évaluation fonctionnelle du candidat;

Art. V 9. Après avis favorable du chef d'établissement de l'établissement d'accueil, le collège des secrétaires généraux accorde la mutation interdépartementale à des emplois de rang A1 et inférieur.

CHAPITRE 2. — *La mutation volontaire*

Art. V 10. Sur la base du rapport visé à l'article V 1, le collège des secrétaires généraux établit une liste des emplois des grades de recrutement qui peuvent être conférés par mutation.

Cette liste est valable pendant un an et est soumise à l'autorité ayant pouvoir de nomination.

Art. V 11. Si, sur la base du rapport visé à l'article V 1, l'on constate qu'un établissement a du personnel en surnombre ou en surplus et si des emplois du même grade sont vacants dans un autre établissement ou dans le ministère, le collège des secrétaires généraux lance d'abord un appel à la mutation volontaire interdépartementale.

L'appel et les candidatures respecteront la procédure prévue dans ce titre.

CHAPITRE 3. — *La mutation d'office*

Art. V 12. Si, après application de la procédure de mutation volontaire, la situation, visée à l'article V 11, de personnel en surnombre par grade et de personnel en surplus dans un établissement subsiste, les méthodes suivantes sont possibles :

1° Le personnel en surnombre et en surplus dans un grade qui, dans la carrière de ce grade ou par d'autres vacances d'emploi dans l'établissement, peut être compensé financièrement peut, avec l'accord du collège des secrétaires généraux, rester en fonction dans son établissement d'origine.

2° Le personnel qui reste en surnombre et en surplus après application ou non du § 1^{er}, est désigné d'office par le collège des secrétaires généraux, à raison des vacances d'emploi dans le grade où il y a du personnel en surnombre au sein des autres établissements ou du ministère, et ce de la façon suivante :

- a) les agents contractuels désignés à un emploi du cadre, sauf les contractuels recrutés pour des tâches spécifiques;
- b) les fonctionnaires.

Lors de la désignation d'office pour les emplois vacants respectifs, il sera tenu compte des exigences particulières de l'exercice de la fonction, de la monographie de l'emploi vacant et du profil souhaité du candidat.

3° Le personnel qui reste en surnombre et en surplus dans un grade après application du 2° et à défaut d'emplois vacants ou d'emplois vacants en nombre suffisant du même grade dans les autres établissements ou dans le ministère, est main tenu d'office en fonction avec compensation financière.

La technique de mutation volontaire et de mutation d'office en cas de surnombre est évaluée annuellement.

TITRE 3. — **La réaffectation**CHAPITRE 1^{er}. — *Champ d'application*

Art. V 13. § 1^{er}. La réaffectation se fait au sein des établissements pour un fonctionnaire du personnel scientifique.

§ 2. La réaffectation se fait au sein des services du Gouvernement flamand pour un fonctionnaire du personnel non scientifique.

§ 3. Peuvent prétendre à la réaffectation suivant les dispositions du présent titre :

1° le fonctionnaire qui, pour une cause quelconque, telle qu'une rétrogradation, l'annulation ou le retrait d'une promotion, la vacance de son emploi pendant un congé prolongé, doit être désigné pour un autre emploi que le sien;

2° le fonctionnaire qui est jugé inapte à l'exercice de sa fonction par le Service de Médecin du travail, mais qui peut être réaffecté dans une autre fonction compatible avec son état de santé, qu'il soit malade ou victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

CHAPITRE 2. — *Modalités de réaffectation*

Art. V 14. La réaffectation tient compte des exigences particulières pour l'exercice de la fonction, de la monographie de l'emploi vacant et du profil souhaité du candidat.

Art. V 15. La réaffectation d'un fonctionnaire se fait dans un emploi vacant de son grade ou d'un grade équivalent ou, en l'absence de vacances d'emploi, en surnombre dans ce grade.

De toute façon, le fonctionnaire conserve son grade et l'échelle de traitement y afférente.

Art. V 16. La réaffectation du fonctionnaire pour des raisons médicales, dans une autre fonction compatible avec son état de santé, au sens de l'article V 13, § 3, 2°, se fait dans un grade de son rang ou dans un rang inférieur.

Par dérogation à l'article V 15, cette réaffectation a pour effet de nommer le fonctionnaire dans le nouveau grade. Le fonctionnaire est inséré dans la nouvelle échelle de traitement conformément à l'article XIII 22, § 2.

PARTIE VI. — **LE RECRUTEMENT**TITRE 1^{er}. — **Conditions d'admission**

Article VI 1^{er}. § 1^{er}. Les conditions d'admission générales suivantes sont applicables pour l'accès à une fonction auprès de l'établissement :

- 1° avoir un comportement correspondant aux exigences de l'emploi sollicité;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° satisfaire aux lois sur la milice;
- 4° posséder les aptitudes physiques requises pour exercer la fonction dont il s'agit.

L'Office médico-social de l'Etat effectue les examens des aptitudes physiques requises.

La demande de procéder à un tel examen est présentée par le Secrétaire permanent au recrutement lorsque la procédure de recrutement est confiée à ses soins ou par le chef d'établissement dans les autres cas.

§ 2. Sont réservées à des Belges, les fonctions pour lesquelles il est établi dans la description de fonction et dans le profil qu'elles impliquent une participation directe ou indirecte aux actes de l'autorité publique ou qui comportent des activités destinées à sauvegarder les intérêts généraux de la Communauté flamande.

TITRE 2. — **Le recrutement**CHAPITRE 1^{er}. — *Les conditions de recrutement*Section 1^{re}. — *Dispositions particulières relatives au personnel scientifique*

Art. VI 2. § 1^{er}. Nul ne peut être recruté comme fonctionnaire s'il ne satisfait aux conditions suivantes :

- 1° n'avoir pas atteint l'âge de 50 ans;
- 2° être porteur d'un diplôme donnant accès au niveau A.

§ 2. Les candidats doivent satisfaire aux conditions d'admission générales et aux conditions de recrutement à la date de publication de la vacance d'emploi au *Moniteur belge*. Le conseil de direction veille au contrôle de ces exigences et conditions, exception faite des aptitudes physiques requises.

Art. VI 3. Par dérogation à l'article VI 2 - 1°, dispensation de la condition relative à la limite d'âge est accordée aux stagiaires, aux fonctionnaires et aux contractuels de l'établissement pour autant qu'ils soient entrés en service à l'établissement avant l'âge de cinquante ans.

Art. VI 4. § 1^{er}. En fonction de la nature de l'emploi et conformément à la description de fonction et au profil de compétence, les conditions de recrutement particulières suivantes peuvent être imposées :

- 1° une limite d'âge inférieure à cinquante ans et/ou un âge minimum;
- 2° des conditions spéciales de capacités professionnelles et/ou d'aptitudes physiques;
- 3° la détention de diplômes d'études ou de formation ou certificats particuliers.

§ 2. Les candidats doivent satisfaire aux conditions d'admission particulières à la date de publication de la vacance d'emploi au *Moniteur belge*. Le conseil de direction veille au contrôle de ces exigences et conditions, exception faite des conditions spéciales relatives aux aptitudes physiques.

*Section 2. — Dispositions particulières
relatives au personnel non scientifique*

Art. VI 5. § 1^{er}. Nul ne peut être recruté comme fonctionnaire s'il ne satisfait aux conditions suivantes :

- 1° n'avoir pas atteint l'âge de 50 ans;
- 2° être porteur d'un diplôme ou certificat d'études correspondant au niveau du grade à conférer selon le tableau figurant en annexe 3 au présent arrêté, à l'exclusion des exceptions prévues par le Secrétaire permanent au recrutement;

A condition qu'il soit prévu expressément dans la description de fonction ou dans le règlement de l'examen, les diplômes ou certificats d'études donnant accès à un niveau déterminé peuvent être pris en considération pour l'admission aux grades classés dans les niveaux inférieurs.

- 3° réussir au concours de recrutement organisé par le Secrétariat permanent de Recrutement.

§ 2. Lors de l'organisation d'un concours de recrutement, le Secrétaire permanent au recrutement fixe la date à laquelle les candidats doivent satisfaire aux conditions d'admission générales et aux conditions de recrutement, sans préjudice de l'application de l'article VI, 6, § 2, en ce qui concerne la détention du diplôme requis. Il veille au contrôle de ces exigences et conditions, exception faite des aptitudes physiques requises.

Art. VI 6. § 1^{er}. Par dérogation à l'article VI 5 - 1°, dispensation de la condition relative à la limite d'âge est accordée aux stagiaires, aux fonctionnaires et aux contractuels de l'établissement pour autant qu'ils soient entrés en service à l'établissement avant l'âge de cinquante ans.

§ 2. Par dérogation à l'article VI 5 - 2°, les étudiants qui accomplissent la dernière année d'études sont également admis au concours de recrutement. Les candidats ainsi admis ne pourront être autorisés à faire leur stage qu'à partir du jour où ils auront produit devant le Secrétaire permanent au recrutement le diplôme ou certificat d'études exigés.

Art. VI 7. § 1^{er}. En fonction de la nature de l'emploi et conformément à la description de fonction et au profil de compétence, les conditions de recrutement particulières suivantes peuvent être imposées en accord avec le Secrétaire permanent au recrutement :

- 1° une limite d'âge inférieure à cinquante ans et/ou un âge minimum;
- 2° des conditions spéciales de capacités professionnelles et/ou d'aptitudes physiques;
- 3° la détention de diplômes ou certificats d'études désignés parmi ceux qui sont énumérés au tableau figurant en annexe 3 au présent arrêté ou de diplômes d'études ou de formation ou certificats particuliers.

§ 2. Lors de l'organisation d'un concours de recrutement, le Secrétaire permanent au recrutement fixe la date à laquelle les candidats doivent satisfaire aux conditions d'admission particulières. Il veille au contrôle de ces exigences et conditions, exception faite des conditions spéciales relatives aux aptitudes physiques.

CHAPITRE 2. — La procédure de recrutement

*Section 1re. — Dispositions particulières
relatives au personnel scientifique*

Art. VI 8. Par voie d'au moins un avis publié au *Moniteur belge*, le chef d'établissement lance un appel aux candidats pour chaque emploi déclaré vacant par recrutement.

Art. VI 9. Après l'examen des candidatures, le conseil de direction établit un procès-verbal fixant le classement sur la base :

- 1° d'un entretien par lequel il est vérifié si le profil du candidat répond aux exigences spécifiques de l'emploi telles que fixées dans la description de fonction;
- 2° de l'expérience et les mérites scientifiques du candidat ressortant entre autres de son curriculum vitae.

Le conseil de direction informe les candidats du classement et le publie au *Moniteur belge*.

Le classement est établi conformément à l'article II 10.

Art. VI 10. Après la clôture du procès-verbal fixant le classement, le candidat à l'emploi du rang A1 qui satisfait aux exigences fixées, est admis au stage dans l'ordre de son classement.

Art. VI 11. Après la clôture du procès-verbal fixant le classement, le candidat à l'emploi du rang A2 qui satisfait aux exigences fixées et qui en plus a réussi à une épreuve de sélection, par laquelle on vérifie si le candidat dispose des capacités dirigeantes suffisantes, est nommé dans l'ordre de son classement par le Gouvernement flamand.

*Section 2. — Dispositions particulières
relatives au personnel non scientifique*

Sous-section 1re. — Généralités

Art. VI 12. Les concours de recrutement sont organisés par le Secrétaire permanent au recrutement à la requête du fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique qui en décide dans les limites du plan de recrutement approuvé par le Ministre flamand de la Fonction publique.

Le Secrétaire permanent au recrutement annonce chaque concours de recrutement au moins par avis publié au *Moniteur belge*.

Art. VI 13. § 1^{er}. Le Secrétaire permanent au recrutement fixe les modalités des concours de recrutement en accord avec le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique.

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;
- 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.

§ 2. Le Secrétaire permanent au recrutement détermine la composition des jurys d'examen.

Art. VI 14. Les concours de recrutement sont organisés pour la nomination aux grades du rang le plus bas de chaque niveau et, le cas échéant, aux grades des autres rangs mentionnés dans l'annexe 5 au présent arrêté.

Sous-section 2. — Le programme

Art. VI 15. Le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique fixe le programme des concours de recrutement en accord avec l'établissement pour lequel il est procédé à un recrutement et 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'accession au niveau supérieur peuvent être différents.

Art. VI 16. Les concours de recrutement comportent trois épreuves :

- 1° une épreuve destinée à tester les aptitudes élémentaires requises pour porter le grade à conférer;
- 2° une épreuve destinée à tester les aptitudes de la communication écrite;
- 3° une épreuve consistant en un entretien destiné à vérifier si le profil du candidat correspond aux exigences particulières de la fonction.

Seuls les candidats reçus aux épreuves précédentes peuvent être admis à l'épreuve suivante.

Lorsque la nature des fonctions le justifie, le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique peut, en accord avec le Secrétaire permanent au recrutement, limiter le concours de recrutement à une ou deux épreuves.

Art. VI 17. La durée et l'ordre de succession des différentes épreuves sont déterminés par le Secrétaire permanent au recrutement.

Les épreuves orales seront subies en présence d'au moins deux assesseurs.

Art. VI 18. Chaque candidat qui se fait inscrire à un concours de recrutement reçoit le règlement à sa demande.

Sous-section 3. — Dispositions particulières

Art. VI 19. En fonction des recrutements envisagés pendant la durée de validité de l'examen, le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique peut déterminer le nombre maximum des candidats qui :

- sont admis à l'épreuve suivante;
- peuvent être reçus à l'examen dans son ensemble.

La disposition y relative est insérée au règlement de l'examen.

Ce nombre maximum est diminué, lorsqu'un nombre insuffisant de candidats ont obtenu le minimum de points.

Il est augmenté, si plusieurs participants sont à égalité de points pour l'attribution de la dernière place des candidats pouvant être reçus.

Art. VI 20. § 1^{er}. Si cette possibilité est prévue par le règlement de l'examen, le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique peut, après la clôture des inscriptions et lorsque le nombre des candidats inscrits le justifie, à son avis, ajouter une présélection au programme du concours de recrutement.

§ 2. Le jury fixe le nombre des candidats admissibles au concours de recrutement, en fonction des résultats de la présélection.

§ 3. Il n'est pas tenu compte du résultat obtenu lors de la présélection pour le classement des lauréats du concours de recrutement.

Art. VI 21. Le Secrétaire permanent au recrutement arrête la liste des lauréats au procès-verbal du concours et y 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. VI 22. § 1^{er}. Pour autant qu'il soit prévu par le règlement de l'examen, le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique peut décider que les lauréats sont classés en fonction du résultat qu'ils ont obtenu à la première épreuve du concours.

§ 2. Pour la deuxième épreuve, les lauréats de la première épreuve sont divisés en groupes selon l'ordre de leur classement. Les candidats passent alors la deuxième épreuve par groupes. Les lauréats de cette épreuve gardent le rang dans le classement qu'ils avaient obtenu à la première épreuve. Seuls les candidats reçus aux deux premières épreuves sont admis dans la réserve de recrutement.

§ 3. Une troisième épreuve est organisée, lorsque la demande d'organiser un concours de recrutement est accompagnée d'une description de fonction.

Les emplois pour lesquels une description de fonction est établie sont conférés uniquement aux candidats retenus par le jury après la troisième épreuve, selon l'ordre du classement qu'ils avaient obtenu à la première épreuve. Ceux qui ne sont pas retenus, restent dans la réserve de recrutement, dont question au § 2.

§ 4. Un procès-verbal est dressé après chaque épreuve.

Le délai de validité du concours prend cours à la date de la clôture du procès-verbal relatif à la première épreuve.

Art. VI 23. Lorsque des conditions spéciales supplémentaires sont imposées pour un emploi déterminé, les candidats admis dans une réserve existante peuvent être soumis à une épreuve de sélection supplémentaire.

Les lauréats de cette épreuve seront repris, pour cet emploi, dans un classement séparé supplémentaire selon l'ordre des points qu'ils ont obtenus.

Art. VI 24. Lorsque des concours de recrutement à des grades de même rang ou de rangs différents sont organisés suivant des programmes d'examen qui sont identiques en tout ou en partie, le Secrétaire permanent au recrutement peut organiser un concours de recrutement comportant une épreuve commune et des épreuves propres à chaque grade concerné.

Lorsque le programme est identique pour plusieurs grades, un classement unique est établi.

Art. VI 25. Dès que le Secrétaire permanent au recrutement constate, au cours d'un examen, qu'un candidat ne remplit pas ou ne pourra pas remplir une des conditions requises pour être admis à un emploi vacant, il exclut celui-ci du concours et lui notifie sa décision ainsi que les motifs de celle-ci.

Art. VI 26. Après la clôture du procès-verbal du concours de recrutement, le Secrétaire permanent au recrutement s'assure que les lauréats réunissent les conditions requises. Il déclare admis les lauréats qui y satisfont.

Lorsqu'il estime qu'une enquête complémentaire s'impose afin d'apprécier si la conduite du lauréat répond ou non aux exigences de l'emploi à conférer, ce dernier en est informé et est exclu provisoirement.

Art. VI 27. Après la clôture du procès-verbal du concours, les lauréats qui satisfont aux conditions requises sont, dans l'ordre de leur classement, admis en stage au grade pour lequel ils ont concouru.

Les lauréats qui ont été provisoirement écartés mais satisfont toutefois par après aux conditions requises, sont admis en stage au grade pour lequel ils ont concouru. Ceux qui ne satisfont pas à ces conditions, sont exclus.

Art. VI 28. Les lauréats admis peuvent exprimer leur préférence pour une affectation déterminée. Leur désir est pris en considération selon leur ordre de classement.

Les lauréats qui expriment leur préférence pour un ou plusieurs emplois s'engagent à accepter l'emploi qui leur est attribué. Ceux qui, après cette acceptation, refusent d'entrer en fonction, sont rayés de la liste visée à l'article VI 21, alinéa 1^{er}.

Les lauréats qui demandent, pour des raisons de convenances personnelles, à ajourner le choix de leur emploi, perdent le bénéfice de leur rang de classement. Ils reprennent leur rang initial dans le classement dès que cet ajournement est retiré.

Art. VI 29. Les lauréats d'un concours de recrutement conservent le bénéfice de leur résultat pendant quatre ans à compter de la date du procès-verbal du concours, à moins que le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique n'ait fixé un autre délai. Un délai de validité plus court est fixé au règlement de l'examen. La prolongation de la réserve de recrutement est possible pour des raisons de service.

Entre lauréats de deux ou plusieurs concours de recrutement, les lauréats du concours dont le procès-verbal a été clos à la date la plus ancienne ont priorité.

TITRE 3. Le recrutement de personnes handicapées

Art. VI 30. Le présent titre fixe les règles de recrutement arrêtées, par dérogation au statut des fonctionnaires, en vue de stimuler le recrutement de personnes handicapées au sein des établissements.

Il s'applique aux personnes handicapées enregistrées par le "Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap" (Fonds flamand pour l'Intégration sociale des Personnes handicapées), dénommé ci-après le V.F.S.I.P.H.

Art. VI 31. § 1^{er}. Les bénéficiaires du présent titre doivent satisfaire aux conditions de recrutement qui sont applicables aux fonctionnaires.

Toutefois, lors de l'organisation du concours de recrutement pour le personnel non scientifique, les obstacles liés à l'handicap sont écartés dans la mesure du possible, en accord avec le Secrétaire permanent au recrutement, à l'aide de facilités appropriées.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, la personne handicapée admissible à un emploi des niveaux D ou E est exemptée du concours de recrutement.

Art. VI 32. Le contingent des personnes handicapées à employer par priorité et en fonction des vacances dans les niveaux D et E est de 2 % du nombre des emplois prévus au cadre organique du personnel de ces niveaux.

Art. VI 33. § 1^{er}. Tant que le contingent n'est pas atteint, le service central de recrutement du ministère examine, en accord avec le V.F.S.I.P.H. ainsi qu'avec le Secrétariat permanent de Recrutement et en se basant sur la description de fonction relative à l'emploi vacant et sur les exigences de profil du candidat, quelles sont les personnes handicapées qui peuvent être appelées à remplir les vacances.

§ 2. Les noms des personnes handicapées sélectionnées ainsi qu'un rapport motivé sont soumis à la décision du conseil de direction de l'établissement.

TITRE 4. — Dispositions particulières relatives au recrutement du chef d'établissement (= directeur général)

Art. VI 34. Le Gouvernement flamand désigne le chef d'établissement sur la proposition du Ministre flamand fonctionnellement compétent.

Le Gouvernement flamand peut conférer la fonction par mandat. La durée du mandat est de six ans et peut être prolongée chaque fois pour une période de six ans.

Art. VI 35. Nul ne peut être recruté comme chef d'établissement s'il ne satisfait aux conditions suivantes :

1° remplir les conditions d'admission fixées à l'article VI 1, et les conditions de recrutement fixées à l'article VI 2.

Par dérogation à VI, § 1^{er}, 1^{er}, le Ministre flamand fonctionnellement compétent demande d'examiner les aptitudes physiques requises.

2° sans préjudice de conditions de recrutement particulières supplémentaires qui peuvent être déterminées conformément à l'article VI 4, satisfaire aux conditions de recrutement suivantes :

- être porteur d'un diplôme de docteur obtenu sur présentation d'une thèse de doctorat ou d'un diplôme ou certificat dont l'équivalence est reconnue par application de directives de l'Union européenne ou d'un accord bilatéral;
- réussir à l'épreuve de sélection destinée à vérifier si le candidat dispose de capacités dirigeantes suffisantes.

Cette présélection peut être effectuée ou bien par un bureau-conseil extérieur ou bien par le Secrétariat permanent de Recrutement.

Art. VI 36. A l'occasion de la vacance d'un emploi de chef d'établissement, le Gouvernement flamand peut créer une commission ad hoc composée de cinq personnalités scientifiques afin d'évaluer la valeur scientifique des lauréats de l'épreuve de sélection.

Art. VI 37. § 1^{er}. Le Gouvernement flamand déclare l'emploi de chef d'établissement vacant.

§ 2. La vacance d'emploi est communiquée par la publication de l'appel au *Moniteur belge*.

Art. VI 38. § 1^{er}. Le fonctionnaire nommé chef d'établissement par mandat, conserve pendant la durée du mandat son affectation, ainsi que le droit aux augmentations de traitement, à la transition à une échelle de traitement plus élevée ou à la promotion à un grade plus élevé comme s'il n'était pas chargé d'un mandat.

§ 2. Le Gouvernement flamand peut, soit de sa propre initiative, soit sur la demande de la personne en question, mettre fin au mandat avant la fin du terme pourvu que la décision y relative soit motivée.

PARTIE VII. — LE STAGE ET LA NOMINATION EN QUALITE DE FONCTIONNAIRE

TITRE 1^{er}. — Le stage

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales

Section 1re. — Dispositions particulières relatives au personnel scientifique

Article VII 1^{er}. Le candidat au stage à un emploi de rang A1 peut être admis au stage avant qu'il ait subi l'examen de son aptitude physique.

Si, plus tard, il s'avère qu'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique requises, il est démis d'office.

Au plus tard à la date de cette démission d'office, un contrat de travail à durée déterminée est conclu avec l'intéressé. Cette durée correspond à la durée minimum imposée en son cas afin de pouvoir bénéficier des allocations de chômage. Lorsqu'une incapacité de travail lui survient au moment où le contrat prend cours ou durant l'exécution de ce contrat, il reçoit un traitement pendant six mois dans le premier cas et pendant la période nécessaire à couvrir l'attente pour l'assurance maladie-invalidité obligatoire, secteur allocations, dans le deuxième cas.

Section 2. — Dispositions particulières relatives au personnel non scientifique

Art. VII 2. Après contrôle des conditions d'admissibilité et de recrutement, le lauréat d'un concours de recrutement est déclaré admis au stage par le Secrétaire permanent au recrutement selon l'ordre de son classement.

Art. VII 3. Le fonctionnaire dirigeant de l'administration de la Fonction publique

1° admet au stage le lauréat déclaré admissible d'un concours de recrutement;

2° admet au stage le lauréat d'un concours d'accession à un autre niveau dans l'ordre de son classement;

3° répartit les candidats au stage entre les établissements de concert avec les chefs des services du personnel.

Le lauréat d'un concours de recrutement ou d'un concours d'accession à un autre niveau organisé pour l'ensemble des services du Gouvernement flamand, peut refuser un emploi au ministère ou à un autre établissement. Il garde le bénéfice de son rang dans le classement en vue de l'attribution d'un emploi dans son établissement.

Le stagiaire est censé être titulaire du grade auquel il s'est porté candidat.

Art. VII 4. Le lauréat d'un concours de recrutement peut être admis au stage avant qu'il ait subi l'examen de son aptitude physique.

Si, plus tard, il s'avère qu'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique requises, il est démis d'office.

Au plus tard à la date de cette démission d'office, un contrat de travail à durée déterminée est conclu avec l'intéressé. Cette durée correspond à la durée minimum imposée en son cas afin de pouvoir bénéficier des allocations de chômage. Lorsqu'une incapacité de travail lui survient au moment où le contrat prend cours ou durant l'exécution de ce contrat, il reçoit un traitement pendant six mois dans le premier cas et pendant la période nécessaire à couvrir l'attente pour l'assurance maladie-invalidité obligatoire, secteur allocations, dans le deuxième cas.

CHAPITRE 2. — Dispositions particulières

Section 1re. — Dispositions particulières relatives au personnel scientifique

Art. VII 5. § 1^{er}. Après contrôle des conditions d'admissibilité et de recrutement, le candidat au stage à un emploi de rang A1, est déclaré admis au stage dans l'établissement selon l'ordre de son classement.

§ 2. Le stagiaire est affecté à un emploi vacant au cadre du personnel.

Le stagiaire est censé être titulaire du grade auquel il s'est porté candidat.

Art. VII 6. Le responsable départemental de la formation remplit le rôle d'intermédiaire pour le stagiaire de l'établissement. Il coordonne les différents aspects du stage.

Section 2. — Dispositions particulières relatives au personnel non scientifique

Art. VII 7. Le membre du personnel qui a réussi à un concours de recrutement est invité à entrer en fonctions, au plus tard le premier jour du troisième mois suivant le mois pendant lequel le Secrétaire permanent au recrutement a mis les lauréats à la disposition de l'établissement. Il est affecté à une fonction vacante au cadre organique.

Lorsque le membre du personnel doit encore accomplir un délai de préavis en application de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, le terme fixé à l'alinéa précédent est prolongé jusqu'au premier jour du mois qui suit la date d'expiration du délai de préavis.

Pour autant qu'il y ait des fonctions vacantes et l'autorité ayant compétence de nomination ait choisi pour la promotion de lauréats d'un concours d'accession au niveau supérieur, le membre du personnel qui a réussi à un concours d'accession au niveau supérieur est admis au stage à partir du premier jour du mois suivant la date du procès-verbal de l'examen.

Si la vacance survient plus tard ou la décision est prise après la date du procès-verbal, le membre du personnel est admis au stage à partir du premier jour du mois suivant le mois pendant lequel la fonction est devenue vacante ou la décision a été prise.

Art. VII 8. Le responsable départemental de la formation remplit le rôle d'intermédiaire pour le stagiaire de l'établissement. Il coordonne les différents aspects du stage.

Art. VII 9. Au cours du stage l'affectation peut être changée par le chef d'établissement à sa propre initiative ou sur proposition du fonctionnaire dirigeant de l'Administration du Développement des Ressources humaines pour le stagiaire du niveau A et sur proposition du responsable départemental de la formation pour le stagiaire des niveaux B, C, D et E.

CHAPITRE 3. — *Durée du stage*

Art. VII 10. La durée du stage s'étend sur une période :

- pour le personnel scientifique : de 24 mois;
- pour le personnel non scientifique :
- au niveau A : de 12 mois;
- au niveau B : de 9 mois;
- au niveau C : de 6 mois;
- au niveau D : de 4 mois;
- au niveau E : de 4 mois.

Art. VII 11. § 1^{er}. Afin de calculer la durée du stage accompli, toute période pendant laquelle le stagiaire est en service actif est prise en considération.

§ 2. Le stagiaire dispose d'un crédit de jours d'absence qui n'est pas pris en considération pour le calcul de la durée du stage, ce crédit figure ci-après en regard de la durée du stage :

- 24 mois : 50 jours ouvrables;
- 12 mois : 25 jours ouvrables;
- 9 mois : 20 jours ouvrables;
- 6 mois : 15 jours ouvrables;
- 4 mois : 10 jours ouvrables.

Ce crédit peut être utilisé en une fois ou en fractions.

Ce crédit de jours ouvrables ne tient pas compte du congé annuel de vacances.

§ 3. Une absence qui se produit après que le stagiaire a utilisé le crédit visé au § 2, même si elle est assimilée à une période d'activité de service, entraîne la suspension du stage.

§ 4. Pendant la suspension du stage, le stagiaire conserve sa qualité de stagiaire; sa position administrative est fixée conformément aux dispositions qui lui sont applicables au cours de son absence.

§ 5. Pendant la période au cours de laquelle la date finale du stage est dépassée, le stagiaire conserve sa qualité de stagiaire.

CHAPITRE 4. — *Programme*

Section 1re. — Dispositions communes

Art. VII 12. Le fonctionnaire dirigeant de l'Administration du Développement des Ressources humaines organise l'accueil pour les stagiaires de tous les niveaux dans le mois de la date à laquelle le stage a débuté; de concert avec les responsables départementaux de la formation, il détermine le contenu et les modalités de l'accueil.

Art. VII 13. Les activités de formation pour le stagiaire comportent une partie obligatoire et une partie libre.

L'ensemble des activités obligatoires et libres ne peut couvrir qu'un quart de la durée du stage au maximum.

Section 2. — Stage niveau A

Art. VII 14. § 1^{er}. La partie obligatoire de la formation pour le stagiaire du niveau A comprend :

- 1° les activités interdépartementales;
- 2° des initiatives de formation dans le domaine du droit administratif, en particulier au sujet du statut de l'agent, des finances et du budget, de la publicité de direction, de l'informatique, des aptitudes de communication et de la sécurité au travail, adaptées à la connaissance et la formation préalables du stagiaire;
- 3° une introduction en management public;
- 4° l'écriture d'un rapport;
- 5° une introduction dans les services de l'établissement;
- 6° une introduction dans la matière de l'établissement.

§ 2. Le fonctionnaire dirigeant de l'Administration du Développement des Ressources humaines détermine les dispositions particulières du programme visées au § 1^{er}.

Le chef d'établissement approuve le sujet du rapport visé au § 1^{er}, 4°.

Le stage d'introduction visé au § 1^{er}, 5°, ainsi que l'introduction en la matière de l'établissement mentionnée au § 1^{er}, 6°, sont composés par le responsable départemental de la formation et sont fixés individuellement pour chaque stagiaire.

Art. VII 15. Après avis du chef d'établissement et du responsable départemental de la formation, le fonctionnaire dirigeant de l'Administration du Développement des Ressources humaines approuve la partie de formation libre pour le stagiaire du niveau A.

Section 3. — Stage niveaux B, C, D et E

Art. VII 16. Le responsable départemental de la formation fixe les activités de formation auxquelles doit participer le stagiaire sous sa surveillance.

Art. VII 17. La partie de formation obligatoire pour le stagiaire des niveaux B et C comprend une formation minimale dans les domaines visés à l'article VII 14, § 1^{er}, 2°.

Art. VII 18. La partie de formation obligatoire pour le stagiaire des niveaux D et E comprend une formation minimale dans le domaine du statut du personnel de l'établissement et de la sécurité au travail.

CHAPITRE 5. — *Evaluation du stagiaire*

Section 1re. — Critères d'évaluation

Art. VII 19. Chaque stagiaire est encadré par un agent de son établissement, dénommé ci-après le fonctionnaire d'encadrement.

Art. VII 20. Après un entretien avec le stagiaire, le fonctionnaire d'encadrement dresse chaque mois pour le stagiaire des niveaux D et E et trimestriellement pour le stagiaire des niveaux A, B et C, un rapport de fonctionnement selon le modèle fixé par le fonctionnaire dirigeant de l'Administration du Développement des Ressources humaines.

Le rapport trimestriel du stagiaire est transmis, à titre d'information, au responsable départemental de la formation, et en ce qui concerne le stagiaire du niveau A, au fonctionnaire dirigeant de l'Administration du Développement des Ressources humaines et à l'autorité ayant compétence de nomination.

A l'issue du stage et avant la rédaction du rapport final synthétisant, le fonctionnaire d'encadrement demande l'avis du conseil de direction sur les mérites scientifiques du stagiaire du personnel scientifique.

A l'issue du stage et après un entretien avec le stagiaire, un rapport final synthétisant est établi par le fonctionnaire d'encadrement, le chef de division et le responsable départemental de la formation et pour le stagiaire du niveau A également par le fonctionnaire dirigeant de l'Administration du Développement des Ressources humaines, qui évalue les activités interdépartementales.

Dans ce rapport final, les fonctionnaires mentionnés à l'alinéa précédent évaluent à quelle fonction vacante le stagiaire est de préférence affecté sur base de ses capacités.

Le rapport final est établi dans les trente jours civils à compter de la date finale du stage, sinon le stage est censé favorable.

Ce rapport final est transmis à l'autorité ayant compétence de nomination.

Art. VII 21. Chaque rapport est communiqué, à titre d'information, au stagiaire qui le vise et y joint éventuellement ses observations. Ce rapport est versé à son dossier individuel.

Section 2. — Inaptitude du stagiaire

Art. VII 22. Si le rapport final est défavorable ou si le stagiaire du niveau A omet d'introduire un rapport de stage, l'autorité ayant compétence de nomination notifie au stagiaire une proposition motivée de licenciement ou de rétrogradation au grade et à la fonction précédents selon le cas.

Art. VII 23. Le stagiaire peut introduire un recours auprès de la chambre de recours contre la proposition d'évaluation négative du stage qui entraîne le licenciement ou la rétrogradation.

Art. VII 24. Le stagiaire doit introduire le recours par lettre recommandée dans les quinze jours civils après que la proposition de licenciement ou de rétrogradation au grade et à la fonction précédents lui ait été communiquée.

Art. VII 25. Dans les trente jours civils de la saisie de la chambre de recours, celle-ci émet un avis motivé auprès de l'autorité ayant compétence de nomination.

Si la chambre n'observe pas les dispositions de l'alinéa précédent, on traite le recours comme si un avis favorable avait été donné.

Art. VII 26. Dans les quinze jours après réception de l'avis de la chambre, l'autorité ayant compétence de nomination prend une décision.

Art. VII 27. A partir du premier jour ouvrable suivant l'expiration du délai d'introduire un recours ou la décision de licenciement ou de rétrogradation par l'autorité ayant compétence de nomination, il est conclu un contrat de travail à durée déterminée de trois mois correspondant à un délai de préavis de la même durée ou le stagiaire est rétrogradé d'office dans son grade et sa fonction précédents.

Art. VII 28. § 1^{er}. Le stagiaire peut être licencié sans préavis pour toute faute grave commise au cours du stage.

Une faute grave doit être constatée dans les trois jours ouvrables par un supérieur hiérarchique du niveau A.

Ce dernier et le chef d'établissement entendent le stagiaire dans le délai visé à l'alinéa précédent. Le stagiaire peut se faire assister par un conseiller. Un rapport est établi de la déclaration du stagiaire. Sauf en cas d'injonction, le chef d'établissement motive le licenciement pour motif grave par lettre recommandée dans les trois jours ouvrables après avoir entendu le stagiaire.

§ 2. Le licenciement est prononcé par l'autorité ayant compétence de nomination dont relève le stagiaire.

TITRE 2. La nomination en qualité de fonctionnaire

Art. VII 29. § 1^{er}. Nul ne peut être nommé fonctionnaire s'il ne satisfait aux conditions suivantes :

1° remplir les conditions d'admissibilité imposées pour la fonction à conférer et avoir satisfait aux conditions de recrutement;

2° avoir accompli avec succès le stage;

3° être déclaré physiquement apte.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, le stagiaire dont l'aptitude physique n'a pas pu être contrôlée en toute certitude au cours du stage, ou le candidat pour l'emploi de chef de division ou de chef d'établissement dont l'aptitude physique n'a pas pu être contrôlée en toute certitude pour la nomination, peut être nommé sous réserve.

La durée totale de la nomination sous réserve ne peut dépasser un délai de cinq ans, à partir de la date du premier examen médical.

Pendant cette période de cinq ans, la disposition relative à l'inaptitude physique au cours du stage est applicable selon le cas, visé à l'article VII 1 ou VII 4.

Art. VII 30. L'autorité ayant compétence de nomination est le chef d'établissement pour le fonctionnaire du rang A1 et inférieur et le Gouvernement flamand pour le fonctionnaire des rangs A2 et A3.

Art. VII 31. L'autorité ayant compétence de nomination nomme le stagiaire au grade dans lequel il était admis au stage sur base du rapport final, visé à l'article VII 20, quatrième alinéa, ou sur avis de la chambre de recours.

Art. VII 32. Pour le calcul des anciennetés administratives, on se base sur la date à laquelle le stagiaire a débuté le stage.

Art. VII 33. Le stagiaire du personnel non scientifique qui est admis au stage, et le chef de division faisant partie du personnel non scientifique prêtent serment entre les mains du fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique.

Le stagiaire de rang A1 du personnel scientifique qui est admis au stage, et le chef de division faisant partie du personnel scientifique prêtent serment entre les mains du chef d'établissement.

Le chef d'établissement prête serment entre les mains du Ministre flamand fonctionnellement compétent.

Art. VII 34. Le serment s'énonce comme suit : "Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge".

Art. VII 35. Si le stagiaire refuse de prêter le serment précité, sa désignation en tant que stagiaire est annulée d'office.

Si le chef de division ou le chef d'établissement refusent de prêter le serment précité, leur nomination est annulée d'office.

TITRE 3. — Dispositions transitoires

Art. VII 36. Par dérogation à l'article VII 3, 2°, le lauréat d'un concours d'accession à un autre niveau, clôturé avant le 31 décembre 1995, ne doit pas accomplir un stage.

Art. VII 37. Le stagiaire qui a été admis au stage avant la date de l'entrée en vigueur de cette partie, continue son stage conformément aux dispositions réglementaires en vigueur à la date du début du stage.

Art. VII 38. § 1^{er}. Le personnel scientifique du rang A1 qui, avant la date de l'entrée en vigueur de cette partie, était nommé par mandat tel que fixé par l'arrêté royal du 21 avril 1965 fixant le statut du personnel scientifique des établissements scientifiques de l'Etat, doit être traité assimilé au stagiaire pour l'application des parties III, IV, IX, X, XI et XIII.

§ 2. Le personnel scientifique du rang A1 qui, avant la date de l'entrée en vigueur de cette partie, a été nommé par mandat tel que fixé par l'arrêté royal du 21 avril 1965 fixant le statut du personnel scientifique des établissements scientifiques de l'Etat, est nommé à titre définitif à la fin du mandat courant après une évaluation favorable par le conseil de direction.

§ 3. En cas d'une évaluation défavorable, ce mandat ne peut être prolongé qu'une fois pour un délai de deux ans au maximum, sans que le mandat en question ne puisse dépasser une durée de neuf ans.

PARTIE VIII. — LA CARRIERE ADMINISTRATIVE

TITRE 1^{er}. — Le cadre du personnel et la hiérarchie des grades

Article VIII 1^{er}. Le cadre du personnel est la liste qui comporte le nombre des emplois à conférer par l'établissement en vue de l'exécution des tâches permanentes relatives à la politique qu'il désire mener.

Le Gouvernement flamand fixe le cadre du personnel de chaque établissement.

Art. VIII 2. § 1^{er}. Le cadre du personnel fixe le nombre des emplois à conférer par niveau et par rang et les dénominations de grades correspondantes. Il est publié au *Moniteur belge*.

§ 2. Le cadre du personnel est séparé, si besoin est, en divisions. Nonobstant cette division, un organigramme est dressé pour chaque établissement par le Gouvernement flamand, après l'avis du conseil de direction.

Art. VIII 3. La hiérarchie des grades comporte cinq niveaux et dix rangs.

Art. VIII 4. Les cinq niveaux, correspondant aux niveaux d'enseignement requis mentionnés en regard, sont les suivants :

1° niveau A : enseignement universitaire et enseignement supérieur de type long assimilé au niveau universitaire;

2° niveau B : enseignement supérieur de type court ou enseignement y assimilé;

3° niveau C : enseignement secondaire ou y assimilé;

4° niveau D : aucun diplôme;

5° niveau E : aucun diplôme.

La liste des diplômes donnant accès aux niveaux différents figure en annexe 3 au présent arrêté.

Art. VIII 5. Le rang détermine l'importance relative d'un grade dans son niveau.

Chaque rang est désigné par une lettre et un chiffre. La lettre indique le niveau, le chiffre indique la position du rang dans ce niveau.

Les cinq niveaux comportent les rangs mentionnés ci-après :

niveau A : trois rangs portant les numéros A1 à A3

niveau B : deux rangs portant les numéros B1 et B2

niveau C : deux rangs portant les numéros C1 et C2

niveau D : deux rangs portant les numéros D1 et D2

niveau E : un rang portant le numéro E1.

Les rangs portent un numéro correspondant à leur position hiérarchique dans le niveau en question, étant entendu que le numéro le plus élevé est donné au rang le plus élevé.

Art. VIII 6. Le grade est le titre qui situe le fonctionnaire dans un rang et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade.

Art. VIII 7. Les grades sont répartis entre les différents niveaux et rangs conformément à l'annexe 4 au présent arrêté.

TITRE 2. — L'évaluation fonctionnelle

CHAPITRE 1^{er}. — Définitions et champ d'application

Art. VIII 8. § 1^{er}. Pour l'application du présent titre et du présent arrêté, il faut entendre par :

1° l'évaluation fonctionnelle : l'appréciation du fonctionnement du titulaire de la fonction dans sa fonction actuelle à la lumière des attentes définies d'avance.

Au début de la période d'évaluation, les attentes en matière des résultats et de fonctionnement sont déterminées (le planning). Après la période d'évaluation, les résultats et le fonctionnement sont évalués en fonction de ces prévisions (l'établissement de l'évaluation).

2° la description de fonction : la description d'un certain nombre d'aspects de la fonction relativement permanents de la fonction, tels que les objectifs de la fonction, les domaines de performance et les critères de fonctionnement.

Les domaines de performance précisent quels résultats peuvent être attendus pour des domaines déterminés de la fonction (le 'quoi').

Les critères de fonctionnement sont les critères décisifs pour l'exercice efficace de la fonction (le 'comment').

Les différents critères figurent sur une liste générale telle que fixée en annexe 14 au présent arrêté.

3° le supérieur hiérarchique : d'une part le chef d'établissement et les chefs de division vis-à-vis des membres du personnel qui sont placés sous leur autorité et d'autre part le fonctionnaire désigné par le chef de division ou, en son absence, par le chef d'établissement afin d'exercer son autorité sur un certain nombre de membres du personnel d'un rang inférieur au sien et exceptionnellement, sur des membres du personnel du même rang.

La désignation en tant que supérieur hiérarchique de membres du personnel du même rang doit être motivée et soumise pour confirmation au conseil de direction.

Le supérieur hiérarchique immédiat est le supérieur hiérarchique occupant le rang le plus proche du personnel sous son autorité. Il assume la fonction de premier évaluateur.

§ 2. L'évaluation fonctionnelle est obligatoire pour chaque fonctionnaire qui est en position administrative d'activité de service.

CHAPITRE 2. — *Contenu de l'évaluation fonctionnelle*

Art. VIII 9. L'évaluation fonctionnelle doit être faite soigneusement.

Art. VIII 10. § 1^{er}. Tous les fonctionnaires chargés de procéder à des évaluations fonctionnelles doivent obligatoirement suivre une formation d'évaluateur. Seules les évaluations fonctionnelles établies par des fonctionnaires ayant participé à une telle formation sont valables.

§ 2. Les évaluateurs sont évalués sur la qualité des évaluations fonctionnelles qu'ils établissent.

§ 3. Au début de chaque période d'évaluation, l'évalué et l'évaluateur se concertent sur les attentes concrètes dans le domaine des résultats et du fonctionnement.

L'établissement formel par les évaluateurs de commun accord des attentes dans le domaine des résultats et du fonctionnement, doit aussi être communiqué par écrit aux évalués.

Pour le planning des prestations, les évaluateurs et l'évalué se basent sur toutes les informations disponibles sur la fonction, telles que les domaines de performance et les critères de fonctionnement, les résultats des évaluations précédentes et les objectifs de l'établissement.

L'évalué peut prendre connaissance de la description de fonction et des objectifs du premier évaluateur du rang immédiatement supérieur.

§ 4. Par suite de modifications imprévues des objectifs ou de l'organisation des activités, les attentes dans le domaine des résultats et du fonctionnement de l'évalué peuvent être adaptées. Cette adaptation doit être discutée et commentée tout aussi soigneusement qu'au début de la période d'évaluation. Elle doit également être communiquée par écrit à l'évalué. En outre, l'adaptation est communiquée au coordinateur départemental de la gestion des ressources humaines.

§ 5. Après chaque période d'évaluation, l'évalué est invité à un entretien d'évaluation. Pendant cet entretien d'évaluation, l'évalué exprime aussi son point de vue concernant son fonctionnement au cours de la période d'évaluation.

L'évalué et un seul évaluateur prennent part à l'entretien d'évaluation. Sur la demande de l'évalué ou d'un de ses évaluateurs, les deux évaluateurs participent à l'entretien d'évaluation.

§ 6. Après l'entretien d'évaluation, le rapport d'évaluation descriptif définitif est dressé par les évaluateurs. Le rapport d'évaluation descriptif ne contient ni un résumé de l'appréciation ni un jugement définitif concernant l'évalué, sauf dans les cas où les évaluateurs estiment que la mention "insuffisant" doit lui être attribuée.

L'évalué peut ajouter ses remarques au rapport d'évaluation.

CHAPITRE 3. — *Le dossier d'évaluation*

Art. VIII 11. Un dossier d'évaluation individuel annuel est constitué pour chaque fonctionnaire. Il comporte :

1° la description de fonction en tant que base relativement permanente;

2° la description des attentes dans le domaine des résultats et du fonctionnement pendant la période d'évaluation, telles que formulées au début de cette période, ou au cours de cette période conformément à l'article VIII 10, § 4;

3° les fiches individuelles visées à l'article VIII 14 ainsi que les remarques y relatives formulées par le fonctionnaire;

4° les résultats obtenus par le fonctionnaire concerné aux épreuves de carrière au cours de l'année en question;

5° les rapports d'évaluation descriptifs définitifs ainsi que leurs annexes, tels que visés à l'article VIII 24, § 1^{er};

6° les décisions en recours visées aux articles VIII 25 et VIII 26;

7° l'état des peines disciplinaires prononcées au cours de l'année d'évaluation, visé à l'article IX 26.

Le dossier d'évaluation peut être consulté par toutes les instances compétentes pour la gestion individuelle du personnel et par le coordinateur de la gestion des ressources humaines.

Art. VIII 12. Aucun document ne peut être joint au dossier d'évaluation sans qu'il ait été visé par le fonctionnaire intéressé.

Art. VIII 13. Chaque fonctionnaire peut prendre connaissance à tout moment de son dossier d'évaluation.

Art. VIII 14. Les fiches individuelles visées à l'article VIII 11 - 3°, traitent des résultats obtenus et/ou du fonctionnement. Elles rapportent, le cas échéant, des faits ou des comportements en dehors du service qui peuvent influencer ou compromettre l'exercice de la fonction.

Les fiches individuelles relatent consciencieusement tous les faits favorables ou défavorables susceptibles de servir de base d'évaluation. Chaque fois qu'ils le jugent utile ou à la requête motivée du fonctionnaire intéressé, les évaluateurs rédigent une fiche individuelle concernant des faits survenus au plus tôt un mois avant que la fiche soit signée.

Une fiche individuelle est également dressée chaque fois que le fonctionnaire est désigné pour participer à un projet pour une période jugée suffisamment importante par les évaluateurs. Le responsable du projet est chargé de la rédaction de la fiche individuelle.

Chaque fiche individuelle est soumise immédiatement au fonctionnaire concerné. Il vise ce document, une copie lui en est remise et il dispose de quinze jours de calendrier pour formuler ses remarques éventuelles.

Lorsque le fonctionnaire formule des remarques, celles-ci sont jointes à la fiche et consignées au dossier d'évaluation.

CHAPITRE 4. — *La période d'évaluation*

Art. VIII 15. L'évaluation fonctionnelle s'effectue annuellement. Pour chaque fonctionnaire, l'année d'évaluation court du 1^{er} janvier au 31 décembre inclus.

Le fonctionnaire qui n'est en service que pendant une partie de l'année est évalué pour la durée de cette période.

Le stagiaire qui est nommé en qualité de fonctionnaire dans le courant de l'année, est évalué pour la période située entre la date de sa nomination définitive et la fin de l'année.

Art. VIII 16. § 1^{er}. Il est procédé à l'évaluation pour l'année d'évaluation écoulée prendra place aux mois de janvier et février de l'année suivante. Le rapport d'évaluation descriptif doit être envoyé à l'évalué le 15 mars au plus tard. Le planning pour la nouvelle année d'évaluation doit aussi être finalisé à ce moment.

§ 2. Il est procédé à l'évaluation même si pendant les mois de janvier et février :

1° l'évalué n'est pas disponible;

2° les fonctionnaires et ministres à consulter, visés aux articles VIII 18 et VIII 19, ne peuvent être contactés.

CHAPITRE 5. — *Les instances ayant compétence de rédiger des évaluations et des fiches individuelles*

Section 1re. — Les instances ayant compétence de rédiger des évaluations et des fiches individuelles

Art. VIII 17. Tous les fonctionnaires du rang A1 et des rangs inférieurs sont évalués par au moins deux supérieurs hiérarchiques. Ces évaluateurs appartiennent au moins à deux rangs différents.

Art. VIII 18. Le chef d'établissement est évalué par le Gouvernement flamand sur la base d'un rapport rédigé par une instance extérieure d'évaluation, qui est désignée par lui à cet effet. Pour préparer ce rapport, l'instance extérieure d'évaluation consulte le Ministre flamand fonctionnellement compétent dont relève le fonctionnaire et demande également l'avis du secrétaire général du département fonctionnel, du fonctionnaire dirigeant de l'administration fonctionnelle et des fonctionnaires du rang A2 placés sous l'autorité hiérarchique de l'évalué.

Art. VIII 19. Le fonctionnaire du rang A2 est évalué par le chef d'établissement et par le Ministre flamand fonctionnellement compétent.

Art. VIII 20. Exception faite des cas prévus à l'article VIII 21, tous les fonctionnaires du rang A1, des niveaux B, C, D et E sont évalués par au moins deux évaluateurs qui correspondent aux conditions fixées à l'article VIII 17.

Art. VIII 21. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui est en congé pour mission comme prévu à la Partie XI, titre 8, conserve, par dérogation à l'article VIII 8, § 2, la dernière évaluation fonctionnelle lui attribuée à l'établissement avant sa mission.

Lorsqu'il a posé sa candidature à une promotion hiérarchique ou à une mutation, une nouvelle évaluation fonctionnelle lui est attribuée par le chef d'établissement sous l'autorité hiérarchique duquel il est placé en vertu de son arrêté d'affectation et par le supérieur hiérarchique dont il relève au cours de sa mission. Le chef d'établissement recueille à cet effet tous les renseignements nécessaires auprès des instances fonctionnellement compétentes.

L'évaluation fonctionnelle se rapporte dans ce cas à la façon dont la mission est accomplie.

Lorsque le fonctionnaire est candidat, pendant sa mission, à une promotion hiérarchique ou à une mutation et lorsqu'il n'est pas pourvu d'une évaluation fonctionnelle, une évaluation fonctionnelle lui est attribuée conformément aux dispositions de l'alinéa 2.

§ 2. Le fonctionnaire qui a obtenu un congé pour interruption de carrière au cours de l'année d'évaluation, est évalué à la date d'évaluation prochaine pour la période qu'il était effectivement en service. Par dérogation à l'article VIII 8, § 2, il conserve cette évaluation pendant la durée de l'interruption de carrière.

§ 3. Le fonctionnaire qui, au cours de la période d'évaluation ou au moment de l'évaluation, a été placé ou est placé respectivement sous l'autorité fonctionnelle d'un autre supérieur hiérarchique que les évaluateurs lui attribués conformément à son affectation, est évalué par ces derniers nommés, compte tenu de l'article VIII 14, troisième alinéa.

§ 4. Les fonctionnaires qui relèvent directement du chef d'établissement, sont évalués par le chef d'établissement et par le fonctionnaire du rang A2 désigné par le conseil de direction.

Art. VIII 22. Lorsqu'il apparaît, au moment de l'évaluation, qu'un des évaluateurs fait défaut ou n'a pas encore participé à la formation imposée par l'article VIII 10, il est remplacé par un autre supérieur hiérarchique, désigné par les évaluateurs de l'évaluateur qui manque.

Section 2. — L'instance ayant compétence d'établir les fiches individuelles

Art. VIII 23. Les supérieurs hiérarchiques compétents pour établir les fiches individuelles, visées à l'article VIII 14, sont les mêmes que ceux ayant qualité pour rédiger l'évaluation, sans préjudice du troisième alinéa de l'article précité.

Chapitre 6. — *Règles de procédure*

Section 1re. — Règles de procédure relatives à l'évaluation

Art. VIII 24. § 1^{er}. Le rapport d'évaluation descriptif définitif, visé à l'article VIII 10, § 6, est dressé d'un commun accord ainsi que daté et signé par les évaluateurs et il est remis à l'évalué dans les quinze jours de calendrier après l'entretien d'évaluation. Lorsque les évaluateurs ne réussissent pas, exceptionnellement, à s'entendre, les rapports séparés sont remis simultanément à l'évalué. Le rapport dressé par l'évaluateur le plus élevé en rang constitue l'évaluation à partir de laquelle des décisions sont prises.

L'évalué vise ce document et il en reçoit une copie; il formule ses remarques éventuelles dans les quinze jours de calendrier et les fait parvenir aux évaluateurs.

Les remarques de l'évalué relatives au rapport d'évaluation sont visées par les évaluateurs et consignées à son dossier d'évaluation.

Lorsque le rapport d'évaluation descriptif conclut qu'il y a lieu d'attribuer la mention "insuffisant", l'évalué a la faculté de se pourvoir en appel conformément à la section 2, dans les quinze jours de calendrier de la réception du rapport d'évaluation descriptif.

§ 2. Le recours est suspensif.

La requête d'appel est envoyée sous pli recommandé ou est remise contre récépissé.

Section 2. — Recours contre l'évaluation

Art. VIII 25. § 1^{er}. Un fonctionnaire du rang A2 ou d'un rang inférieur qui ne peut accepter que la mention "insuffisant" lui soit attribuée dans la conclusion de son rapport d'évaluation descriptif, peut saisir la chambre de recours de la question dans les quinze jours de calendrier de la réception du rapport d'évaluation descriptif.

§ 2. La chambre de recours peut entendre les évaluateurs concernés et leur demander des explications.

§ 3. La chambre de recours émet un avis motivé dans les trente jours de calendrier de la réception de la requête d'appel. Lorsque un avis n'est pas formulé dans le délai prévu, le recours est traité comme si un avis favorable avait été émis.

§ 4. Le dossier est soumis ensuite dans les quinze jours de calendrier respectivement au Gouvernement flamand pour les fonctionnaires du rang A2, au Ministre flamand fonctionnellement compétent pour les fonctionnaires du rang A1 et au conseil de direction pour les fonctionnaires des niveaux B, C, D et E, qui sont habilités à prendre la décision définitive concernant l'attribution ou non de la mention "insuffisant". Le fonctionnaire ou le ministre concerné en tant qu'évaluateur ne prend pas part aux délibérations en ce cas.

L'avis est envoyé simultanément au requérant.

Le Gouvernement flamand, le Ministre flamand fonctionnellement compétent ou le conseil de direction statue dans les quinze jours de calendrier de la réception de l'avis de la chambre de recours; sinon il est admis qu'une décision favorable a été prise.

Art. VIII 26. Le chef d'établissement qui ne peut accepter que la mention "insuffisant" lui soit attribuée dans la conclusion du rapport d'évaluation descriptif, peut saisir le Gouvernement flamand de la question dans les quinze jours de calendrier de la réception du rapport d'évaluation descriptif.

Le Gouvernement flamand peut entendre l'instance extérieure d'évaluation ainsi que les membres et les fonctionnaires qu'elle a entendus et leur demander des explications. Le ou les Ministres flamands fonctionnellement compétents pour le fonctionnaire en question ne prennent pas part aux délibérations en ce cas.

La décision d'appel du Gouvernement flamand a force obligatoire.

Le Gouvernement flamand statue dans les trente jours de calendrier; sinon il est admis qu'une décision favorable a été prise.

Art. VIII 27. La décision motivée d'appel est consignée au dossier d'évaluation du fonctionnaire évalué.

TITRE 3. — Ancienneté et classement

Art. VIII 28. § 1^{er}. Les anciennetés administratives suivantes sont applicables aux fonctionnaires :

- 1° l'ancienneté de grade;
- 2° l'ancienneté de niveau;
- 3° l'ancienneté de service;
- 4° l'ancienneté barémique.

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

- 1° le fonctionnaire le plus ancien en grade;
- 2° à égalité d'ancienneté de grade, le fonctionnaire dont l'ancienneté de niveau est la plus grande;
- 3° à égalité d'ancienneté de niveau, le fonctionnaire dont l'ancienneté de service est la plus grande;
- 4° à égalité d'ancienneté de service, le fonctionnaire le plus âgé.

Art. VIII 29. § 1^{er}. L'ancienneté de grade et de niveau correspondent aux services effectifs que le fonctionnaire a prestés, en qualité de stagiaire et d'agent définitif, comme membre du personnel des services du Gouvernement flamand et en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

§ 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 réglementaires pour l'accès à un autre grade.

§ 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.

Art. VIII 30. L'ancienneté de service correspond aux services effectifs que le fonctionnaire a prestés, à quelque titre que ce soit, comme membre du personnel des services du Gouvernement flamand et en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

Art. VIII 31. L'ancienneté barémique correspond aux services effectifs que le fonctionnaire a prestés, en qualité de stagiaire et d'agent définitif dans un échelle de traitement déterminée, comme membre du personnel des services du Gouvernement flamand et en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes; elle se développe conformément aux dispositions de l'article VIII 76, § 2.

Art. VIII 32. § 1^{er}. Le fonctionnaire est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut, en vertu du présent arrêté, son traitement ou, à défaut de celui-ci, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

§ 2. Sont complètes, les prestations égales en moyenne à 38 heures par semaine.

Art. VIII 33. L'ancienneté de grade, de niveau, de service ainsi que l'ancienneté barémique sont exprimées en années et en mois de calendrier entiers. Elles prennent cours à partir du premier jour d'un mois.

Les fractions de mois sont négligées et les anciennetés prennent cours, en ce cas, à partir du premier jour du mois suivant.

Art. VIII 34. Pour l'application de l'article VIII 33 aux fonctionnaires autorisés à exercer leur fonction par prestations réduites et mis en non-activité au prorata de la durée de leur absence :

- 1° des prestations de 1.976 heures de travail à temps partiel sont comptées pour douze mois de calendrier entiers;
- 2° des prestations d'un douzième de 1.976 heures de travail à temps partiel sont comptées pour un mois de calendrier entier, toute fraction d'heure étant négligée;
- 3° les services effectifs qui n'ont pas débuté le premier jour du mois ou qui ont pris fin avant le dernier jour du mois sont négligés.

TITRE 4. — La carrière hiérarchique du fonctionnaireCHAPITRE 1^{er}. — Définitions et dispositions généralesSection 1^{re}. — Dispositions particulières
relatives au personnel scientifique

Art. VIII 35. § 1^{er}. La promotion est la nomination d'un fonctionnaire à un grade d'un rang supérieur.

§ 2. Il n'y a qu'un seul type de promotion, à savoir la promotion par avancement de grade dans un même niveau.

Art. VIII 36. § 1^{er}. La promotion par avancement de grade ne peut avoir lieu qu'en cas de vacance d'un emploi permanent du grade à conférer.

Elle est accordée selon les règles fixées au présent arrêté.

Les emplois sont déclarés vacants par l'autorité ayant compétence de nomination, sur l'avis du conseil de direction.

§ 2. Les vacances d'emploi sont communiquées par :

- 1° une lettre aux candidats admissibles, envoyée à la dernière adresse qui a été communiquée par les intéressés;
- 2° la publication de l'appel aux candidats dans le *Moniteur belge*.

§ 3. Pour être valable, la candidature doit répondre aux prescriptions de l'avis de vacance d'emploi et être envoyée sous pli recommandé ou être remise en mains propres contre récépissé, dans les trente jours de calendrier à compter du premier jour ouvrable suivant la date de la publication de l'avis de vacance d'emploi dans le *Moniteur belge*.

La candidature remise en mains propres doit être déposée à 16.00 heures au plus tard du dernier jour ouvrable de l'établissement.

La date de la poste ou du récépissé fait foi pour l'introduction de la candidature. La candidature contient un exposé des prétentions et est présentée à l'aide du formulaire-type figurant en annexe 6 au présent arrêté.

Art. VIII 37. Les fonctionnaires ont le droit de présenter au préalable, par lettre recommandée, une candidature générale pour tous les emplois qui pourraient être déclarés vacants pendant leur absence.

Le délai de validité de cette candidature est fixé à 30 jours de calendrier au maximum.

Le fonctionnaire adresse sa candidature au chef d'établissement.

Art. VIII 38. Pour être admissible à la promotion, le fonctionnaire :

- 1° doit se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion;
- 2° ne peut avoir reçu la mention "insuffisant" dans la conclusion de son évaluation de fonctionnement.

Art. VIII 39. § 1^{er}. Le fonctionnaire ayant présenté sa candidature pour une promotion par avancement de grade et qui est promu dans un emploi vacant, peut refuser cette promotion.

§ 2. La promotion par avancement de grade est révoquée d'office lorsque le fonctionnaire n'occupe pas l'emploi auquel il a été promu le premier jour du troisième mois qui suit celui au cours duquel l'arrêté de promotion lui a été notifié.

Toutefois, le fonctionnaire qui, au moment de la promotion, bénéficie d'un congé assimilé à des activités de service peut poursuivre son congé jusqu'à la date finale prévue.

§ 3. Le fonctionnaire promu par avancement de grade peut, pour des raisons fonctionnelles ou personnelles, demander d'être rétrogradé dans son rang, grade et son échelle de traitement anciens.

Les services effectués dans le grade supérieur sont pris en compte, le cas échéant, pour déterminer l'ancienneté barémique du fonctionnaire dans l'ancien rang, grade et échelle de traitement auxquels il est rétrogradé.

Section 2. — Dispositions particulières
relatives au personnel non scientifique

Art. VIII 40. § 1^{er}. La promotion est la nomination d'un fonctionnaire à un grade d'un rang supérieur.

§ 2. Il y a deux types de promotion :

- 1o la promotion par avancement de grade dans un même niveau;
- 2o la promotion par accession à un autre niveau.

Art. VIII 41. § 1^{er}. La promotion par avancement de grade peut être subordonnée à la réussite d'un concours organisé par le Secrétariat permanent de Recrutement ou d'une épreuve comparative des capacités.

§ 2. La promotion par accession à un autre niveau est attribuée par voie d'un concours d'accession organisé par le Secrétariat permanent de Recrutement.

Art. VIII 42. § 1^{er}. La promotion par avancement de grade et la promotion par accession à un autre niveau ne peuvent avoir lieu qu'en cas de vacance d'un emploi permanent du grade à conférer.

Elles sont accordées selon les règles fixées au présent arrêté.

Les emplois sont déclarés vacants par l'autorité ayant compétence de nomination, sur l'avis du conseil de direction.

§ 2. Les vacances d'emploi sont communiquées par :

- 1° une lettre aux candidats admissibles, envoyée à la dernière adresse qui a été communiquée par les intéressés;
- 2° la publication de l'appel aux candidats dans le *Moniteur belge*.

§ 3. Pour être valable, la candidature doit répondre aux prescriptions de l'avis de vacance d'emploi et être envoyée sous pli recommandé ou être remise en mains propres contre récépissé, dans les trente jours de calendrier à compter du premier jour ouvrable suivant la date de la publication de l'avis de vacance d'emploi dans le *Moniteur belge*.

La candidature remise en mains propres doit être déposée à 16.00 heures au plus tard du dernier jour ouvrable pour l'Administration de la Fonction publique.

La date de la poste ou du récépissé fait foi pour l'introduction de la candidature. La candidature contient un exposé des prétentions et est présentée à l'aide du formulaire-type figurant en annexe 6 au présent arrêté.

Art. VIII 43. Les fonctionnaires ont le droit de présenter au préalable, par lettre recommandée, une candidature générale pour tous les emplois qui pourraient être déclarés vacants pendant leur absence.

Le délai de validité de cette candidature est fixé à 30 jours de calendrier au maximum.

Le fonctionnaire adresse sa candidature au président du collège des secrétaires généraux, c/o Département des Affaires générales et des Finances, Administration de la Fonction publique, Section de Recrutement et du Flux du Personnel, pour ce qui est des déclarations de vacance d'emploi au ministère et aux établissements.

Art. VIII 44. § 1^{er}. Afin de pouvoir participer à un concours d'avancement de grade, à une épreuve comparative des capacités ou à un concours d'accession à un autre niveau, le fonctionnaire :

1° doit remplir les conditions d'ancienneté, à la date fixée par le Secrétaire permanent au recrutement ou à celle fixée par le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique en cas d'une épreuve comparative des capacités;

2° ne peut avoir reçu la mention "insuffisant" dans la conclusion de son évaluation de fonctionnement.

§ 2. Pour être admissible à la promotion, le fonctionnaire :

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

2° ne peut avoir reçu la mention "insuffisant" dans la conclusion de son évaluation de fonctionnement.

Art. VIII 45. § 1^{er}. Le fonctionnaire ayant présenté sa candidature pour une promotion par avancement de grade ou pour une promotion par accession à un autre niveau qui est promu dans un emploi vacant, peut refuser cette promotion.

Toutefois, il ne peut refuser la promotion qu'une seule fois en cas d'une promotion par avancement de grade lui accordée à l'issue d'un examen ou d'une épreuve des capacités et en cas d'une promotion par accession à un autre niveau; lorsqu'il refuse une deuxième fois, il perd le bénéfice de la réussite à l'examen ou à l'épreuve en question.

§ 2. La promotion par avancement de grade ou par accession à un autre niveau est révoquée d'office lorsque le fonctionnaire n'occupe pas l'emploi auquel il a été promu le premier jour du troisième mois qui suit celui au cours duquel l'arrêté de promotion lui a été notifié.

Toutefois, le fonctionnaire qui, au moment de la promotion, bénéficie d'un congé assimilé à des activités de service peut poursuivre son congé jusqu'à la date finale prévue.

§ 3. Le fonctionnaire promu par avancement de grade ou par accession à un autre niveau peut, pour des raisons fonctionnelles ou personnelles, demander d'être rétrogradé dans son rang, grade et son échelle de traitement anciens.

Les services effectués dans le grade supérieur sont pris en compte, le cas échéant, pour déterminer l'ancienneté barémique du fonctionnaire dans l'ancien rang, grade et échelle de traitement auxquels il est rétrogradé.

**CHAPITRE 2. — Les concours d'accession à un autre niveau
et les concours d'avancement de grade**

Section 1re. — Généralités

Art. VIII 46. Les concours d'accession à un autre niveau et les concours d'avancement de grade sont nommés des épreuves de carrière.

Art. VIII 47. Les épreuves de carrière sont organisées par le Secrétaire permanent au recrutement à la requête du fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique pour les grades désignés par celui-ci.

Le fonctionnaire dirigeant décide en la matière sur la base des vacances actuelles et de celles à prévoir l'année prochaine.

Dans les limites de l'alinéa précédent, les concours d'accession à un autre niveau et les concours d'avancement de grade sont au moins organisés tous les deux ans.

Art. VIII 48. Le Secrétaire permanent au recrutement arrête les règles précises relatives aux épreuves de carrière et détermine la composition des jurys d'examen.

Art. VIII 49. Le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique fixe les programmes des épreuves de carrière en accord avec les établissements et le Secrétaire permanent au recrutement.

Art. VIII 50. Si une épreuve de carrière comporte une épreuve générale et une ou plusieurs épreuves particulières, les fonctionnaires qui ont réussi à l'épreuve générale sont, à leur demande, dispensés de cette épreuve lorsque, par la suite, ils participent à nouveau à un ou plusieurs examens organisés pour le même grade, un grade équivalent ou un grade inférieur du même niveau.

Art. VIII 51. § 1^{er}. Les fonctionnaires qui ont obtenu le minimum des points, sont déclarés lauréats.

§ 2. Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite de temps.

Section 2. — Les concours d'accession à un autre niveau

Art. VIII 52. Les concours d'accession à un autre niveau sont organisés pour la promotion par accession aux grades des rangs D1, C1, B1 et A1.

Art. VIII 53. Les concours d'accession à un autre niveau sont ouverts :

1° pour la promotion à un grade du rang A1 :

a) à tous les fonctionnaires du niveau C des services du Gouvernement flamand qui comptent une ancienneté d'au moins quatre ans dans ce niveau;

b) à tous les fonctionnaires du niveau B des services du Gouvernement flamand qui comptent une ancienneté d'au moins trois ans dans ce niveau;

2° pour la promotion à un grade du rang B1, aux fonctionnaires du niveau C des services du Gouvernement flamand qui sont porteurs du diplôme requis;

3° pour la promotion à un grade du rang C1, à tous les fonctionnaires du niveau D des services du Gouvernement flamand qui comptent une ancienneté d'au moins deux ans dans ce niveau;

4° pour la promotion à un grade du rang D1, à tous les fonctionnaires du niveau E des services du Gouvernement flamand.

Art. VIII 54. Le Secrétaire permanent au recrutement fixe la date à laquelle les conditions de participation doivent être remplies.

Art. VIII 55. Les concours d'accession aux grades du niveau A comportent les épreuves suivantes :

1o une première épreuve écrite, consistant en la synthèse et un commentaire d'un texte. Seuls les candidats reçus à la première épreuve sont admis à la deuxième épreuve;

2o une deuxième épreuve consistant en une interrogation portant sur quatre matières qui sont désignées par le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique;

3o une troisième épreuve consistant en un exercice pratique, notamment un rapport écrit et un entretien concernant une question se rapportant à la fonction.

Seuls les candidats reçus pour les quatre matières visées ci-dessus sont admis à l'épreuve pratique.

Art. VIII 56. § 1^{er}. Pour être reçus à la première épreuve d'un concours d'accession à un grade du rang A1, les candidats doivent avoir obtenu au moins 60 % des points.

Les candidats reçus à la première épreuve bénéficient des dispositions de l'article VIII 50.

§ 2. Pour être reçus à la deuxième épreuve du concours dont question au § 1^{er}, les candidats doivent avoir obtenu au moins 50 % des points pour chacune des quatre matières et au moins 60 % pour l'ensemble de ces matières.

Les candidats qui ont réussi à la deuxième épreuve de ce concours sont, à leur demande, dispensés de cette épreuve lors des concours suivants pour le même grade auxquels ils participent.

Les candidats n'ayant pas obtenu 60 % des points pour l'ensemble des matières, sont dispensés, lors des trois concours suivants pour le même grade auxquels ils participent, des épreuves relatives aux matières pour lesquelles ils ont obtenu au moins 65 %.

§ 3. Les candidats reçus à la deuxième épreuve du concours sont admis à l'exercice pratique pour laquelle ils doivent obtenir également au moins 60 % des points.

Les lauréats sont classés dans l'ordre des points obtenus pour l'exercice pratique.

Art. VIII 57. Les concours d'accession aux grades des niveaux B et C comportent deux épreuves, notamment une épreuve générale et une épreuve particulière. Seuls les candidats reçus à l'épreuve générale sont admis à l'épreuve particulière.

L'épreuve générale consiste en la synthèse et un commentaire d'un texte ou en l'élaboration d'un rapport concernant une question se rapportant à la fonction.

L'épreuve particulière a pour objet de mesurer la formation générale des candidats, leurs connaissances relatives à certaines matières ou les aptitudes requises pour exercer la fonction ou bien plusieurs de ces qualités à la fois.

Art. VIII 58. Les concours d'accession aux grades du niveau D consistent en une seule interrogation. Les programmes correspondent principalement à la nature du grade à conférer.

Pour les emplois techniques ou spécialisés, le concours peut comporter néanmoins plus qu'une épreuve.

Art. VIII 59. Les lauréats sont classés en fonction des points obtenus. Lorsque l'examen comporte plusieurs épreuves, ils sont classés dans l'ordre des points obtenus pour les épreuves particulières.

Section 3. — Les concours d'avancement de grade

Art. VIII 60. § 1^{er}. Les fonctionnaires du rang immédiatement inférieur qui comptent une ancienneté de grade d'au moins deux ans peuvent participer à un concours d'avancement de grade.

§ 2. Les concours d'avancement de grade consistent en une interrogation portant sur les connaissances administratives ou techniques relatives au grade à conférer.

CHAPITRE 3. — L'épreuve comparative des capacités

Art. VIII 61. § 1^{er}. Pour l'organisation de l'épreuve comparative des capacités visée à l'article VIII 41, § 1^{er}, et des épreuves comparatives des capacités visées à l'article VIII 76, § 3, une ou plusieurs commissions chargées de l'organisation des épreuves des capacités sont créées au sein des services du Gouvernement flamand.

Le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique assure l'organisation de l'épreuve, arrête le programme de concert avec les établissements et détermine la composition des commissions.

§ 2. L'épreuve se rapporte aux connaissances théoriques et/ou pratiques ainsi qu'aux capacités et aptitudes requises pour occuper la fonction.

§ 3. Le candidat reçu à une des épreuves comparatives des capacités visées au § 1^{er}, premier alinéa, bénéficie de son résultat sans limite de temps à moins que le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Fonction publique n'en limite la durée de validité. La durée de validité ainsi limitée est indiquée dans le règlement d'examen.

CHAPITRE 4. — La promotion par voie hiérarchique

Section 1re. — Autorité compétente et règles de procédure

Art. VIII 62. La promotion à un grade du rang A2 est accordée par le Gouvernement flamand, sur la proposition du Ministre flamand fonctionnellement compétent et après avoir recueilli l'avis motivé du conseil de direction.

Art. VIII 63. La promotion à un grade du rang A1 est accordée par le chef d'établissement.

Art. VIII 64. § 1^{er}. La promotion à un grade des niveaux B, C et D est accordée par le chef d'établissement.

§ 2. Avant de procéder à la promotion par avancement de grade dans ces niveaux, une proposition motivée est présentée par le conseil de direction.

Art. VIII 65. § 1^{er}. Les propositions du conseil de direction sont notifiées aux fonctionnaires qui ont posé leur candidature.

§ 2. Le fonctionnaire qui s'estime lésé, peut déposer une réclamation auprès du conseil de direction dans les quinze jours de calendrier de la notification.

Il est entendu par le conseil de direction, à sa requête.

Section 2. — Promotion par accession à un autre niveau

Art. VIII 66. § 1^{er}. Les lauréats sont promus dans l'ordre de leur classement au grade pour lequel ils ont concouru et ils sont affectés à un emploi vacant de ce grade.

§ 2. Si des lauréats de concours différents sont en compétition pour la même promotion, ils sont classés suivant l'ordre des dates des procès-verbaux de clôture des concours, à commencer par le procès-verbal clos à la date la plus ancienne, et, pour chaque concours, dans l'ordre de leur classement.

§ 3. Dans les limites des vacances et sans préjudice du caractère comparatif de l'examen, les lauréats admissibles à la promotion sont affectés à un service sur la base de la description de fonction et du profil du lauréat.

Section 3. — Promotion par avancement de grade

Sous-section 1re. — Dispositions particulières relatives au personnel scientifique

I. Conditions de promotion

Art. VIII 67. Peut être promu à un grade de directeur scientifique, le fonctionnaire titulaire d'un grade du rang A1 qui a atteint la deuxième échelle de traitement dans la carrière fonctionnelle de base de ce rang et compte une ancienneté de grade d'au moins six ans.

En plus, il doit réussir à une épreuve par laquelle il est vérifié si le candidat dispose de capacités dirigeantes suffisantes pour la fonction de chef de division.

II. Ordre des promotions

Art. VIII 68. § 1^{er}. La promotion par avancement de grade est accordée au candidat le plus apte à l'emploi en question.

La vérification de l'aptitude se fait sur la base du profil du candidat en tenant compte des exigences en matière de profil et de la description de fonction.

Les candidats admissibles sont comparés mutuellement, entre autres sur la base de leur évaluation fonctionnelle et de leur candidature.

§ 2. Le conseil de direction soumet, à l'autorité ayant compétence de nomination, une proposition motivée présentant les candidats admissibles suivant l'ordre de leur aptitude.

Un des candidats proposés par le conseil de direction est nommé par l'autorité ayant compétence de nomination ou bien personne n'est nommée.

Sous-section 2. — Dispositions spécifiques relatives au personnel non scientifique

I. Ordre des promotions subordonnées à la réussite d'un examen ou d'une épreuve des capacités

Art. VIII 69. La promotion par avancement de grade dans un même niveau, subordonnée à la réussite d'un examen ou d'une épreuve des capacités, est accordée dans l'ordre de préférence suivant :

1o au lauréat de l'examen requis ou de l'épreuve des capacités requise dont le procès-verbal a été clos à la date la plus ancienne;

2o entre lauréats d'un même examen ou d'une même épreuve des capacités, suivant l'ordre des résultats obtenus.

Dans les limites des vacances et sans préjudice du caractère comparatif de l'examen ou de l'épreuve, les lauréats admissibles à la promotion sont affectés à un service sur la base de la description de fonction et du profil du lauréat.

II. Ordre des promotions non subordonnées à la réussite d'un examen

Art. VIII 70. La promotion par avancement de grade dans tous les niveaux, non subordonnée à la réussite d'un examen, est accordée au candidat le plus apte à l'emploi en question.

La vérification de l'aptitude se fait sur la base du profil du candidat en tenant compte des exigences en matière de profil et de la description de fonction.

Les candidats admissibles sont comparés mutuellement, entre autres sur la base de leur évaluation fonctionnelle et de leur candidature.

Le conseil de direction soumet, à l'autorité ayant compétence de nomination, une proposition motivée présentant les candidats admissibles suivant l'ordre de leur aptitude.

Un des candidats proposés par le conseil de direction est nommé par l'autorité ayant compétence de nomination ou bien personne n'est nommée.

III. Conditions de promotion

Art. VIII 71. Peut être promu à un grade du rang A2, le fonctionnaire titulaire d'un grade du rang A1 qui a atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang et compte une ancienneté de grade d'au moins six ans.

En plus, il doit réussir à une épreuve par laquelle il est vérifié si le candidat dispose de capacités dirigeantes suffisantes pour la fonction de chef de division.

La condition énoncée à l'alinéa 1^{er}, selon laquelle il faut avoir atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle, n'est pas applicable aux grades pour lesquels il n'existe qu'une seule échelle de traitement.

Art. VIII 72. Peuvent être promus à un grade du rang B2, les fonctionnaires titulaires d'un grade du rang B1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang.

Art. VIII 73. Peuvent être promus à un grade du rang C2, les fonctionnaires titulaires d'un grade du rang C1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang.

Art. VIII 74. Peuvent être promus à un grade du rang D2, les fonctionnaires titulaires d'un grade du rang D1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang.

IV. Quotas des promotions

Art. VIII 75. § 1^{er}.

Le rang B2 comporte 20 % du nombre d'emplois du niveau B.

Le rang C2 comporte 20 % du nombre d'emplois du niveau C.

Le rang D2 comporte 36 % du nombre d'emplois du niveau D.

Lorsque les nombres correspondant à ces pourcentages ne sont pas des nombres entiers, ils sont arrondis à l'unité supérieure.

§ 2. Il peut être dérogé aux pourcentages fixés au § 1^{er} en raison de l'organisation fonctionnelle des services.

TITRE 5. — La carrière fonctionnelle du fonctionnaire

Art. VIII 76. § 1^{er}. La carrière fonctionnelle consiste en l'attribution, au fonctionnaire, d'échelles de traitement toujours plus élevées dans un même rang, sur la base de son ancienneté barémique et sans que la dénomination de son grade soit changée.

§ 2. L'ancienneté barémique est établie annuellement sur la base de l'évaluation fonctionnelle :

1° soit suivant un régime normal, les services pris en compte étant égaux aux services effectifs;

2° soit suivant un régime accéléré, les services pris en compte correspondant au double des services effectifs;

3° soit suivant un régime ralenti

a) les services pris en compte correspondant à la moitié des services effectifs;

b) aucune période de service n'étant prise en compte lorsque la mention "insuffisant" est attribuée à l'occasion de l'évaluation fonctionnelle.

§ 3. L'attribution d'une échelle de traitement plus élevée dans la carrière fonctionnelle ou d'une autre fonction peut être subordonnée à l'obtention de brevets ou de certificats ou à la réussite d'une épreuve comparative des capacités, conformément aux dispositions de la description de fonction.

§ 4. Par dérogation au § 2 :

1° l'ancienneté barémique ne peut être constituée que suivant le régime normal par le fonctionnaire :

- a) qui est en congé pour l'exercice d'une mission;
- b) qui accomplit son service militaire ou civil;
- c) qui est en congé syndical en tant que délégué permanent.

2° aucune ancienneté ne peut être constituée par le fonctionnaire :

- a) qui est en congé pour interruption de carrière;
- b) qui est en congé politique à temps plein;
- c) qui fait l'objet d'une suspension disciplinaire visée à l'article IX 7;
- d) qui bénéficie d'un congé pour prestations réduites assimilé à la position administrative de non-activité, visé à l'article XI 40, § 2.

Art. VIII 77. La décision d'accélérer la carrière ou de la ralentir est prise avant le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation dont question à l'article VIII 15; elle entre en vigueur le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation et produit ses effets au cours des douze mois suivants.

L'ancienneté barémique du fonctionnaire pour lequel le conseil de direction n'a pas décidé de ralentir ou d'accélérer la carrière, s'établit selon un régime normal, et ceci pour la même période visée au premier alinéa.

Le fonctionnaire qui estime que son évaluation peut donner lieu à un ralentissement de sa carrière est entendu, à sa requête, par le conseil de direction, avant que celui-ci prenne une décision concernant le régime à appliquer à la carrière de ce fonctionnaire.

La décision du conseil de direction d'établir l'ancienneté barémique suivant le régime ralenti est motivée.

Du 1^{er} juillet au 30 juin, les mois équivalent chacun à un mois, à deux mois, à un demi mois ou n'entrent pas en ligne de compte, suivant la décision qui a été prise conformément à l'alinéa 1^{er}.

Lorsque le fonctionnaire accède à une échelle de traitement suivante de la carrière fonctionnelle ou à une grade hiérarchique supérieur entre le 1^{er} juillet et le 30 juin, sa carrière suivra le régime normal dans l'échelle de traitement nouvelle ou dans le nouveau grade, pour le reste de la période jusqu'au 30 juin.

Art. VIII 78. § 1^{er}. Une carrière fonctionnelle est instaurée dans les rangs mentionnés ci-après, pour la transition entre les échelles de traitement reprises sous ces rangs après le nombre d'années d'ancienneté barémique déterminé en regard de ces échelles.

- pour le personnel scientifique :

1° dans le rang A1

- carrière fonctionnelle de base

a) de la première à la deuxième échelle de traitement après 4 ans
de A 165 à A 166

b) de la deuxième à la troisième échelle de traitement après 6 ans
de A 166 à A 167

- carrière fonctionnelle d'expert

a) de la quatrième à la cinquième échelle de traitement après 10 ans
de A 168 à A 169

- pour le personnel non scientifique :

1° dans le rang A1

a) de la première à la deuxième échelle de traitement après 6 ans
de A 111 à A 112

b) de la deuxième à la troisième échelle de traitement après 12 ans
de A 112 à A 113

2° dans le rang A2

de la première à la deuxième échelle de traitement après 10 ans
de A 211 à A 212

3° dans le rang B1

a) de la première à la deuxième échelle de traitement après 8 ans
de B 111 à B 112

b) de la deuxième à la troisième échelle de traitement après 10 ans
de B 112 à B 113

4° dans le rang B2

de la première à la deuxième échelle de traitement après 10 ans
de B 211 à B 212

5° dans le rang C1

a) de la première à la deuxième échelle de traitement après 8 ans
de C 111 à C 112

C 121 C 122

b) de la deuxième à la troisième échelle de traitement après 10 ans
de C 112 à C 113

C 122 C 123

6° dans le rang C2

de la première à la deuxième échelle de traitement après 10 ans
de C 211 à C 212

C 221 C 222

7° dans le rang D1

de la première à la deuxième échelle de traitement après 8 ans

de D 111 à D 112

D 121 D 122

8° dans le rang D2

de la première à la deuxième échelle de traitement après 10 ans

de D 211 à D 212

D 221 D 222

9° dans le rang E1

a) de la première à la deuxième échelle de traitement après 8 ans

de E 111 à E 112

E 121 E 122

b) de la deuxième à la troisième échelle de traitement après 10 ans

de E 112 à E 113

E 122 E 123

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, le fonctionnaire du rang A1 du personnel scientifique qui est porteur d'un diplôme de :

- médecin,
- médecin vétérinaire,
- ingénieur civil,
- ingénieur agronome,
- ingénieur chimiste et des industries agricoles,
- bio-ingénieur,
- pharmacien,

ou de docteur, obtenu sur présentation d'une thèse de doctorat ou d'un diplôme ou certificat dont l'équivalence est reconnue par application de directives de l'Union européenne ou d'un accord bilatéral, débute au deuxième échelon de la carrière fonctionnelle, à savoir l'échelle de traitement A 166.

§ 3. Par dérogation au § 1^{er}, le fonctionnaire du rang A1 du personnel scientifique qui, pendant sa carrière dans l'établissement, a obtenu le diplôme précité de docteur après présentation d'une thèse de doctorat ou le diplôme ou certificat équivalent susvisé, sera promu le premier jour du mois suivant l'octroi du doctorat, diplôme ou certificat dont question au deuxième degré de la carrière fonctionnelle, à savoir l'échelle de traitement A 166.

§ 4. Par dérogation aux dispositions du § 1^{er}, 1°, le chef d'établissement peut promouvoir au troisième échelon de la carrière fonctionnelle, à savoir l'échelle de traitement A 167, le fonctionnaire du rang A1 du personnel scientifique, titulaire de l'échelle de traitement A 166, qui est porteur d'un diplôme de docteur obtenu après présentation d'une thèse de doctorat ou d'un diplôme ou certificat dont l'équivalence est reconnue par application de directives de l'Union européenne ou d'un accord bilatéral et qui compte au moins 4 ans de services effectifs dans l'établissement et peut se prévaloir d'au moins 6 ans d'activités scientifiques significatives pour la fonction.

§ 5. Par dérogation à l'article VIII 76, § 2, 2°, le fonctionnaire du rang A2 du personnel non scientifique qui est chef de division, ne pourra pas prétendre à une accélération de carrière, en ce qui concerne la condition d'ancienneté de 10 ans prévue à l'article VIII 78, § 1^{er}, 2°.

Art. VIII 79. § 1^{er}. Après avoir recueilli l'avis du conseil de direction, le chef d'établissement peut attribuer, sur la base de l'évaluation fonctionnelle, le titre d'attaché-expert scientifique et l'échelle de traitement A 168 au fonctionnaire du rang A1 du personnel scientifique qui compte au moins 6 ans de services effectifs dans l'échelle de traitement A 167 et qui est

- ou bien porteur d'un diplôme de docteur après présentation d'une thèse de doctorat ou d'un diplôme ou certificat dont l'équivalence est reconnue par application de directives de l'Union européenne ou d'un accord bilatéral,
- ou bien prouve qu'il a réalisé dans une branche de la science à laquelle la fonction se rapporte, un travail scientifique exceptionnel équivalent à la défense d'une thèse de doctorat.

§ 2. En ce qui concerne l'application du § 1^{er}, l'avis mentionné au § 1^{er} est rendu par le conseil de direction visé à l'article II 6, § 2, pour le fonctionnaire dont le travail scientifique exceptionnel dans une branche de la science à laquelle la fonction se rapporte, doit être comparé avec une thèse de doctorat.

Art. VIII 80. Après avoir recueilli l'avis du conseil de direction, le chef d'établissement peut attribuer, sur la base de l'évaluation fonctionnelle, l'échelle de traitement A 266 à un fonctionnaire du rang A2 du personnel scientifique qui est placé sous son autorité et qui compte 10 ans de services effectifs dans l'échelle de traitement A 265.

Art. VIII 81. Après avoir recueilli l'avis du conseil de direction, le chef d'établissement peut attribuer, sur la base de l'évaluation fonctionnelle, l'échelle de traitement A 114 à un fonctionnaire du rang A1 du personnel non scientifique qui compte 4 ans de services effectifs dans l'échelle de traitement A 113.

Art. VIII 82. Après avoir recueilli l'avis du conseil de direction, le chef d'établissement peut attribuer, sur la base de l'évaluation fonctionnelle, l'échelle de traitement A 213 à un fonctionnaire du rang A2 du personnel non scientifique qui est placé sous son autorité et qui compte 4 ans de services effectifs dans l'échelle de traitement A 212.

Art. VIII 83. § 1^{er}. En sus de leur traitement, une allocation de management, se chiffrant entre 0 et 20 % de leur échelle de traitement, peut être accordée au chef d'établissement et au chef de division lorsqu'ils ont atteint les objectifs concrets à court terme qui leur ont été imposés au début de la période d'évaluation et lorsqu'il ressort de leur évaluation fonctionnelle qu'ils se sont acquittés de leur fonction d'une manière dépassant les attentes normales au cours de la période d'évaluation.

L'allocation de management est payée avant le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation.

Le Gouvernement flamand fixe annuellement, pour chaque établissement, le montant disponible pour l'octroi d'allocations de management.

Ce montant ne peut en aucun cas dépasser la moitié du montant obtenu lorsqu'une allocation de management de 20 % serait octroyée à tous les intéressés des groupes différents.

Le pourcentage de l'allocation de management est fixé par le Gouvernement flamand pour le chef d'établissement, et par le Ministre flamand fonctionnellement compétent pour le chef de division après avoir recueilli l'avis du chef d'établissement.

§ 2. La période pendant laquelle le principe de l'octroi d'une allocation de management peut être appliqué est de six ans, à partir de l'entrée en vigueur de cette allocation. Cette période peut être prorogée.

Art. VIII 84. Le montant disponible pour l'accélération de la carrière fonctionnelle des fonctionnaires est fixé annuellement par le Gouvernement flamand pour chaque établissement.

Le montant disponible est ensuite réparti au sein de chaque établissement par le conseil de direction.

Le conseil de direction décide de l'accélération et du ralentissement de la carrière des fonctionnaires.

Art. VIII 85. Une échelle de traitement plus élevée dans la carrière fonctionnelle est accordée par le chef d'établissement.

TITRE 6. — Dispositions particulières relatives à la carrière administrative

Art. VIII 86. Sans préjudice des dispositions en matière de rangs et d'ancienneté du présent arrêté, l'annexe 5 au présent arrêté définit les modalités de l'octroi de tous les grades et mentionne, le cas échéant, les conditions complémentaires et particulières relatives aux qualifications professionnelles ainsi que, pour chaque grade de promotion, la liste des grades y donnant accès.

TITRE 7. — Changement de fonction

Art. VIII 87. Le Gouvernement flamand peut proposer au chef d'établissement et au fonctionnaire du rang A2, à condition qu'il y consente et qu'il conserve le bénéfice de son échelle de traitement organique, un autre emploi équivalent au sein des services du Gouvernement flamand sous la forme ou non d'une mission.

TITRE 8. — Liste nominative

Art. VIII 88. Les listes nominatives des fonctionnaires, réparties selon les grades, sont publiées annuellement le 1^{er} septembre au plus tard pour chaque établissement et elles mentionnent :

- en ce qui concerne les fonctionnaires du niveau A, les diplômes universitaires ou y assimilés ou, à défaut, le diplôme du niveau le plus élevé;
- en ce qui concerne les fonctionnaires du niveau B, les diplômes de l'enseignement supérieur de type court ou y assimilés et les diplômes de niveau supérieur ou, à défaut, le diplôme du niveau le plus élevé;
- l'âge;
- l'échelle de traitement;
- l'ancienneté de grade, de niveau, de service et l'ancienneté barémique des fonctionnaires au 1^{er} juillet de l'année en question.

TITRE 9. — Dispositions transitoires

CHAPITRE 1^{er}. — L'évaluation fonctionnelle

Art. VIII 89. Pour la période comprise entre la date d'entrée en vigueur du présent arrêté et la date d'attribution de la première évaluation fonctionnelle visée à l'article VIII 15, le fonctionnaire conserve le signalement lui attribué en vertu de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant la signalement et la carrière des agents de l'Etat. Pour cette période, la mention "mauvais" attribuée en vertu de l'arrêté royal précité est assimilée à l'évaluation fonctionnelle "insuffisant" dont question au présent arrêté.

La première évaluation fonctionnelle est également attribuée, à la date prévue, aux fonctionnaires absents qui se trouvent dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

Art. VIII 90. § 1^{er}. L'évaluation relative à la première année d'évaluation aura lieu aux mois de juillet et août de 1997. Le rapport d'évaluation descriptif doit être envoyé à l'évalué le 15 septembre 1997 au plus tard. A ce moment, le planning pour la nouvelle année d'évaluation doit aussi être finalisé.

§ 2. L'évaluation aura lieu même si pendant les mois de juillet et août de 1997 :

- 1° l'évalué n'est pas disponible;
- 2° les fonctionnaires ou ministres à consulter, visés aux articles VIII 18 et VIII 19, ne peuvent être contactés.

CHAPITRE 2. — Ancienneté et classement

Art. VIII 91. Le fonctionnaire de l'établissement conserve l'ancienneté qu'il a acquise à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté en vertu d'une disposition réglementaire qui lui est applicable.

CHAPITRE 3. — La carrière hiérarchique des fonctionnaires

Art. VIII 92. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui aura été dispensé à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté ou à une date ultérieure, pour les examens commencés avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, d'une épreuve d'un examen d'accession à un niveau supérieur, conservera le bénéfice de cette dispensation pour les deux concours suivants d'accession à ce même niveau commencés après la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, auxquels il participera.

§ 2. Le fonctionnaire qui, la date d'entrée en vigueur du présent arrêté ou à une date ultérieure, pour les examens commencés avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, a obtenu au moins 60 % des points pour une ou plusieurs des matières visées à l'article VIII 55 lors d'un concours d'accession à un grade du niveau 1 est dispensé, à sa demande, des épreuves relatives à ces matières lors des deux concours suivants pour ce même grade commencés après la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, auxquels il participera.

Art. VIII 93. Les lauréats d'un examen de recrutement, d'un examen d'accession au niveau supérieur, d'un examen d'avancement de grade donnant accès aux rangs 21 ou 22 ou d'une vérification des aptitudes professionnelles en vue d'un changement de grade dans les rangs 21 ou 22, organisés avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, conservent leurs titres à la nomination dans le grade avec la même qualification du niveau B.

Art. VIII 94. Les membres du personnel de la carrière de correspondant de la recherche ou de technicien de la recherche, qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, étaient en service auprès de l'établissement et qui, par suite des dispositions de l'article VIII 101, deuxième alinéa, sont nommés respectivement dans le grade de collaborateur ou collaborateur en chef ou technicien, peuvent être nommés au grade de spécialiste à condition qu'ils réussissent à un concours spécial d'accession au niveau supérieur auquel ils peuvent participer deux fois.

Art. VIII 95. Le fonctionnaire qui a été promu ou nommé entre la date d'insertion barémique et la date de signature du présent arrêté, sera intégré dans la nouvelle structure de carrière avec maintien de la promotion ou de la nomination, compte tenu de sa position respectivement à la date d'insertion barémique et à la date de nomination ou de promotion.

Art. VIII 96. Les membres du personnel scientifique du rang A1 qui étaient en service auprès de l'établissement le 1^{er} janvier 1997 et pour lesquels il a été établi, à cette date au plus tard, que le travail scientifique qu'ils ont effectué est équivalent à une thèse de doctorat, pourront être nommés dans le grade de directeur scientifique sans être porteur d'un diplôme de docteur obtenu après présentation d'une thèse de doctorat ou d'un diplôme ou certificat dont l'équivalence est reconnue par application de directives de l'Union européenne ou d'un accord bilatéral.

CHAPITRE 4. — *La carrière fonctionnelle des fonctionnaires*

Art. VIII 97. L'ancienneté barémique des fonctionnaires prend cours, selon leur niveau, à partir des dates suivantes au plus tôt :

- niveaux D et E : le 1^{er} janvier 1993;
- niveau C : le 1^{er} juillet 1993;
- niveau B : le 1^{er} janvier 1994;
- niveau A : le 1^{er} juin 1994.

Art. VIII 98. Le fonctionnaire qui a réussi à un examen d'avancement de grade ou à une vérification des aptitudes professionnelles en vue d'un changement de grade, organisés pour un grade correspondant en vertu du présent arrêté à une échelle de traitement plus élevée que l'échelle de traitement de base de la carrière fonctionnelle et sollicités, suivant le niveau, avant la date dont question à l'article VIII 97, est intégré dans l'échelle de traitement correspondante de la carrière fonctionnelle au plus tôt à partir de cette date ou à partir du premier jour du mois qui suit la date du procès-verbal de l'examen ou de la vérification des aptitudes professionnelles lorsque celui-ci a été dressé à une date ultérieure.

Aucune condition d'ancienneté n'est imposée.

La seule condition applicable est celle d'avoir réussi à l'examen ou à la vérification des aptitudes professionnelles visés à l'alinéa 1^{er}.

Art. VIII 99. § 1^{er}. Pour la période comprise entre la date fixée à l'article VIII 97 à partir de laquelle l'ancienneté barémique du fonctionnaire prend cours au plus tôt et la date d'entrée en vigueur de l'évaluation fonctionnelle visée à l'article VIII 15, le fonctionnaire titulaire d'un grade de la carrière fonctionnelle a droit à une ancienneté barémique correspondant à ses services effectifs pendant cette période, quelque soit son signalement à la première date dont question ci-dessus.

§ 2. Pour la période comprise entre la date d'entrée en vigueur de l'évaluation fonctionnelle et le 1^{er} juillet de l'année pour laquelle il sera procédé à la première évaluation fonctionnelle pouvant entraîner une accélération ou un ralentissement de la carrière, le fonctionnaire a également droit à une ancienneté barémique correspondant à ses services effectifs pendant cette période.

§ 3. Sans préjudice des dispositions de l'article VIII 76, § 4, le fonctionnaire temporairement absent de l'administration à la date d'entrée en vigueur de l'évaluation fonctionnelle, qui est titulaire d'un rang de la carrière fonctionnelle, est assimilé à un fonctionnaire dont la carrière évolue selon le régime normal.

Art. VIII 100. La décision d'accélérer la carrière ou de la ralentir est prise avant le 1^{er} janvier 1998 de la première année d'évaluation; elle entre en vigueur le 1^{er} juillet 1998 et produit ses effets au cours des six mois suivants.

Le fonctionnaire pour lequel le conseil de direction n'a pas pris une décision concernant l'accélération ou le ralentissement de la carrière, établie son ancienneté barémique suivant le régime normal, et ceci pour la même période que visée au premier alinéa.

Le fonctionnaire qui estime que son évaluation peut donner lieu à un ralentissement de sa carrière est entendu, à sa requête, par le conseil de direction, avant que celui-ci prenne une décision concernant le régime à appliquer à la carrière de ce fonctionnaire.

La décision du conseil de direction d'établir l'ancienneté barémique suivant le régime ralenti est motivée.

Du 1^{er} janvier au 30 juin 1988, les mois équivalent chacun à un mois, à deux mois, à un demi mois ou à zéro mois n'entrent pas en ligne de compte, suivant la décision qui a été prise conformément à l'alinéa 1^{er}.

Lorsque le fonctionnaire accède à une échelle de traitement suivante de la carrière fonctionnelle ou à une grade hiérarchique supérieur entre le 1^{er} janvier et le 30 juin 1998, sa carrière suivra le régime normal dans l'échelle de traitement nouvelle ou dans le nouveau grade, pour le reste de la période jusqu'au 30 juin.

Art. VIII 101. § 1^{er}. Le fonctionnaire intégré, aux dates mentionnées à l'article VIII 97, dans un grade auquel est rattachée une carrière fonctionnelle bénéficie, dans l'échelle de traitement correspondant à ce grade, d'une ancienneté barémique qui égale :

- 1° un tiers de l'ancienneté de grade dans son ancien grade ou dans les anciens grades intégrés au même échelon de la même carrière fonctionnelle, pour ce qui est de l'ancienneté de grade comprise entre 0 et 12 ans, et
- 2° deux tiers de son ancienneté de grade calculée conformément au point 1o, pour ce qui est de l'ancienneté de grade au-dessus de 12 ans.

Dans le résultat de ce calcul, seuls les mois entiers sont pris en compte.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, premier alinéa, le fonctionnaire titulaire, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, d'un grade auquel était rattachée une carrière plane bénéficie d'une ancienneté barémique égalant l'ancienneté de grade dans son ancien grade ou dans les anciens grades intégrés au même échelon de la carrière fonctionnelle.

§ 3. Lorsque l'ancienne échelle de traitement est également déterminante, hormis l'ancien grade, pour l'intégration dans la carrière fonctionnelle, l'ancienneté de grade égale, par dérogation aux §§ 1^{er} et 2, la période d'attribution de cette ou de ces échelles de traitement.

Ce paragraphe ne s'applique pas aux fonctionnaires auxquels le § 1^{er}, premier alinéa, du présent article est applicable, qui, à la date d'intégration dans leur carrière fonctionnelle, étaient titulaires d'un grade du rang 20 et bénéficiaient de l'échelle de traitement 21/1 ou 21/2 en application de l'arrêté royal du 11 février 1977 portant des dispositions administratives et pécuniaires particulières en faveur de certains fonctionnaires des administrations de l'Etat.

§ 4. Par dérogation au § 1^{er}, l'ancienneté barémique du fonctionnaire qui, conformément à l'annexe 7, est inséré dans l'échelle de traitement E111 ou E121, est calculée sur la base des anciennetés de grade des rangs 40, 41 et 42.

§ 5. Avant de pouvoir accéder à l'échelle de traitement suivante de la carrière fonctionnelle, le fonctionnaire doit avoir reçu au moins une évaluation fonctionnelle en vertu du présent arrêté, quel que soit le résultat du calcul effectué conformément aux §§ 1^{er} et 2 qui peut rapporter une ancienneté barémique inférieure ou supérieure au nombre d'années requises pour la transition à cette échelle de traitement. L'excédent d'années est négligé.

CHAPITRE 5. — *Dispositions particulières
relatives à la carrière administrative*

Art. VIII 102. Les grades figurant dans la quatrième colonne de l'annexe 7 au présent arrêté sont supprimés aux dates mentionnées à l'article VIII 97.

Les fonctionnaires titulaires d'un grade supprimé sont nommés d'office au nouveau grade figurant dans la première colonne et correspondant au rang mentionné en regard, aux dates visées à l'alinéa 1^{er}.

Les changements de grade d'office sont effectués par arrêté et à titre individuel.

Les fonctionnaires obtiennent, dans leur nouveau grade, une ancienneté de grade correspondant à la somme des anciennetés de grade acquises dans les grades supprimés qui font l'objet d'une nomination d'office dans le nouveau grade en application du deuxième alinéa.

Même si leur grade a été intégré d'office dans un niveau supérieur, les fonctionnaires conservent leur ancienneté de niveau, exception faite de ceux qui sont nommés d'office dans un grade intégré au niveau B et dont l'ancienneté de niveau est constituée par la somme des anciennetés de grade acquises dans tous les grades supprimés faisant l'objet d'une nomination d'office dans un grade intégré au niveau B en application du deuxième alinéa.

Art. VIII 103. Les procédures de nomination et de promotion en cours à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté sont poursuivies et achevées conformément aux dispositions en vigueur à la date de la déclaration de vacance ou au début de la procédure de vérification des aptitudes professionnelles si celle-ci a précédé la déclaration de vacance.

Art. VIII 104. Les fonctionnaires intégrés dans le grade de directeur scientifique qui disposent de capacités dirigeantes suffisantes pour la fonction de chef de division, peuvent être désignés comme chef de division conformément à l'article VIII 62.

Art. VIII 105. § 1^{er}. Par dérogation à l'article VIII 78, le fonctionnaire du rang A1 du personnel scientifique qui était en service le 31 décembre 1995 et qui était inséré dans l'échelle de traitement A165, est promu à l'échelle de traitement A166 après 4 ans d'ancienneté de grade.

§ 2. Après avoir recueilli l'avis du conseil de direction, visé à l'article II 6, § 2, le chef d'établissement peut promouvoir au troisième échelon de la carrière fonctionnelle, à savoir l'échelle de traitement A 167, le fonctionnaire du rang A1 du personnel scientifique qui était en service le 31 décembre 1995 et qui est ou bien porteur d'un diplôme de docteur obtenu sur présentation d'une thèse de doctorat ou d'un diplôme ou certificat dont l'équivalence est reconnue par application de directives de l'Union européenne ou d'un accord bilatéral, ou bien prouve qu'il a réalisé dans une branche de la science à laquelle la fonction se rapporte, un travail scientifique exceptionnel équivalent à une thèse de doctorat, au troisième degré de la carrière fonctionnelle, à savoir l'échelle de traitement A 167.

PARTIE IX. — LE REGIME DISCIPLINAIRE

TITRE 1^{er}. — Les peines disciplinaires

Article IX 1^{er}. Le fonctionnaire peut être soumis à une procédure disciplinaire :

- 1° lorsqu'il ne s'acquitte pas de ses devoirs stipulés à la partie III;
- 2° lorsqu'il commet une infraction aux dispositions de la partie IV - Cumul d'activités;
- 3° après avoir encouru une condamnation pénale.

Art. IX 2. Les peines disciplinaires suivantes peuvent être prononcées :

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

Art. IX 3. La retenue de traitement est appliquée pour une période de trois mois au maximum et ne peut excéder un cinquième de la rémunération nette, telle que fixée à l'article 23, deuxième alinéa, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Art. IX 4. § 1^{er}. La suspension disciplinaire est prononcée pour une période de trois mois au maximum et peut provoquer une retenue de traitement qui ne peut dépasser un cinquième de la rémunération nette, telle que visée à l'article 23, deuxième alinéa, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

§ 2. Lors de la suspension disciplinaire, le fonctionnaire se trouve dans une position administrative de non-activité; il n'a pas droit à la promotion par avancement de grade et aux augmentations de traitement et d'échelle de traitement.

Art. IX 5. La rétrogradation consiste en l'attribution d'un grade d'un rang inférieur classé dans le même niveau ou dans un niveau inférieur ou d'une échelle de traitement inférieure dans le même grade.

La rétrogradation a pour conséquence que l'échelle de traitement, attachée à la fonction attribuée définitivement par la rétrogradation, est octroyée.

Le fonctionnaire prend rang dans le nouveau grade ou la nouvelle échelle de traitement à la date à laquelle l'attribution d'un grade ou d'une échelle de traitement visée au premier alinéa produit ses effets.

Art. IX 6. En cas de révocation, le fonctionnaire est congédié immédiatement sans délai de préavis et sans indemnité de préavis.

Pour autant qu'il soit satisfait aux conditions de la réglementation en question, l'établissement verse dans ce cas à l'Office national de sécurité sociale les cotisations patronales et ouvrières dues pour la reprise du fonctionnaire révoqué au régime de chômage, pour l'assurance-maladie - secteur des allocations - et l'assurance maternité.

TITRE 2. — La procédure disciplinaire

CHAPITRE 1^{er}. — L'autorité compétente

Art. IX 7. L'autorité qui propose ou prononce la peine disciplinaire conformément aux articles IX 8, IX 9 et IX 10, ne peut pas déléguer cette compétence.

L'autorité qui prononce la peine disciplinaire ne peut être celle qui la propose.

Art. IX 8. La peine disciplinaire est proposée par un supérieur hiérarchique du niveau A du fonctionnaire.

Pour le chef d'établissement, la peine disciplinaire est proposée par le Ministre flamand fonctionnellement compétent ou le Ministre flamand compétent en la matière.

Art. IX 9. La peine disciplinaire est prononcée par le chef d'établissement pour les fonctionnaires jusqu'au rang A1 inclus, par le Ministre flamand fonctionnellement compétent pour les fonctionnaires du rang A2 et lorsque la peine disciplinaire était proposée par le chef d'établissement, et par le Gouvernement flamand pour le chef d'établissement.

Le membre du Gouvernement flamand qui a proposé la peine disciplinaire ne participe pas à la délibération. Le procès-verbal fait état de l'observation de ce principe.

Art. IX 10. Après avis de la chambre de recours, la peine disciplinaire est prononcée définitivement par le conseil de direction pour les fonctionnaires jusqu'au rang A1 inclus.

Lorsque la peine disciplinaire a été proposée par le chef de division, elle est prononcée définitivement par le ministre fonctionnellement compétent.

Lorsque la peine disciplinaire a été proposée par le chef d'établissement, elle est prononcée définitivement par le Gouvernement flamand.

Après avis de la chambre de recours, la peine disciplinaire est prononcée définitivement par le Gouvernement flamand pour le fonctionnaire du rang A2 et pour le chef d'établissement.

Le chef d'établissement qui prononce la peine disciplinaire en première instance, comme visée à l'article IX 9, ne participe pas à la délibération sur le prononcé définitif du conseil de direction, visé à l'alinéa précédent.

Le Ministre flamand fonctionnellement compétent qui a proposé ou prononcé la peine disciplinaire ne participe pas non plus à la délibération sur le prononcé définitif.

Le procès-verbal fait état de l'observation du principe repris aux deuxième et troisième alinéas.

CHAPITRE 2. — *La proposition et le prononcé*

Art. IX 11. La proposition d'infliger une peine disciplinaire est formulée par écrit, est motivée et communiquée au fonctionnaire concerné, qui reçoit une copie.

Le fonctionnaire qui est compétent pour proposer une peine disciplinaire, transmet simultanément la proposition à l'autorité compétente qui prononcera.

Art. IX 12. L'autorité compétente pour prononcer la peine disciplinaire, convoque le fonctionnaire qui sera entendu à sa défense dans les quinze jours civils suivant la date de la proposition.

Art. IX 13. § 1^{er}. La convocation du fonctionnaire pour être entendu à sa défense, est notifiée par lettre recommandée.

La convocation doit mentionner :

1° les faits imputés;

2° le fait que la peine disciplinaire est demandée;

3° le lieu, la date et l'heure de l'audition;

4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un conseiller ou de se faire représenter par un conseiller en cas d'empêchement légitime;

5° le lieu où et le délai dans lequel on peut prendre connaissance du dossier disciplinaire et le droit de faire des photocopies gratuites.

§ 2. A leur demande, l'intéressé et son conseiller peuvent consulter le dossier disciplinaire avant que la défense ait lieu. Ils disposent d'un délai de quinze jours civils après réception de la convocation pour prendre connaissance du dossier.

Art. IX 14. Il est dressé un procès-verbal de l'interrogatoire, dont l'intéressé ou le conseiller peut obtenir une copie. Sous peine de nullité, le fonctionnaire ou le conseiller peut, dans les deux jours ouvrables après la défense orale, formuler par écrit ses défenses. Le mémoire justificatif est annexé au dossier.

Art. IX 15. L'autorité prononce la peine disciplinaire dans les quinze jours civils après avoir entendu le fonctionnaire à sa défense.

La décision par laquelle une peine disciplinaire est imposée doit être motivée.

La peine disciplinaire est notifiée par lettre recommandée dans les deux jours ouvrables après le prononcé, et prend cours le troisième jour ouvrable suivant la date de la lettre recommandée.

Art. IX 16. La peine disciplinaire est définitive le jour suivant l'expiration du délai d'introduction du recours ou après que l'autorité compétente a communiqué, sur avis de la chambre de recours, sa décision par lettre recommandée.

CHAPITRE 3. — *Le recours et le prononcé définitif*

Art. IX 17. Le fonctionnaire contre lequel une peine disciplinaire est prononcée, peut introduire un recours motivé auprès de la chambre de recours dans les quinze jours civils, prenant cours le jour suivant la communication du prononcé par lettre recommandée.

La chambre de recours est saisie de l'affaire par le greffier.

Art. IX 18. La chambre de recours délibère dans les trente jours civils après réception du recours.

A défaut d'une délibération dans le délai déterminé, le recours est traité comme si un avis favorable avait été donné.

Art. IX 19. Dans les quinze jours civils après qu'un avis motivé a été émis, la chambre de recours transmet le dossier à l'autorité compétente pour prononcer définitivement la peine disciplinaire. Elle mentionne par quel nombre de voix, pour ou contre, le vote a été acquis. Le vote a lieu au scrutin secret.

L'avis est notifié simultanément au requérant.

Art. IX 20. L'autorité compétente pour prononcer définitivement prend une décision motivée dans les quinze jours civils de la réception de l'avis de la chambre de recours.

Elle ne peut évoquer d'autres faits que ceux qui ont servi de motif pour l'avis de la chambre de recours.

La décision de l'autorité compétente est transmise au fonctionnaire concerné par lettre recommandée dans les deux jours ouvrables et est communiquée, à titre d'information, au greffier de la chambre de recours.

CHAPITRE 4. — *Caractéristiques générales de la procédure disciplinaire*

Art. IX 21. Lorsque plus d'un fait est reproché au fonctionnaire, ceci ne peut toutefois donner lieu qu'à une seule procédure et au prononcé d'une seule peine disciplinaire.

Si un nouveau fait est reproché au fonctionnaire au cours de la procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours en soit interrompue.

Art. IX 22. Sans préjudice d'éléments nouveaux justifiant la réouverture d'un dossier, personne ne peut être assujettie à une action disciplinaire pour des faits déjà sanctionnés.

Art. IX 23. L'autorité disciplinaire ne peut prononcer une peine plus lourde que celle qui a été prononcée avant le recours.

Elle ne peut prendre en considération que les faits qui ont justifié la procédure disciplinaire.

La peine disciplinaire ne peut avoir effet sur une période précédant le prononcé.

Art. IX 24. L'action pénale est suspensive de la procédure et du prononcé disciplinaires.

Quel que soit le résultat de l'action pénale, seuls l'autorité administrative ou, le cas échéant, les Ministres flamands fonctionnellement compétents ou le Gouvernement flamand restent juge de l'opportunité de prononcer une peine disciplinaire.

Art. IX 25. L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui ont été constatés dans un délai de six mois précédant la date à laquelle l'action est entamée.

Lors de la fixation de la peine, des mentions significatives figurant au dossier individuel peuvent toutefois être prises en considération.

En cas d'action pénale pour les mêmes faits, ce délai prend cours le jour auquel l'autorité judiciaire communique à l'autorité disciplinaire qu'une décision irrévocable a été prononcée ou que la procédure pénale est terminée.

Art. IX 26. Toute peine disciplinaire est signalée sur un état à annexer au dossier d'évaluation et est reprise dans le dossier du personnel.

Art. IX 27. Les délais fixés au présent titre sont suspendus au mois d'août.

TITRE 3. — La radiation des peines disciplinaires

Art. IX 28. § 1^{er}. A l'exception de la révocation, toute peine disciplinaire est radiée du dossier individuel du fonctionnaire aux conditions fixées au § 2 et est retirée du dossier du personnel.

Sans préjudice de l'exécution de la peine, la radiation a pour effet qu'il ne peut plus être tenu compte en aucune façon de la peine disciplinaire radiée.

§ 2. La radiation des peines disciplinaires est opérée d'office après une période qui est égale à :

- un an pour le blâme;
- quatre ans pour la retenue de traitement;
- six ans pour la suspension disciplinaire;
- huit ans pour la rétrogradation.

Le délai prend cours à la date de la décision définitive dans la procédure disciplinaire.

Art. IX 29. Cette partie est également applicable aux stagiaires.

PARTIE X. — LA SUSPENSION DANS L'INTERET DU SERVICE

Article X 1^{er}. Lorsque l'intérêt du service le requiert, le fonctionnaire en service effectif peut être suspendu de ses fonctions dans les conditions fixées dans cette partie.

Art. X 2. § 1^{er}. La suspension dans l'intérêt du service est prononcée par l'autorité compétente pour prononcer des peines disciplinaires telle que fixée à l'article IX 9, éventuellement sur la proposition de l'autorité compétente pour proposer ces peines disciplinaires.

§ 2. L'autorité visée au § 1^{er} ne peut déléguer cette compétence.

S'il y a une proposition, l'autorité qui prononce la suspension dans l'intérêt du service ne peut être celle qui la propose.

Art. X 3. L'autorité compétente pour prononcer la suspension dans l'intérêt du service peut priver le fonctionnaire visé à l'article X 1^{er} du droit de faire valoir ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement et d'échelle de traitement, et son traitement peut être réduit 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 il y a soit flagrant délit, soit des indices probants.

La retenue de traitement ne peut excéder un cinquième de la rémunération nette, telle que fixée à l'article 23, deuxième alinéa, de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs.

Art. X 4. Le fonctionnaire est entendu à sa défense au préalable pour les faits qui lui sont reprochés et il peut se faire assister d'une personne de son choix, nommée conseiller.

Les raisons pour procéder à la suspension dans l'intérêt du service sont communiquées par écrit au fonctionnaire, au plus tard trois jours ouvrables avant l'audition.

Le fonctionnaire est invité à viser les propositions et décisions de suspension dans l'intérêt du service. Si le fonctionnaire refuse de le faire, un procès-verbal est dressé sur les lieux par l'autorité prononçant la peine disciplinaire.

La suspension dans l'intérêt du service est notifiée au fonctionnaire par lettre recommandée; elle prend cours le jour après présentation de cette lettre recommandée à la poste.

Art. X 5. A l'expiration d'un délai de quinze jours civils prenant cours à la date que la suspension dans l'intérêt du service produit ses effets, le fonctionnaire peut introduire un recours auprès de la chambre de recours.

Si la chambre de recours émet un avis défavorable sur l'annulation de la suspension, la suspension dans l'intérêt du service est maintenue.

Si la chambre de recours émet un avis favorable sur l'annulation de la suspension, l'autorité compétente pour prononcer définitivement les peines disciplinaires prend la décision conformément aux dispositions de l'article IX 10.

Art. X 6. A condition d'invoquer des faits nouveaux, le fonctionnaire peut introduire un recours chaque fois qu'un délai de trois mois s'est écoulé depuis le jour où a été prise une décision de maintien de la suspension dans l'intérêt du service.

Art. X 7. Sans préjudice de l'instruction ou de la poursuite pénale, la suspension dans l'intérêt du service ne peut excéder un délai de six mois.

Lors d'une instruction et/ou d'une poursuite pénales, la période de la suspension dans l'intérêt du service ne peut excéder la durée de l'enquête et/ou de la poursuite.

Art. X 8. Si le prononcé pénal, l'arrangement à l'amiable ou le classement est notifié à l'autorité, elle décide si la suspension dans l'intérêt du service est supprimée ou maintenue pour la durée de la procédure disciplinaire.

Art. X 9. La suspension dans l'intérêt du service se termine de droit lorsque le prononcé disciplinaire sur les mêmes faits pour lesquels le membre du personnel était suspendu dans l'intérêt du service, devient définitif, sauf en cas de révocation.

Art. X 10. Lorsque le fonctionnaire n'est plus poursuivi, son dossier est classé ou l'acquittement pénal ou disciplinaire a acquis force de chose jugée, les décisions prises en vertu de l'article X 3 concernant la retenue de traitement et la privation du droit du fonctionnaire de faire valoir ses titres à l'avancement de traitement et l'échelle de traitement sont annulées.

Art. X 11. La décision par laquelle le fonctionnaire est suspendu dans l'intérêt du service ne peut produire effet pour une période antérieure à la date à laquelle la suspension est prononcée.

Art. X 12. Si, une fois terminé l'examen disciplinaire, une suspension est infligée au fonctionnaire comme peine disciplinaire, cette suspension a effet rétroactif par dérogation à la disposition qu'une peine ne peut avoir effet sur une période précédant le prononcé de la peine, mais ne rétroagit pas à une date antérieure à celle à laquelle les mesures prises en exécution de l'article X 3 ont produit leurs effets.

En ce cas, la durée de la suspension dans l'intérêt du service est imputée à due concurrence sur la durée de la suspension disciplinaire.

Art. X 13. Cette partie est également applicable aux stagiaires.

PARTIE XI. — LES CONGES ET LA POSITION ADMINISTRATIVE PENDANT LES CONGES

TITRE 1^{er}. — Dispositions générales

Article XI 1^{er}. Le fonctionnaire est en tout ou en partie dans une des positions administratives suivantes :

1° en activité de service;

2° en non-activité.

Art. XI 2. Le fonctionnaire en activité de service a droit à l'avancement de grade, d'échelle de traitement et de traitement.

Sauf dispositions contraires, il a droit à un traitement.

Art. XI 3. § 1^{er}. Le fonctionnaire en non-activité n'a pas droit au traitement, sous réserve des dispositions en matière de la suspension disciplinaire.

Sauf dispositions contraires, il n'a pas d'avantage droit à l'avancement de grade, d'échelle de traitement et de traitement.

§ 2. Le fonctionnaire ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Art. XI 4. Pour la détermination de sa position administrative, le fonctionnaire est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant de plein droit ou sur décision de l'autorité compétente dans une autre position administrative.

Art. XI 5. Pour l'application de cette partie on entend par :

- "jour de travail" : le jour où le fonctionnaire est obligé de travailler en vertu du régime de travail qui lui est applicable;

- "jour de vacances" : le jour libre où le fonctionnaire n'est soumis à aucune obligation de travail;

- "congé" : le droit du fonctionnaire d'interrompre le service actif pour une raison bien déterminée;

- "dispense de service" : l'autorisation de l'autorité compétente accordée au fonctionnaire d'être absent pendant les heures de service durant un délai fixé au préalable, avec maintien de tous les droits.

Art. XI 6. Le fonctionnaire ne peut être absent sans avoir obtenu un congé, des vacances ou une dispense de service.

Sans préjudice de l'application éventuelle d'une sanction disciplinaire ou d'une mesure administrative, le fonctionnaire qui est absent sans permission, est en non-activité, sauf en cas de force majeure.

Art. XI 7. Par dérogation à l'article XI 6 le fonctionnaire qui prend part à une interruption de travail organisée, est en activité de service et ne perd son traitement qu'au prorata de la durée de son absence.

Art. XI 8. Ce titre s'applique également aux stagiaires.

TITRE 2. — Congés annuels de vacances et jours fériés

Art. XI 9. § 1^{er}. Le fonctionnaire jouit d'un congé annuel de vacances de 35 jours ouvrables dont 10 jours ouvrables doivent être pris de suite.

§ 2. Sans préjudice du § 1^{er}, le congé de vacances est pris selon les convenances du fonctionnaire et les nécessités du service, sous la responsabilité du chef d'établissement.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le fonctionnaire a le droit de prendre, dans les limites des 35 jours ouvrables, 4 jours ouvrables de congé de vacances sans que l'intérêt du service puisse lui être opposé et sur production d'un certificat médical attestant l'absence impérieuse du fonctionnaire.

§ 3. Le congé annuel de vacances est pris avant la fin de l'année civile.

Dans des cas exceptionnels, le fonctionnaire est autorisé, pour des raisons de service, à reporter à l'année suivante cinq jours ouvrables qui doivent être pris avant la fin des vacances de Pâques.

Art. XI 10. L'établissement est doté d'un régime de travail standard qui prévoit des plages fixes, des plages mobiles et des permanences.

Par dérogation à ce régime de travail, le chef d'établissement peut arrêter un régime de travail particulier s'appliquant à des unités organisationnelles et/ou des activités spécifiques.

La présence du fonctionnaire soumis au règlement de la pointeuse est enregistrée le matin, le midi et le soir. Les heures effectuées en surplus, sur base mensuelle, ne peuvent être récupérées qu'au cours des plages mobiles du mois suivant.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le chef d'établissement peut, dans des circonstances exceptionnelles, notamment pendant des périodes de pointe, autoriser le fonctionnaire à récupérer tout de même les heures effectuées par voie de congé. Si le fonctionnaire se trouve dans l'impossibilité de récupérer le surplus d'heures effectuées par voie de congé dans l'intervalle de quatre mois, il bénéficie d'une compensation pécuniaire conformément au présent arrêté.

Art. XI 11. Chaque période d'activité de service donne droit à un congé annuel de vacances.

Lorsqu'un fonctionnaire entre en service ou cesse définitivement ses fonctions en cours de l'année, ses congés de vacances seront diminués proportionnellement pendant l'année en cours.

Le nombre de jours de vacances est diminué proportionnellement du nombre de jours de congé non rémunérés pendant l'année en cours et, en cas d'impossibilité, pendant l'année suivante.

Le nombre de jours de vacances ainsi calculé est toujours exprimé en demi-jours ou en jours complets. Ce nombre est arrondi au demi-jour ou au jour complet supérieur.

Art. XI 12. § 1^{er}. Le fonctionnaire est en congé les jours fériés légaux et décrétaux, et le 2, le 15 novembre et le 26 décembre.

§ 2. En compensation des jours de vacances visés au § 1^{er} qui coïncident avec un samedi ou un dimanche, le fonctionnaire qui n'est pas occupé en service continu est en congé pour la période entre Noël et le nouvel an.

Le fonctionnaire qui est obligé de travailler l'un des jours mentionnés au § 1^{er} ou au cours de la période entre Noël et le nouvel an en raison des nécessités de service, reçoit en compensation et dans une mesure proportionnelle des jours de vacances qui peuvent être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 3. Le fonctionnaire occupé en service continu qui travaille ou qui est libre les jours visés au § 1^{er}, reçoit en compensation des jours de vacances qui peuvent être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Art. XI 13. Les jours de vacances fixés dans le présent titre sont assimilés à une période d'activité de service. Ils ne sont pas suspendus en cas de maladie mais bien en cas d'hospitalisation du fonctionnaire.

Art. XI 14. Ce titre est également applicable aux stagiaires.

TITRE 3. — Congé de maternité et d'accueil

CHAPITRE 1^{er}. — *Congé de maternité*

Art. XI 15. Le congé de maternité visé à l'article 39 de la loi sur le travail du 16 mars 1971 est assimilé à une période d'activité de service.

Les jours d'absence pour maladie pendant la période de sept semaines précédant la date d'accouchement effective sont assimilés au congé de maternité.

En cas de naissance prématurée, cette période est diminuée des jours auxquels des prestations ont été effectuées au cours de la période de sept jours précédant l'accouchement.

Art. XI 16. La période rémunérée de congé de maternité ne peut pas dépasser quinze semaines.

Art. XI 17. Les articles XI 15 et XI 16 ne sont pas applicables en cas de fausse couche avant le 181^e jour de la grossesse.

CHAPITRE 2. — *Congé d'accueil*

Art. XI 18. Un congé d'accueil est accordé au fonctionnaire, à sa demande, lorsqu'un enfant de moins de dix ans est recueilli dans son foyer en vue de son adoption ou de la tutelle officielle.

Le congé est de six semaines au plus ou de quatre semaines au plus, selon que l'enfant accueilli n'a pas atteint ou a atteint l'âge de trois ans.

La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant accueilli est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales conformément à l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou à l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Si un seul des partenaires cohabitants est adoptant ou tuteur officielle, celui-ci seul peut bénéficier du congé.

Art. XI 19. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. XI 20. Ce titre est également applicable aux stagiaires.

TITRE 4. — Congé parental

Art. XI 21. Le fonctionnaire qui se trouve dans la position administrative d'activité de service, peut présenter une demande pour obtenir un congé parental à la naissance d'un enfant.

La durée de ce congé est de trois mois; il doit être pris au cours de l'année suivant la naissance de l'enfant. Le congé est demandé et accordé conformément à la procédure fixée à l'article XI 36, §§ 1^{er}, 2 et 3, premier alinéa.

Le congé parental n'est pas rémunéré. Il est pour le reste assimilé à la position administrative d'activité de service.

TITRE 5. — Congé de maladie

Art. XI 22. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui est absent pour cause de maladie, jouit d'un congé de maladie.

§ 2. Le congé de maladie est assimilé à une période d'activité de service.

Art. XI 23. Le congé de maladie ne met pas fin au régime de congé pour prestations réduites.

Art. XI 24. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui est absent pour cause de maladie est soumis au contrôle médical de l'organe de contrôle médical désigné par le Gouvernement flamand et conformément aux règles fixées par celui-ci.

§ 2. Le médecin de contrôle qui estime que le fonctionnaire est apte à reprendre le travail prend contact avec le médecin traitant avant de prendre une décision de reprise de travail et lui communique sa décision.

Lorsque le médecin traitant ne peut pas se rallier au diagnostic du médecin de contrôle, il prend contact avec ce dernier dans les 24 heures. Si les deux médecins ne s'entendent pas sur la décision finale, ils désignent de commun accord un médecin d'arbitrage. La décision de ce dernier est contraignante.

Art. XI 25. § 1^{er}. Lorsque le fonctionnaire, au cours de sa carrière, a été absent pour cause de maladie pendant 666 jours ouvrables, l'organe de contrôle médical visé à l'article XI 24 peut proposer au Service de santé administratif de déclarer le fonctionnaire définitivement inapte.

Des jours d'absence pour cause de maladie, seuls les jours ouvrables sont déduits du nombre visé au premier alinéa.

§ 2. Pour le fonctionnaire qui a accumulé un crédit de maladie de plus de 666 jours ouvrables en application de l'article 14, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 1^{er} juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle ou de toute autre disposition modificative, la décision du Service de santé administratif de mise à la retraite anticipée pour cause d'inaptitude professionnelle définitive prendra effet au plus tôt à l'issue de la période d'absence pour cause de maladie correspondant audit crédit.

Art. XI 26. Le fonctionnaire qui, au cours d'une mission auprès d'un gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'un organisme international, a été mis à la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension allouée par cette autorité publique ou organisme, peut être déclaré définitivement inapte avant l'expiration du délai de 666 jours ouvrables visé à l'article XI 25, premier alinéa.

Art. XI 27. Lorsque l'organe de contrôle médical estime qu'un agent absent pour cause de maladie est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour, il en informe le chef d'établissement dont relève le fonctionnaire et le fonctionnaire lui-même.

Art. XI 28. Le fonctionnaire absent pour cause de maladie peut demander lui-même à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour. A l'appui de cette demande, il produit un certificat médical. Si l'organe de contrôle médical estime que l'état physique de l'intéressé le permet, il notifie sa décision au chef d'établissement dont relève le fonctionnaire et au fonctionnaire lui-même.

Art. XI 29. Le médecin désigné par l'organe de contrôle médical pour examiner le fonctionnaire se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions par prestations d'un demi-jour, après consultation préalable du médecin traitant. En cas de contestation, la procédure prévue à l'article XI 24, § 2, est d'application.

Art. XI 30. L'organe de contrôle médical autorise l'exercice de prestations d'un demi-jour pour une période de trente jours civils au maximum.

Toutefois, des prorogations peuvent être accordées pour une période ayant au maximum cette durée, si l'organe de contrôle médical estime, lors d'un nouvel examen, que l'état physique du fonctionnaire le justifie.

Art. XI 31. Au cours d'une période de dix ans d'activité de service, la durée totale des périodes au cours desquelles le fonctionnaire est admis à exercer ses fonctions par prestations d'un demi-jour pour cause de maladie, ne peut excéder nonante jours.

Art. XI 32. Sont également considérés comme congé de maladie, les demi-jours ou les jours ouvrables où le fonctionnaire est absent au cours d'une période de prestations de demi-jours qu'il effectue en application des articles XI 27 à XI 31.

Ils sont déduits proportionnellement du nombre de jours visés à l'article XI 25.

Art. XI 33. § 1^{er}. Le congé de maladie est accordé pour la durée de l'absence lorsqu'il est provoqué par :

1° un accident de travail;

2° un accident survenu sur le chemin du travail;

3° une maladie professionnelle;

4° la dispense de travail accordée à la fonctionnaire en ceinte, occupée dans un environnement de travail nocif, après qu'il a été constaté qu'il est impossible de la déplacer à un autre lieu de travail ou à un lieu de travail adapté.

Ces absences ne sont pas déduites du contingent de 666 jours ouvrables visés à l'article XI 25.

§ 2. Lorsque son absence est due aux raisons visées au § 1^{er}, 1° à 3° inclus, ou à un accident, provoquées par la faute d'un tiers, le fonctionnaire ne perçoit son traitement qu'à titre d'avance versée sur l'indemnité due par le tiers et récupérable à charge de ce dernier.

Dans ce cas, la Communauté flamande/la Région flamande est subrogée de droit dans les droits, actions et voies de droit que l'intéressé pourrait faire valoir contre l'auteur de l'accident et ce jusqu'à concurrence du traitement.

§ 3. Le chef d'établissement prend la décision juridique concernant la reconnaissance d'accidents de travail, d'accidents survenus sur le chemin du travail et de maladies professionnelles et l'octroi d'une indemnité en cas d'accident de travail, d'accident survenu sur le chemin de travail et de maladie professionnelle dans le secteur public.

Art. XI 34. Ce titre est également applicable aux stagiaires.

TITRE 6. — Congés pour prestations réduites

Art. XI 35. Les périodes d'absence pour prestations réduites sont considérées comme congé conformément au présent chapitre.

Ce congé n'est pas rémunéré.

Le congé est une faveur accordée en fonction du bon fonctionnement du service.

Art. XI 36. § 1^{er}. Le chef d'établissement peut autoriser le fonctionnaire qui relève de lui à exercer ses fonctions par prestations réduites.

§ 2. Le fonctionnaire adresse sa demande au fonctionnaire compétent visé au § 1^{er}, au moins un mois avant le début du congé.

§ 3. Le chef de division juge si l'octroi de l'autorisation est compatible avec le bon fonctionnement du service; il notifie sa décision au fonctionnaire dans le mois de la réception de la demande, sinon la décision est réputée favorable; lorsque la demande n'est pas agréée ou n'est agréée qu'en partie, la décision est motivée.

Le fonctionnaire peut former un recours auprès de la chambre de recours dans les quinze jours civils de la notification de la décision du chef de division.

Après que la chambre de recours a rendu son avis, la décision définitive est prise par le chef d'établissement. Celui-ci prend une décision dans les 15 jours civils de la réception de l'avis de la chambre de recours, sinon la décision est réputée favorable pour l'intéressé.

§ 4. Le fonctionnaire ayant obtenu l'autorisation visée au § 1^{er}, est tenu d'accomplir soit les 50 pour cent, soit les 80 pour cent, soit les 90 pour cent de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent en principe, soit chaque jour soit selon une autre répartition fixe dans la semaine ou dans le mois, étant entendu que la réduction des prestations est toujours d'un demi-jour au moins.

Quant aux prestations effectuées à concurrence de 80 pour cent ou de 90 pour cent de la durée de travail normale, la réduction des prestations peut également être prise en heures selon une répartition fixe.

Les prestations réduites doivent toujours prendre cours au début d'un mois.

§ 5. L'autorisation visée au § 1^{er} ne peut être accordée à un fonctionnaire du rang A2 ou d'un rang supérieur qui est chargé de la direction d'une unité organisationnelle.

Art. XI 37. L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est accordée pour une période de trois mois au moins et de douze mois au maximum.

Des prorogations de trois mois au moins et de douze mois au maximum peuvent être accordées si la mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande du fonctionnaire intéressé. Elle doit être introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

La procédure d'autorisation prévue à l'article XI 36, § 3, doit également être appliquée.

Art. XI 38. Le congé pour prestations réduites est suspendu dès que le fonctionnaire obtient :

1° un congé de maternité, d'adoption et de tutelle officielle, un congé parental ainsi qu'un congé pour préparer sa candidature aux élections législatives et provinciales;

2° un congé en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980.

Art. XI 39. A l'initiative, soit de l'autorité compétente, soit du fonctionnaire intéressé et moyennant un préavis d'un mois, le fonctionnaire reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a demandé de les exercer par prestations réduites.

Le recours visé à l'article XI 36, § 3, 2e alinéa, peut être exercé contre les décisions prises en vertu du présent article.

Art. XI 40. § 1^{er}. Le congé pour prestations réduites est assimilé à une période d'activité de service de cinq ans.

Pour l'ensemble de sa carrière, la durée totale des périodes de congé pour prestations réduites accordées au fonctionnaire ne peut excéder cinq ans à compter du 1^{er} juillet 1982.

§ 2. A l'expiration du délai de cinq ans, le fonctionnaire bénéficiant d'un congé pour prestations réduites, est en non-activité au cours de son absence. Il peut néanmoins faire valoir ses titres aux promotions.

L'avancement de grade met fin à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

Art. XI 41. § 1^{er}. Le fonctionnaire ayant atteint l'âge de cinquante ans et le fonctionnaire ayant à charge au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peut, à sa demande, exercer ses fonctions par prestations réduites.

Par dérogation au premier alinéa, ce congé n'est pas accordé au fonctionnaire du niveau A ayant atteint l'âge de cinquante ans et au fonctionnaire de rang A2 et de rang plus élevé ayant à sa charge deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de 15 ans.

§ 2. Les articles XI 35, premier et deuxième alinéas, XI 36, §§ 1^{er}, 2, et 4, XI 38 et XI 40 s'appliquent aux fonctionnaires visés au § 1^{er}.

L'article XI 37, premier, deuxième et troisième alinéas, est également applicable sans que la demande de prorogation soit opposable au bon fonctionnement du service.

§ 3. A l'initiative du fonctionnaire et moyennant un préavis d'un mois, il peut être mis fin à un congé en cours, avant son expiration, à moins que l'autorité compétente n'ait accepté un préavis plus court à la demande du fonctionnaire.

Art. XI 42. Les fonctionnaires bénéficiant d'un congé pour prestations réduites visé à l'article XI 41, § 1^{er}, sont remplacés par des agents contractuels au prorata du nombre d'équivalents d'absences à mi-temps ou à temps plein.

TITRE 7. — Congés pour interruption de carrière

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales

Art. XI 43. § 1^{er}. Le fonctionnaire peut interrompre complètement sa carrière par des périodes consécutives ou non d'au moins six mois et d'au plus douze mois, sans que ces périodes puissent dépasser soixante-douze mois au total au cours de sa carrière.

Par dérogation au premier alinéa, le fonctionnaire peut interrompre sa carrière pour :

1° douze semaines au moins s'il demande l'interruption à l'occasion de la naissance de son enfant.

Pour pouvoir bénéficier de cette disposition, l'interruption de carrière :

- doit suivre immédiatement les périodes visées à l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail, lorsqu'il s'agit d'un fonctionnaire de sexe féminin;

- doit commencer au plus tard le premier jour qui suit la période de huit semaines à compter de la naissance de l'enfant, lorsqu'il s'agit d'un fonctionnaire masculin.

Le fonctionnaire masculin peut bénéficier de cette disposition pour autant qu'il soit établi qu'il est le père de l'enfant.

2° une période d'un mois, éventuellement renouvelable d'un mois, pour dispenser des soins palliatifs à une personne en vertu des dispositions de l'article 100bis de la loi du 22 janvier 1985 de redressement portant des dispositions sociales.

Par des soins palliatifs, on entend toute forme d'aide et notamment l'aide et l'assistance médicale, sociale, administrative et psychologique aux personnes qui souffrent d'une maladie inguérissable et qui se trouvent dans la phase terminale.

§ 2. Le fonctionnaire qui, en application du § 1^{er}, premier et deuxième alinéa, 1°, désire interrompre sa carrière professionnelle informe le chef d'établissement dont il relève de la date de début de son interruption de carrière et de la durée de celle-ci et il joint à cette communication le formulaire de demande d'allocations visé à l'article XI 58.

Cette communication doit être faite par écrit au moins trois mois avant le début de l'interruption, sauf si le chef d'établissement accepte, à la demande de l'intéressé, un délai plus court.

L'interruption de la carrière doit toujours prendre cours au début du mois, sauf si elle suit immédiatement une période de congé de maternité.

§ 3. Par dérogation au paragraphe précédent, le fonctionnaire qui veut interrompre sa carrière pour dispenser des soins palliatifs, en met au courant le chef d'établissement. Il joint à cette communication le formulaire visé à l'article XI 58 et une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne qui a besoin des soins palliatifs, dont il ressort que le fonctionnaire se déclare disposé à dispenser les soins palliatifs. L'identité du patient n'est pas mentionnée.

L'interruption commence le premier jour de la semaine suivant la semaine pendant laquelle la communication précitée est faite.

§ 4. L'autorité remplit le formulaire mentionné à l'article XI 58 et le remet au fonctionnaire. Sauf en cas d'interruption de carrière pour dispenser des soins palliatifs, l'autorité remet aussi au fonctionnaire une copie de l'attestation et, si nécessaire, une copie de la convention de remplacement visée au troisième alinéa de l'article XI 58.

Art XI 44. Le fonctionnaire en congé pour interruption de carrière se trouve dans la position administrative d'activité de service, sauf en ce qui concerne le droit à la promotion d'échelle de traitement et le droit au traitement.

Art. XI 45. Les fonctionnaires du rang A2 et des rangs plus élevés sont exclus de l'avantage de l'interruption de carrière, sauf pour dispenser les soins palliatifs visés à l'article XI 43, § 1^{er}, deuxième alinéa, 2^o.

Art. XI 46. Au fonctionnaire qui interrompt sa carrière en vertu de l'article XI 43, il est attribuée une allocation mensuelle conformément aux dispositions fédérales en la matière.

Art. XI 47. Le cumul des allocations d'interruption avec les revenus découlant de l'exercice d'un mandat politique, d'une activité supplémentaire comme salarié ou de l'exercice d'une activité indépendante, ainsi que les procédures et conditions y relatives sont réglées conformément aux dispositions fédérales en la matière.

Art. XI 48. Si le fonctionnaire n'a pas droit aux allocations d'interruption par suite d'une décision du directeur du bureau de chômage visé à l'article XI 57 ou renonce à ces allocations, l'interruption de carrière est transformée en période de non-activité, sauf les exceptions fixées par l'autorité fédérale.

Art. XI 49. La maladie contractée ou le handicap encouru pendant l'interruption de carrière ne mettent pas fin à cette interruption.

Art. XI 50. § 1^{er}. Moyennant un préavis de deux mois à adresser par lettre recommandée au chef d'établissement dont il relève, le fonctionnaire qui a interrompu sa carrière peut reprendre sa fonction avant que la période d'interruption de sa carrière professionnelle ne soit écoulée.

§ 2. Les allocations d'interruption perçues pour une période plus brève que les délais minimum fixés à l'article XI 43, § 1^{er}, doivent être remboursées.

§ 3. L'administrateur général de l'Office national de l'emploi ou le membre du personnel désigné par celui-ci peut renoncer au recouvrement au cas où la reprise de travail est motivée par des circonstances exceptionnelles à l'égard du fonctionnaire et à condition que celui-ci ait introduit une demande à cet effet, éventuellement accompagnée des pièces justificatives requises. Cette demande doit être introduite par le fonctionnaire auprès du directeur du bureau de chômage visé à l'article XI 57, qui la transmet à l'administrateur général.

Art. XI 51. Le fonctionnaire qui a droit à des allocations d'interruption peut se rendre à l'étranger, à condition de garder son domicile en Belgique.

Les allocations d'interruption ne sont toutefois payées qu'en Belgique.

CHAPITRE 2. — *Remplacement*

Art. XI 52. Pendant l'interruption de carrière, le fonctionnaire doit être remplacé conformément aux dispositions fédérales en la matière.

Art. XI 53. Le remplaçant visé à l'article XI 52 doit être recruté au plus tard le seizième jour après le début de l'interruption par un contrat de travail suivant les règles déterminées par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ou par toute autre disposition modifiant cette loi.

Art. XI 54. Au cas où il serait mis fin au contrat d'emploi du remplaçant, l'autorité dispose d'un délai de 30 jours civils, à compter de la fin de ce contrat de travail, pour désigner un nouveau remplaçant.

La période du remplacement par un ou plusieurs contractuels ne peut en aucun cas dépasser la durée de l'interruption de carrière.

Art. XI 55. Pour les périodes pendant lesquelles le fonctionnaire n'a pas été effectivement remplacé suivant les dispositions de l'article XI 52, l'Office national de l'Emploi demande à l'autorité dont relève le fonctionnaire, de rembourser l'allocation d'interruption.

Art. XI 56. Lorsque le fonctionnaire qui interrompt sa carrière est titulaire d'un emploi auquel, en application des règles statutaires, il ne peut être pourvu par recrutement, le chef d'établissement dont le fonctionnaire relève peut désigner un agent pour exercer la fonction afférente à cet emploi, conformément à la réglementation relative à l'exercice d'une fonction supérieure. Cette disposition ne porte pas atteinte à l'obligation de remplacement prévue par l'article XI 52.

CHAPITRE 3. — *La demande de l'allocation d'interruption et la procédure*

Art. XI 57. Le fonctionnaire qui désire bénéficier d'une allocation d'interruption, introduit par lettre recommandée une demande auprès du bureau de chômage de l'Office national de l'Emploi qui est compétent pour le ressort où il réside. Cette demande est censée être reçue le troisième jour ouvrable après sa remise à la poste.

Art. XI 58. La demande doit être faite au moyen du formulaire dont le modèle et le contenu sont fixés par le comité de gestion de l'Office national de l'Emploi, à condition d'être approuvés par le Ministre qui a l'Emploi et le Travail dans ses attributions.

Le Ministre qui a l'Emploi et le Travail dans ses attributions détermine les pièces justificatives que le fonctionnaire doit joindre à sa demande, ainsi que les délais dans lesquels ces pièces justificatives doivent être introduites.

La demande doit contenir notamment le formulaire de demande proprement dit ainsi qu'une attestation, délivrée par l'inspecteur de chômage régional dans le ressort duquel habite le remplaçant, faisant apparaître que celui-ci satisfait aux conditions de l'article XI 52. En cas de remplacement par un contractuel, qui auparavant remplaçait déjà un membre du personnel en interruption de carrière, il convient de joindre une copie de la convention de remplacement originale.

Les formulaires de demande peuvent être obtenus au bureau de chômage.

Art. XI 59. Chaque prolongation ou nouvelle demande doit être introduite dans le respect des mêmes formalités et délais qu'une première demande.

Art. XI 60. Le droit aux allocations prend cours au jour mentionné dans la demande d'allocations, lorsque le formulaire de demande dûment rempli arrive au bureau de chômage dans le délai d'un mois, qui prend cours le jour après celui mentionné dans la demande et est calculé de date à date.

Lorsque le document dûment rempli est reçu après l'expiration de ce délai, le droit aux allocations ne prend cours que le jour de la réception de celui-ci.

Si le droit aux allocations prend cours à une date ultérieure, conformément aux dispositions du deuxième alinéa, l'intéressé est cependant censé être en interruption de carrière à partir du jour mentionné sur le formulaire de demande.

Art. XI 61. Le directeur compétent du bureau de chômage compétent prend toutes les décisions en matière d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption, après avoir fait ou avoir laissé faire toutes les recherches requises. Il note sa décision sur une carte d'allocation d'interruption, dont le modèle et le contenu sont fixés par l'Office national de l'Emploi. Le directeur envoie un exemplaire de cette carte d'allocation d'interruption au fonctionnaire.

Art. XI 62. § 1^{er}. Avant de prendre une décision refusant le droit aux allocations, le directeur du bureau de chômage convoque le fonctionnaire afin de l'entendre.

Si le fonctionnaire est empêché le jour de la convocation, il peut demander d'ajourner l'audition jusqu'à une date ultérieure qui ne peut cependant tomber plus tard que quinze jours après celle fixée pour la première audition. Sauf en cas de force majeure, l'ajournement n'est accordé qu'une seule fois.

Le fonctionnaire peut se faire représenter ou assister par une personne de son choix.

§ 2. Si le directeur du bureau de chômage prend une décision de refus du droit aux allocations, il communique cette décision au fonctionnaire par lettre recommandée. Cette lettre est censée être reçue le troisième jour ouvrable après sa remise à la poste.

Le directeur du bureau de chômage envoie une copie de cette décision au chef d'établissement dont relève le fonctionnaire.

CHAPITRE 4. — *Contrôle*

Art. XI 63. Sans préjudice des devoirs des officiers de la police judiciaire, les membres du personnel de l'Office national de l'Emploi, désignés conformément à l'article 22 de la loi du 14 février 1961 d'expansion économique, de progrès social et de redressement financier, sont chargés du contrôle de l'application des dispositions du présent titre.

TITRE 8. — *Congé pour mission*

CHAPITRE 1^{er}. — *Congé pour l'exercice d'une fonction auprès d'un cabinet ministériel*

Art. XI 64. Le fonctionnaire d'un établissement obtient un congé lorsqu'il est désigné par un ministre, un secrétaire d'état ou un membre du gouvernement d'une communauté ou d'une région ou par un gouverneur d'une province flamande ou le gouverneur ou vice-gouverneur de l'arrondissement administratif de Bruxelles-capitale pour exercer une fonction à son cabinet.

La désignation se fait moyennant l'accord du Ministre flamand fonctionnellement compétent.

Art. XI 65. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. XI 66. A la fin de sa désignation et sauf s'il est transféré à un autre cabinet, le fonctionnaire obtient par mois d'activité au cabinet, un jour de congé avec un minimum de trois jours ouvrables et un maximum de quinze jours ouvrables.

CHAPITRE 2. — *Congé pour mission d'intérêt général*

Art. XI 67. Le fonctionnaire obtient un congé pour l'exercice d'une mission qui est reconnue d'intérêt général.

Art. XI 68. § 1^{er}. Le congé n'est pas rémunéré et est assimilé à une période d'activité de service.

Le congé est toutefois rémunéré lorsque le fonctionnaire est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 26 juillet 1988 de la Commission des Communautés européennes fixant le régime applicable aux experts nationaux détachés auprès des services de la Commission.

§ 2. Le ou les Ministres fonctionnellement compétents dont relève le fonctionnaire peuvent décider de poursuivre le paiement du traitement du fonctionnaire pour la durée de la mission et d'en réclamer le remboursement ou bien de payer le traitement entièrement ou partiellement sans recouvrement ultérieur.

Art. XI 69. Il faut entendre par mission :

1° l'exercice de missions nationales et internationales proposées par un gouvernement belge ou étranger ou une administration publique ou un organisme international;

2° les missions nationales ou internationales de recherche scientifique proposées, financées, subventionnées ou agréées par un(e) des autorités ou établissements visés au point 1°;

3° les missions internationales dans le cadre de l'aide au développement ou de l'aide humanitaire.

Art. XI 70. § 1^{er}. Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions accomplies dans un pays en voie de développement et aux missions qu'exerce le fonctionnaire désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision précitée de la Commission des Communautés européennes.

§ 2. Pour les autres missions, le caractère d'intérêt général est reconnu par le ou les Ministres fonctionnellement compétents dont relève le fonctionnaire.

La mission est autorisée lorsqu'elle est réputée présenter un intérêt prépondérant soit pour le pays, soit pour le Gouvernement flamand ou l'administration flamande.

§ 3. Par dérogation aux §§ 1^{er} et 2 du présent article, toute mission perd de plein droit son caractère d'intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le fonctionnaire a atteint une ancienneté de service suffisante pour pouvoir faire valoir ses droits à une pension immédiate ou différée à charge du gouvernement étranger, de l'administration publique étrangère ou de l'organisme international pour lesquels la mission est accomplie.

Art. XI 71. § 1^{er}. Chaque Ministre flamand peut, avec l'assentiment de l'intéressé, charger un fonctionnaire de l'établissement d'exercer une mission.

De même, tout fonctionnaire peut, avec l'accord du ou des Ministres flamands dont il relève, accepter l'exercice d'une mission.

Dans les deux cas, l'avis du chef d'établissement est demandé.

§ 2. Pour l'application de la décision précitée de la Commission des Communautés européennes, le Ministre flamand chargé des relations extérieures publie au *Moniteur belge* un appel qui précise les qualifications, les aptitudes et l'expérience professionnelle requises des candidats ainsi que la durée et les conditions d'exercice de la mission.

Dans les quinze jours civils qui suivent la date de la publication de l'appel visé au premier alinéa, le fonctionnaire présente, par la voie hiérarchique, sa candidature au Ministre flamand dont il relève. Ce dernier, s'il estime pouvoir donner son accord à l'exercice de la mission, transmet la candidature, à l'exclusion de tout autre élément, au Ministre flamand chargé des relations extérieures dans les quinze jours civils après réception de la candidature.

Le Ministre flamand chargé des relations extérieures soumet la candidature pour décision à la Commission des Communautés européennes.

Art. XI 72. § 1^{er}. Le fonctionnaire en congé pour une mission internationale qui lui est confiée par le Gouvernement flamand, peut bénéficier d'une indemnité dont les conditions d'octroi et le montant déterminés par le Ministre flamand qui a la Fonction publique dans ses attributions.

L'indemnité est fixée en tenant compte, d'une part, de la rétribution accordée au fonctionnaire pour l'exécution de sa mission et, d'autre part, de la durée de la mission, du coût de la vie dans le pays où le fonctionnaire accomplit sa mission, du rang social correspondant à cette mission ainsi que des charges familiales accrues inhérentes à l'éloignement du foyer.

§ 2. L'indemnité visée au présent article ne peut être octroyée au fonctionnaire en mission qui, soit en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires, soit en raison de l'exécution de sa mission, jouit d'avantages au moins équivalents au traitement dont il aurait bénéficié s'il était resté en service.

Art. XI 73. Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, le Ministre flamand dont relève le fonctionnaire peut à tout instant mettre fin, en cours d'exercice, à la mission dont est chargé l'intéressé.

Art. XI 74. Le fonctionnaire dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision ministérielle de la Commission des Communautés européennes ou par décision du fonctionnaire lui-même, se met à la disposition du Ministre flamand dont il relève.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

**CHAPITRE 3. — Congé pour mise à la disposition du Roi,
d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique**

Art. XI 75. § 1^{er}. Le fonctionnaire est mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique à leur demande, par le Ministre flamand dont il relève.

§ 2. Pour la durée pendant laquelle il est mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, il obtient un congé. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

**CHAPITRE 4. — Congé pour l'exercice d'une fonction
auprès d'un groupe politique reconnu**

Art. XI 76. Par "groupe politique reconnu", il faut entendre le groupe politique qui est reconnu conformément au règlement de chacune des assemblées législatives de l'Autorité fédérale ou des Communautés et des Régions.

Art. XI 77. § 1^{er}. A la demande du président d'un groupe politique reconnu, le fonctionnaire classé dans un rang inférieur au rang A2 obtient, avec son assentiment et pour autant que ce congé ne soit pas contraire à l'intérêt du service, un congé pour exercer une fonction auprès d'un groupe politique reconnu au sein des assemblées législatives de l'Autorité fédérale ou des Communautés et des Régions, ou auprès du président d'un de ces groupes.

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

§ 2. Dans les limites de la réglementation ou du règlement de l'Assemblée législative concernée, le congé accordé au fonctionnaire qui exerce une fonction auprès d'un groupe politique reconnu ou du président d'un de ces groupes, est rémunéré par le ministère qui continue à payer le traitement et procède à des recouvrements ou n'est pas rémunéré par le ministère, le paiement du traitement étant suspendu, si l'Assemblée législative concernée ou le groupe politique reconnu paie un traitement.

Art. XI 78. Le congé est accordé par le Ministre flamand fonctionnellement compétent dont relève le fonctionnaire; moyennant un préavis d'un mois, le ministre peut mettre fin au congé pour des raisons de service.

L'arrêté mentionne l'identité (nom, prénoms et grade) du fonctionnaire, la durée du congé accordé, ainsi que le groupe politique ou le président du groupe pour lequel le fonctionnaire exerce une fonction.

Sous peine de retrait du congé accordé, le ministre fonctionnellement compétent adresse dans les huit jours une copie de cet arrêté au service chargé du paiement du traitement du fonctionnaire concerné.

Art. XI 79. Le montant total des rétributions dues annuellement aux fonctionnaires en congé au profit d'un groupe politique reconnu ou du président de ce groupe, ne peut excéder le montant total de la subvention qui est accordée au groupe ou au président à charge du budget des dotations.

Le présent article n'est pas applicable aux fonctionnaires qui sont rémunérés directement par l'Assemblée législative concernée.

Art. XI 80. Les groupes politiques reconnus ou leur président versent chaque trimestre à la Trésorerie flamande une somme qui est égale au montant total des traitements, indemnités et allocations qui ont été payés pendant le trimestre précédent aux fonctionnaires en congé pour assumer une fonction auprès des groupes politiques ou du président de ces groupes.

Lorsque, à l'expiration d'un trimestre, un groupe politique ou le président de ce groupe n'a pas effectué les versements susvisés, il est mis fin au congé du fonctionnaire mis à leur disposition.

Le présent article n'est pas applicable aux fonctionnaires qui sont rémunérés directement par l'Assemblée législative concernée.

CHAPITRE 5. — Dispositions communes

Art. XI 81. § 1^{er}. L'autorité ayant compétence de nomination dont relève le fonctionnaire chargé d'un congé pour mission, décide selon les nécessités du service si l'emploi dont l'intéressé est titulaire, doit être considéré comme vacant.

Elle peut prendre cette décision dès que le fonctionnaire est absent pendant quatre ans.

Par dérogation aux premier et deuxième alinéas, cette faculté est inexistante pour l'emploi du fonctionnaire en congé pour exercer une fonction auprès d'un cabinet ministériel.

§ 2. La décision visée au § 1^{er} est soumise à l'avis du chef d'établissement si l'autorité ayant compétence de nomination est le Gouvernement flamand et du chef de division si l'autorité ayant compétence de nomination est le chef d'établissement.

Si celui-ci estime que l'emploi ne doit pas être considéré comme vacant, l'autorité ayant compétence de nomination peut toutefois le déclarer vacant après avoir pris l'avis du conseil de direction compétent.

**TITRE 9. — Congés de formation
et dispense de service pour formation**

Art. XI 82. La formation est toute activité qui contribue au développement des capacités, connaissances, aptitudes et attitudes du fonctionnaire en vue d'améliorer le fonctionnement de l'établissement pour ce qui est de l'efficacité et l'effectivité des services dispensés au citoyen.

Art. XI 83. § 1^{er}. Une dispense de service est accordée pour les formations organisées par le ministère dans le cadre de la politique de formation ou pour des activités de formation approuvées par le coordinateur départemental de la formation. Les périodes d'absence y relatives sont assimilées à des activités de service.

La dispense de service peut être refusée si l'activité en question a déjà été suivie.

§ 2. Le fonctionnaire a la faculté d'assister à une préparation aux examens et aux épreuves de capacité. La préparation consiste en des cours préparatoires organisés par l'établissement.

Si, toutefois, le fonctionnaire veut suivre ces cours préparatoires une deuxième fois dans une période de cinq ans, le chef de division peut refuser son accord.

Les périodes d'absence relatives à cette préparation sont assimilées à des activités de service.

Art. XI 84. § 1^{er}. Le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé de formation pour les cours de formation professionnelle auxquels il participe de sa propre initiative et qui sont organisés par le Département de l'Enseignement du Ministère de la Communauté flamande ou sont organisés, subventionnés ou agréés par la Communauté flamande dans le cadre des réglementations dans le domaine de l'enseignement et qui sont donnés le soir ou pendant les week-ends.

Les périodes d'absence relatives aux congés de formation sont assimilées à des activités de service.

§ 2. Par formation professionnelle, il faut entendre uniquement les formations se rapportant à la fonction exercée.

§ 3. Le congé de formation est sollicité auprès du chef d'établissement qui juge, après avoir recueilli l'avis du coordinateur départemental de la formation, si la demande se rapporte à la fonction exercée et si le congé de formation n'est pas contraire à l'intérêt du service.

Les formations visées au § 1^{er}, destinées à préparer le fonctionnaire aux examens d'accession et de promotion, sont considérées de toute façon comme se rapportant à la fonction exercée par lui.

L'intérêt du service ne peut être invoqué qu'une seule fois pour refuser ces formations.

§ 4. Le congé de formation accordé est égal au nombre d'heures de la formation, étant entendu qu'il ne peut dépasser 120 heures par année.

Les prestations effectuées sont prises en considération pour le calcul du nombre des heures de congé de formation selon les règles appliquées pour le calcul du congé annuel de vacances de l'année pendant laquelle la formation débute.

§ 5. Le congé de formation ne peut être accordé qu'une seule fois pour la même formation.

§ 6. Le congé de formation est suspendu lorsqu'il s'avère que le fonctionnaire n'a pas assisté régulièrement à la formation.

§ 7. En ce qui concerne le congé de formation, les dispositions fixées par le fonctionnaire dirigeant de l'Administration du Développement des Ressources humaines pour le ministère, sont appliquées dans l'établissement.

Art. XI 85. L'article XI 83, § 1^{er}, est applicable aux stagiaires.

TITRE 10. — Congés de circonstance

Art. XI 86. § 1^{er}. Des congés de circonstance peuvent être accordés aux fonctionnaires à l'occasion de certains événements et dans les limites indiqués ci-après :

1° mariage du fonctionnaire : 4 jours ouvrables

2° accouchement de l'épouse du fonctionnaire ou de la personne avec laquelle il vit maritalement : 4 jours ouvrables

3° décès du conjoint du fonctionnaire, de la personne avec laquelle il vit maritalement, d'un parent ou allié au premier degré : 4 jours ouvrables

4° mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables

5° décès d'un parent ou allié à quelque degré que ce soit habitant sous le même toit que le fonctionnaire : 2 jours ouvrables

6° décès d'un parent ou allié au deuxième degré n'habitant pas sous le même toit que le fonctionnaire : 1 jour ouvrable

§ 2. Les absences relatives à un congé de circonstance sont assimilées à une période d'activité de service.

§ 3. Ce congé est également applicable aux stagiaires.

TITRE 11. — Congés contingentés

Art. XI 87. Sans préjudice des congés définis sous les titres 2 à 10 inclus, le fonctionnaire dans la position administrative d'activité de service a droit aux contingents de congés suivants :

1° 20 jours par an, à prendre par journées entières et par périodes continues ou non; ce congé n'est pas rémunéré;

2° un contingent unique pour l'ensemble de sa carrière correspondant à la durée d'un stage ou d'une période d'essai dans un autre emploi auprès d'un service public ou dans le secteur privé; ce congé n'est pas rémunéré.

Outre ce contingent, le fonctionnaire de l'établissement ayant réussi un concours d'accession à un autre niveau reçoit d'office un congé dans son ancien grade pour la durée du stage dans son nouveau grade.

3° un mois pour chaque élection afin de préparer sa candidature aux élections législatives ou provinciales; ce congé n'est pas rémunéré.

Art. XI 88. Sans préjudice du régime de congés défini sous le titre 6, le fonctionnaire a droit à un contingent de congés de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière, à prendre par périodes d'un an au minimum. Ce contingent est assimilé à la position administrative de non-activité.

Ce congé ne peut être utilisé pour exercer un emploi rémunéré auprès d'un autre employeur ou comme indépendant.

Art. XI 89. Le congé contingenté est sollicité ou accordé selon la procédure établie à l'article XI 36, §§ 1^{er}, 2 et 3.

TITRE 12. — Congés accordés en vertu de dispositions ou obligations nationales

Art. XI 90. § 1^{er}. Le fonctionnaire et le stagiaire de l'établissement qui accomplissent leur service militaire ou civil sont régis par :

- l'arrêté royal du 1^{er} juin 1964 fixant la position administrative de certains agents des administrations de l'Etat qui accomplissent, en temps de paix, soit des prestations militaires, soit des services en application de la loi du 3 juin 1964 portant le statut des objecteurs de conscience;

- l'arrêté royal du 10 septembre 1981 fixant la position administrative de certains agents des administrations de l'Etat exemptés du service militaire en application de l'article 16 des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962.

Ces dispositions sont applicables en attendant qu'en vertu de l'article 43 de l'A.R. fixant les principes généraux, la position administrative ainsi que les conséquences sur le droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'ancienneté administrative ou sur les titres à la promotion qu'impliquent les obligations imposées par le législateur national soient fixées par le Roi, sur l'avis du Gouvernement flamand.

§ 2. Le chef d'établissement prend la décision concernant le congé d'office et la détermination de la position administrative.

Art. XI 91. § 1^{er}. Le fonctionnaire et le stagiaire de l'établissement qui ont obtenu un congé pour remplir, en temps de paix, des prestations au corps de la protection civile, en qualité de volontaire, sont soumis aux dispositions de l'article 13 de l'arrêté royal du 1^{er} juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle, tel qu'il sera modifié ou remplacé ultérieurement.

§ 2. Le chef d'établissement accorde le congé.

Art. XI 92. Lorsqu'un membre de la famille habitant sous le même toit est atteint d'une maladie contagieuse, le fonctionnaire et le stagiaire de l'établissement ont droit à un congé à titre préventif dans les conditions et conformément aux modalités fixées par le Règlement général du Service de Santé administratif.

Art. XI 93. § 1^{er}. Un congé syndical est accordé au fonctionnaire et au stagiaire de l'établissement conformément aux dispositions légales et réglementaires du statut syndical telles que prévues par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et par 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.

§ 2. L'agrément d'un membre du personnel en tant que délégué permanent est accordé par le chef d'établissement, à la demande d'un dirigeant responsable de son organisation syndicale.

§ 3. L'autorité ayant compétence de nomination dont relève le fonctionnaire en congé syndical, décide selon les nécessités du service si l'emploi dont l'intéressé est titulaire, doit être considéré comme vacant.

Elle peut prendre cette décision dès que le fonctionnaire est absent pendant quatre ans.

§ 4. La décision visée au § 3 est soumise à l'avis du chef d'établissement si l'autorité ayant compétence de nomination est le Gouvernement flamand et du chef de division si l'autorité ayant compétence de nomination est le chef d'établissement.

Si celui-ci estime que l'emploi ne doit pas être considéré comme vacant, l'autorité ayant compétence de nomination peut toutefois le déclarer vacant après avoir pris l'avis du conseil de direction.

Art. XI 94. Le fonctionnaire et le stagiaire de l'établissement ont droit à des congés de maladie ou d'infirmité en cas d'un accident du travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, conformément à l'article 15 de l'arrêté royal du 1^{er} juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle, tel qu'il sera modifié ou remplacé ultérieurement.

En ce qui concerne le régime général pour la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail ou des maladies professionnelles, le fonctionnaire de l'établissement est soumis aux dispositions légales et réglementaires mentionnées ci-après, telles qu'elles seront modifiées ou remplacées ultérieurement par les autorités nationales :

- la loi du 3 juillet 1967 sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail ou des maladies professionnelles dans le secteur public;
- l'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation en faveur des membres du personnel des administrations et des autres services de l'Etat, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail;
- l'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public.

Art. XI 95. § 1^{er}. Le fonctionnaire et le stagiaire de l'établissement qui exercent un mandat politique ou une fonction qui peut y être assimilée, ont droit au congé politique aux conditions énoncées par la loi du 18 septembre 1986 instituant le congé politique pour les membres du personnel des services publics.

Le fonctionnaire et le stagiaire sont mis d'office en congé politique à temps plein pour l'exercice des mandats politiques suivants :

- membre de la Chambre des Représentants ou du Sénat;
- membre du Parlement flamand;
- membre du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale;
- membre du Parlement européen;
- membre du Gouvernement fédéral;
- membre du Gouvernement flamand ou du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;
- secrétaire d'Etat régional de la Région de Bruxelles-Capitale;
- membre de la commission de l'Union européenne.

Le congé expire six mois après la fin du mandat et est assimilé à la position administrative de non-activité.

§ 2. L'autorité ayant compétence de nomination dont relève le fonctionnaire en congé politique à temps plein, décide selon les nécessités du service si l'emploi dont l'intéressé est titulaire, doit être considéré comme vacant.

Elle peut prendre cette décision dès que le fonctionnaire est absent pendant quatre ans et, en ce qui concerne le congé visé au § 1^{er}, deuxième alinéa, au début d'un deuxième mandat consécutif.

§ 3. La décision visée au § 2 est soumise à l'avis du chef d'établissement si l'autorité ayant compétence de nomination est le Gouvernement flamand ou du chef de division si l'autorité ayant compétence de nomination est le chef d'établissement.

Si celui-ci estime que l'emploi ne doit pas être considéré comme vacant, l'autorité ayant compétence de nomination peut toutefois le déclarer vacant après avoir pris l'avis du conseil de direction.

TITRE 13. — Dispositions transitoires

Art. XI 96. Le fonctionnaire auquel un congé a été accordé en vertu de la réglementation applicable avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, bénéficie de ce congé jusqu'à la fin de la période pour laquelle il a été accordé, sans qu'il puisse toutefois être prolongé.

Art. XI 97. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui est en position administrative de disponibilité par suite d'une maladie au 1^{er} janvier 1994, est inséré à partir de cette date dans le régime de maladie du présent arrêté.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, la procédure de mise à la retraite anticipée introduite avant le 1^{er} janvier 1994 auprès de la commission de retraite du Service de Santé administratif contre le fonctionnaire mis en disponibilité, se déroule suivant la réglementation en vigueur à cette date, étant entendu que la rémunération du fonctionnaire en question soit entièrement payée à partir du 1^{er} janvier 1994.

Si le Service de Santé administratif décide que le fonctionnaire en question est apte à reprendre le travail, celui-ci est soumis à l'application de l'article XI 25 et les jours de maladie dont il a bénéficié à partir du 1^{er} janvier 1994 sont déduits à partir de cette date du contingent de 666 jours ouvrables visés à l'article XI 25.

Art. XI 98. Le crédit de maladie accumulé par le fonctionnaire avant le 1^{er} janvier 1994 conformément au régime de maladie en vigueur avant cette date est réduit à zéro, sans préjudice de l'article XI 25, § 2.

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

TITRE 1^{er}. — Motifs

Article XII 1^{er}. Personne ne peut perdre sa qualité de fonctionnaire avant l'âge normal de la mise à la retraite, sauf aux cas fixés par les régimes de pensions ou par le présent arrêté.

Art. XII 2. § 1^{er}. Perd d'office et sans préavis sa qualité de fonctionnaire :

1° le fonctionnaire dont la nomination a été jugée irrégulière dans le délai d'introduction d'un recours de nullité auprès du Conseil d'Etat, ou, si un tel recours est introduit, au cours de la procédure; ce délai n'est pas applicable en cas de fraude ou dol du fonctionnaire;

2° le fonctionnaire qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques, qui ne satisfait plus aux lois de la milice ou dont l'incapacité physique a été constatée, ou qui, pour les fonctions visées à l'article VI 1, § 2, ne satisfait plus à l'exigence de nationalité;

3° sans préjudice de l'application de l'article XI 6, deuxième alinéa, et de l'article XI 7, le fonctionnaire qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de 10 jours;

4° le fonctionnaire qui se trouve dans une situation dans laquelle l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions;

5° le fonctionnaire qui est révoqué.

§ 2. Pour autant qu'il soit satisfait aux conditions de la réglementation y afférente, l'établissement verse à l'Office national de la sécurité sociale les cotisations patronales et ouvrières qui sont dues pour la reprise du fonctionnaire dans le régime de chômage, pour l'assurance-maladie - secteur des allocations - et l'assurance maternité dans les cas mentionnés au § 1^{er}, point 1°, sauf en cas de fraude ou dol du fonctionnaire, points 2°, 4° et 5°, sauf en cas d'une faute grave telle que fixée à l'article IX 6.

§ 3. La démission du fonctionnaire est signée par le chef d'établissement dans les cas énumérés comme motifs au § 1^{er}, points 1°, 2°, 4° et 5°, et par l'autorité ayant compétence de nomination au cas défini comme motif au point 3°.

La démission du chef d'établissement est signée par l'autorité ayant compétence de nomination.

§ 4. Le présent article est également applicable aux stagiaires.

Art. XII 3. Entraînent la cessation définitive des fonctions :

1° la démission volontaire;

2° la mise à la retraite;

3° l'incapacité professionnelle définitivement constatée.

La disposition du point 1° du présent article est également applicable au stagiaires.

Art. XII 4. En cas de démission volontaire, le fonctionnaire ne peut quitter son service qu'après autorisation et qu'à l'expiration d'un délai de préavis de trente jours au moins. Si l'autorité compétente n'a pas répondu dans un délai de trente jours civils à dater de la demande du fonctionnaire, l'autorisation est censé être donné.

Par dérogation au premier alinéa, le fonctionnaire et l'autorité compétente peuvent raccourcir de commun accord le délai de préavis.

Une nomination définitive auprès d'une autre autorité est assimilée à une démission volontaire.

Art. XII 5. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui a atteint l'âge de 60 ans est d'office mis à la retraite le premier jour du mois suivant le mois durant lequel, sans que l'incapacité définitive a été constatée, ses absences pour cause de maladie ont atteint un total de 365 jours civils à compter de l'âge de 60 ans. Pour le calcul de ces 365 jours civils, n'entrent pas en ligne de compte les absences dues à un accident de travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle.

§ 2. Le maintien en service d'un agent au delà de l'âge de 65 ans peut être autorisé pour des raisons exceptionnelles si la Communauté flamande aurait un intérêt particulier à prolonger sa collaboration pendant un certain temps avant son remplacement.

Le maintien en service au delà de la limite d'âge ne peut être autorisé que pour une période de six mois au maximum, qui ne peut être prorogée.

La décision est motivée; elle est prise par le Gouvernement flamand sur la proposition du Ministre flamand de la Fonction publique et le Ministre fonctionnellement compétent.

Art. XII 6. La démission volontaire et la mise à la retraite sont autorisées et signées par le chef d'établissement; pour le chef d'établissement c'est l'autorité ayant compétence de nomination qui s'en charge.

Art. XII 7. § 1^{er}. Le fonctionnaire est déclaré définitivement inapte pour des raisons professionnelles s'il a obtenu l'évaluation "insuffisant" pendant deux années consécutives.

La proposition "insuffisant" formulée pour la deuxième fois consécutive est assimilée à une proposition de licenciement pour incapacité professionnelle contre laquelle un recours peut introduit auprès de la chambre de recours.

§ 2. Le licenciement pour cause d'incapacité professionnelle est prononcé par l'autorité ayant compétence de nomination.

§ 3. Pour autant qu'il soit satisfait aux conditions de la réglementation y afférente, l'établissement verse à l'Office national de la sécurité sociale, les cotisations patronales et ouvrières qui sont dues pour la reprise du fonctionnaire dans le régime de chômage, pour l'assurance-maladie - secteur des allocations - et l'assurance maternité.

Art. XII 8. L'autorité ayant compétence de nomination peut autoriser le fonctionnaire admis à la pension de retraite à porter le titre honorifique de la fonction effectivement occupée par lui en dernier lieu.

Art. XII 9. L'autorisation de porter le titre honorifique visé à l'article XII 8 n'est accordée qu'aux agents qui n'ont pas eu une évaluation fonctionnelle "insuffisant" et qui comptent au moins vingt ans de services effectifs au moment de leur mise à la retraite, sauf en cas de mise à la retraite anticipée, par suite de blessures reçues ou d'accidents survenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

TITRE 2. — Disposition transitoire

Art. XII 10. Le fonctionnaire qui, à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté, a atteint l'âge de 60 ans ou plus, est, par dérogation à l'article XII 5, § 1^{er}, première phrase, d'office mis à la retraite le premier jour du mois suivant le mois durant lequel, sans que l'inaptitude définitive a été constatée, ses absences pour cause de maladie ont atteint un total de 365 jours civils à compter de son soixantième anniversaire.

PARTIE XIII. — STATUT PECUNIAIRE

TITRE 1^{er}. — Le régime des rémunérations

CHAPITRE 1^{er}. — Les échelles de traitement

Article XIII 1^{er}. Le traitement annuel, dénommé ci-après traitement, du fonctionnaire est fixé par des échelles de traitement comportant :

- un traitement minimum;
- des traitements dénommés "échelons", résultant des augmentations de traitement intercalaires;
- un traitement maximum.

Aucune échelle de traitement ne peut s'étendre sur plus de 31 ans.

Le traitement et les augmentations de traitement intercalaires sont exprimés en un nombre d'unités monétaires correspondant à leur montant annuel.

Le traitement, augmenté de l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle, n'est jamais inférieur à la rémunération minimale garantie.

Art. XIII 2. L'échelle de traitement est fixée en tenant compte du rang, du grade et de l'importance de la fonction qui y correspond.

Chaque grade est doté d'une ou de plusieurs échelles de traitement.

Si un grade est doté de plusieurs échelles de traitement, les échelles de traitement supérieures peuvent uniquement être octroyées suivant les critères fixés par le présent arrêté.

Art. XIII 3. § 1^{er}. Toute échelle de traitement relève de l'un des niveaux suivants désignés par les lettres A, B, C, D et E. L'échelle de traitement est ensuite désignée par des chiffres. Le premier chiffre désigne le rang, le deuxième chiffre la carrière dans le rang et le troisième chiffre la place de l'échelle de traitement par rapport aux autres échelles de traitement existant dans la même carrière.

§ 2. Chaque échelle de traitement est désignée par le code alphanumérique qui figure à l'entête correspondant dans le tableau annexé au présent arrêté (annexe 9).

CHAPITRE 2. — Fixation du traitement

Art. XIII 4. A chaque modification du statut pécuniaire d'un grade, tout traitement établi compte tenu de ce grade est à nouveau fixé suivant le nouveau régime pécuniaire.

Si le traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont le fonctionnaire bénéficiait dans son grade à l'entrée en vigueur de l'arrêté modificatif, le traitement le plus élevé lui est maintenu jusqu'à ce qu'il obtienne, dans ce grade, un traitement au moins égal.

Art. XIII 5. Le traitement de chaque fonctionnaire est fixé par le secrétaire général du département dont l'établissement relève dans l'échelle de traitement ou dans une des échelles de traitement, liée à son grade, indépendamment des exceptions fixées par le présent arrêté.

Art. XIII 6. L'ayant droit dans une échelle reçoit à tout moment le traitement correspondant à son ancienneté qui constitue le total des services admissibles.

Art. XIII 7. Pour la détermination de l'âge du fonctionnaire en vue de la fixation de son traitement, l'anniversaire de la naissance qui tombe à une date autre que le premier du mois, est toujours reporté au premier du mois suivant.

CHAPITRE 3. — Services admissibles pour la fixation du traitement

Section 1^{re}. — Dispositions communes

Sous-section 1^{re}. — Comptabilisation des services à temps plein

Art. XIII 8. Pour l'application de la présente partie, il faut entendre par :

1° service de l'Organisation des Nations Unies : les services de l'Organisation des Nations Unies même et chaque service spécialisé constitué en personne morale que de droit public et relevant de l'Organisation des Nations Unies;

2° service de l'Union européenne, d'un état membre de l'Union européenne, de l'Etat belge, des Communautés et/ou des Régions : tout service constitué en personne morale, relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire de ces autorités;

3° service d'Afrique : tout service qui relevait du gouvernement du Congo belge ou du gouvernement du Ruanda-Urundi et qui n'était pas constitué en personne morale;

4° services publics autres que les services de l'Union européenne, d'un état membre de l'Union européenne, de l'Etat belge, des Communautés et/ou des Régions et des services d'Afrique :

- a) tout service relevant du pouvoir exécutif et constitué en personne morale;
- b) tout service qui relevait du gouvernement du Congo belge ou du gouvernement du Ruanda-Urundi et était constitué en personne morale;
- c) tout service relevant d'une administration régionale ou locale, d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, d'un centre public d'aide sociale, ainsi que tout service relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;
- d) toute autre institution ressortissant à la juridiction d'un pays membre de l'Union européenne ou de droit belge qui répond à des besoins collectifs d'intérêt local ou général et dans la création ou la direction particulière de laquelle l'autorité publique a une part prépondérante, ainsi que toute autre institution de droit colonial qui répondait aux mêmes conditions.

5° militaire de carrière :

- a) les officiers de carrière, les officiers de complément et les officiers auxiliaires;
- b) les officiers de réserve accomplissant des prestations volontaires, à l'exclusion des prestations d'entraînement;
- c) les sous-officiers de carrière, les sous-officiers temporaires et les sous-officiers de complément;
- d) les militaires au-dessous du rang d'officier qui servent à la faveur d'un engagement ou d'un rengagement;
- e) les aumôniers des cadres actifs et les aumôniers de réserve maintenus en service en temps de paix pour constituer le cadre temporaire du service de l'aumônerie.

Art. XIII 9. § 1er. Sont assimilés à des services effectifs, tels que visés à l'article VIII 32, pour autant qu'ils fassent ou aient fait partie d'une période de services contractuels à temps plein :

1° le jour de carence ainsi que les périodes d'absence pour maladie qui tombaient dans une période pour laquelle l'employeur était obligé de payer un traitement garanti et/ou une indemnité complémentaire;

2° les périodes d'absence pour cause d'accident du travail, d'accident survenu sur le chemin du travail ou de maladie professionnelle, si la loi du 3 juillet 1967 sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public s'appliquait au fonctionnaire lors de ses prestations précédentes en tant qu'agent contractuel;

3° les 30 premiers jours civils d'absence à la suite d'un accident du travail, si la loi sur les accidents du travail du 10 avril 1971 s'appliquait au contractuel;

4° les périodes de congé de maternité, tel que visé à l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail, sous la dénomination de "protection de la maternité";

5° les périodes de service militaire ou de services en tant qu'objecteur de conscience;

6° les périodes d'absence :

- pour raisons impérieuses;
- pour cause d'interruption ou de réduction à mi-temps de la carrière;
- pour cause de congé politique;
- pour cause de vacances-chômage;
- pour cause de congé contingenté.

§ 2. Ne sont pas assimilées à des services effectifs :

1° en ce qui concerne les services effectués en tant qu'agent temporaire engagé en vertu de l'arrêté du Régent du 30 avril 1947 fixant le statut des agents temporaires ou en vertu de l'arrêté du Régent du 10 avril 1948 portant le statut du personnel ouvrier temporaire : les périodes de suspension de service causées par la maladie ou l'infirmité, qui dépassent :

- 30 jours pour les membres du personnel qui ont moins de deux ans de service;
- 60 jours pour les membres du personnel qui ont deux ans et moins de quatre ans de service;
- 90 jours pour les membres du personnel qui ont quatre ans de service et plus.

2° en ce qui concerne les services effectués en tant qu'agent engagé sous les liens d'un contrat de travail, les périodes de suspension non rémunérées et n'entrant pas en ligne de compte pour une augmentation de traitement;

3° les périodes d'absence illégitime;

4° les périodes de dispense du contrôle de chômage.

Art. XIII 10. § 1^{er}. Sont seuls admissibles pour l'octroi des augmentations de traitement, les services effectifs que le fonctionnaire a effectués :

1° En faisant partie :

a) des services de l'Organisation des Nations Unies, de l'Union européenne, d'un état membre de l'Union européenne, de l'Etat belge, des Communautés et/ou des Régions, de l'Afrique ou des autres services publics, soit comme militaire de carrière, soit comme titulaire d'une fonction rémunérée;

b) des établissements d'enseignement libres subventionnés, comme titulaire d'une fonction directement rémunérée par une subvention-traitement;

c) des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés, comme titulaire d'une fonction directement rémunérée par une subvention-traitement.

2° En qualité de :

a) membre du personnel nommé à titre définitif ou stagiaire;

b) membre du personnel ne faisant pas partie du personnel des ministères, des gouvernements de Communautés et Régions ou d'un établissement public et ayant été désigné pour faire partie d'un cabinet ministériel ou d'un cabinet d'un membre d'un gouvernement d'une Communauté ou d'une Région;

c) temporaire, nommé conformément aux dispositions de l'arrêté du Régent du 30 avril 1947 fixant le statut des agents temporaires;

d) temporaire, nommé conformément aux dispositions de l'arrêté du Régent du 10 avril 1948 portant le statut du personnel ouvrier temporaire;

e) temporaire, nommé à un emploi du cadre organique du service temporaire créé auprès du Ministère de l'Emploi et du Travail par l'article 212 de la loi du 8 août 1980 relative aux propositions budgétaires 1979-1980;

- f) travailleur du cadre spécial temporaire;
- g) travailleur du troisième circuit du travail;
- h) stagiaire dans le cadre de la loi sur le stage des jeunes;
- i) travailleur à charge du Fonds budgétaire interdépartemental;
- j) contractuel subventionné;
- k) membre du personnel contractuel engagé sous les liens d'un contrat de travail autre que visé aux f) à j);
- l) membre du personnel engagé sous les liens d'un contrat de travail en vertu de l'article 10 de la loi du 26 juin 1963 relative à l'encouragement de l'éducation physique, de la pratique des sports et de la vie en plein air ainsi qu'au contrôle des entreprises qui organisent des concours de paris sur les résultats d'épreuves sportives, pour un maximum de dix ans;
- m) collaborateur occasionnel;
- n) chômeur mis au travail. Sont également prises en considération pour la comptabilisation des prestations complètes et effectives comme chômeur mis au travail, les périodes d'absence correspondant à la position administrative d'activité de service dans laquelle le fonctionnaire conserve ses droits à l'augmentation de traitement, en vertu du statut applicable au ministère.

§ 2. Par dérogation à l'article XIII 9, § 1^{er}, les périodes de non-activité après l'expiration de la période de cinq années dans le cas du congé pour prestations réduites conformément à l'article XI 40, § 2, sont comptées pour l'ancienneté pécuniaire.

§ 3. Sont également prises en considération pour l'octroi d'augmentations de traitement: les prestations incomplètes à 80 %, lesquelles conformément à l'arrêté royal n°259 du 31 décembre 1983 relatif à la durée des prestations des agents dans certains services publics pendant la première année de service, sont considérées comme prestations complètes.

Art. XIII 11. § 1^{er}. Les services à temps plein que le fonctionnaire a prestés antérieurement dans le secteur privé, sont acceptés comme services antérieurs, dans la mesure où l'expérience utile obtenue dans le secteur privé constituait formellement une condition d'admission pour le recrutement.

§ 2. En ce qui concerne les services antérieurs admis, les périodes d'absence pour cause de maladie, accident de travail ou maladie professionnelle qui dépassent les périodes pour lesquelles le salaire garanti ou le salaire complémentaire a été payé ne sont pas prises en considération.

Les services antérieurs sont acceptés, sans préjudice de l'application de l'article XIII 9.

Art. XIII 12. La durée des services admissibles que le fonctionnaire a effectués à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement, est fixée par le Ministre flamand fonctionnellement compétent sur la base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes, établie conformément au modèle joint en annexe 10 au présent arrêté.

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en dixièmes et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire sont comptabilisées jour par jour. Le nombre total des jours de service ainsi accomplis à prestations complètes est multiplié par 1,2. Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le quotient obtenu représente le nombre de mois à prendre en considération; on ne tient pas compte du reliquat.

Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation qui prouvent que le fonctionnaire a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services à prendre en considération.

Sous-section 2. — Comptabilisation des services à temps partiel

Art. XIII 13. Les services effectués à temps partiel par le fonctionnaire dans un établissement visé à l'article XIII 10 à partir du 1^{er} janvier 1994 sont admissibles, pour autant qu'ils couvrent au moins la moitié d'une activité professionnelle normale :

- à 50 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 50 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 60 %;
- à 60 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 60 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 80 %;
- à 80 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 80 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 90 %;
- à 90 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 90 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 100 %.

Section 2. — Dispositions particulières pour le personnel non scientifique

Art. XIII 14. Sont également prises en considération pour l'octroi d'augmentations de traitement, les prestations à temps plein que le fonctionnaire accomplit auprès :

- a) des universités de droit public et libres comme titulaire d'une fonction rémunérée, quelle que soit leur source de financement;
- b) du Fonds national de la recherche scientifique (FNRS), de l'Institut pour l'encouragement de la recherche scientifique dans l'industrie et l'agriculture, de l'Institut flamand de promotion de la recherche scientifique-technologique dans l'industrie, comme mandataire.

Section 3. — Dispositions particulières pour le personnel scientifique

Art. XIII 15. § 1^{er}. Sans préjudice de l'application des articles XIII 8 à XIII 13 et de l'article XIII 17, est également prise en considération pour l'ancienneté pécuniaire d'un membre du personnel scientifique : la durée :

- 1° des services fournis dans la position administrative d'activité de service par le membre du personnel depuis son entrée en service en tant que membre du personnel scientifique dans un établissement scientifique flamand;
- 2° d'une mission dans l'intérêt de l'enseignement supérieur ou de la science, accomplie même sans traitement ou dans la position administrative de non-activité;
- 3° des services en tant que membre du personnel enseignant ou scientifique, y compris d'assistant volontaire, d'une université belge ou d'un établissement y assimilé légalement ou une université étrangère dont l'équivalence des diplômes est reconnue;

4° des activités scientifiques du fonctionnaire, comme bénéficiaire d'une rémunération, allocation ou bourse octroyée par :

a) l'Union européenne, l'Etat belge, une Communauté, une Région, la Commission communautaire commune ou un état étranger avec lequel la Belgique, la Communauté de la Région a conclu une convention ou un accord culturel, scientifique ou technologique, l'avantage pécuniaire étant accordé dans le cadre de l'accord ou de la convention en question;

b) les provinces, les communes, le Fonds national de la recherche scientifique (FNRS), l'Institut pour l'encouragement de la recherche scientifique dans l'industrie et l'agriculture, l'Institut flamand de promotion de la recherche scientifique dans l'industrie, les établissements de recherche scientifique agréés par le Gouvernement flamand, les établissements de recherche scientifique de l'ancienne colonie du Congo belge ou des anciens territoires placés sous administration de la Belgique.

§ 2. Peuvent également être admis pour l'ancienneté pécuniaire par le "Vlaamse Raad voor Wetenschapsbeleid" (Conseil flamand de la politique scientifique), les activités scientifiques du fonctionnaire :

a) en tant que bénéficiaire d'un traitement ou d'une allocation accordé :

1° par un établissement international autre que ceux visés au § 1^{er}, 4°, mais agréé par les autorités mentionnées au § 1^{er}, point 4°, a;

2° par chaque autre service public ou privé ou établissement de recherche scientifique ou pour le financement de la recherche scientifique, en ce qui concerne des activités autres que celles visées au § 1^{er}, point 4°;

3° pour les prestations effectives du membre du personnel auprès d'un service public, qui ont contribué à l'acquisition d'une expérience scientifique importante, telle que fixée dans la description de fonction;

§ 3. Pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, la durée des services effectués en tant que titulaire d'une fonction à prestations incomplètes est comptabilisée conformément au mode de calcul visé à l'article XIII 13, mais sans prendre en considération la date initiale.

Section 4. — Dispositions générales complémentaires pour la comptabilisation des services précédents et le calcul du traitement

Art. XIII 16. Sans préjudice de l'application de l'article XIII 17, le fonctionnaire bénéficie toujours, pendant sa carrière entière, du traitement qui correspond à son ancienneté pécuniaire totale.

Ce salaire comprend, pour le fonctionnaire qui est membre du personnel scientifique, le total des services admissibles, mentionnés aux articles XIII 10, XIII 12, XIII 13 et XIII 15.

Pour le fonctionnaire qui fait partie du personnel non scientifique, l'ancienneté pécuniaire comprend le total des services admissibles, mentionnés aux articles XIII 10 à XIII 14.

Art. XIII 17. La durée des services admissibles que compte le fonctionnaire ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent ces services.

Art. XIII 18. Pour le fonctionnaire promu à un grade du niveau A, l'ancienneté pécuniaire obtenue est comptabilisée à partir de l'âge de 23 ans.

Art. XIII 19. Le fonctionnaire réaffecté conserve l'ancienneté pécuniaire qu'il avait obtenue dans son service d'origine, même si d'autres services que ceux visés à l'article XIII 10 avaient été pris en considération à cet effet.

Art. XIII 20. Les services admissibles sont calculés par mois civil; les services qui ne couvrent pas un mois entier ne sont pas pris en considération.

Art. XIII 21. Pour la détermination du traitement et la fixation du moment de l'augmentation de traitement intercalaire, seule l'ancienneté utile est retenue.

L'ancienneté utile est le plus petit nombre d'années de l'ancienneté pécuniaire globale d'un fonctionnaire fixée conformément aux articles XIII 10 à XIII 16, qui lui donne droit à une augmentation de traitement intercalaire.

Art. XIII 22. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui a été promu par avancement de grade ou d'échelle de traitement n'obtient, à aucun moment, dans son nouveau grade ou sa nouvelle échelle de traitement, un traitement inférieur à celui dont il aurait bénéficié dans son ancien grade ou son ancienne échelle de traitement en vertu du régime pécuniaire applicable au moment de sa promotion.

§ 2. Le fonctionnaire qui a été réaffecté conformément à l'article V 16 et qui est nommé à un grade d'un rang inférieur, est intégré dans la plus haute échelle de traitement de son nouveau grade.

§ 3. Au cas où le fonctionnaire réaffecté recevrait dans son nouveau grade un traitement inférieur à celui dont il bénéficiait dans son ancien grade au moment de son transfert, le traitement le plus élevé lui est maintenu jusqu'à ce qu'il obtienne, dans sa nouvelle échelle de traitement, un traitement au moins égal.

§ 4. Si un traitement ou une échelle de traitement plus élevés correspondent à l'exercice d'une certaine fonction, le fonctionnaire perd son droit à ce traitement et à cette échelle de traitement en cas de changement d'affectation.

CHAPITRE 4. — Evaluation "insuffisant"

Art. XIII 23. Pour le fonctionnaire ayant obtenu l'évaluation fonctionnelle "insuffisant", la première augmentation de traitement après la date d'attribution de cette évaluation fonctionnelle, est retardée de six mois.

CHAPITRE 5. — Paiement du traitement

Art. XIII 24. § 1^{er}. Le traitement mensuel est égal à 1/12 du traitement annuel.

Lorsque le fonctionnaire est, à une date autre que le premier du mois, nommé à un nouveau grade ne constituant pas un grade de base, le traitement du mois en cours n'est pas sujet à modification.

Le grade de base d'un fonctionnaire est le premier grade auquel il est nommé, définitivement ou en stage, dans un service dont le personnel est régi par les dispositions contenues dans cette partie.

Toutefois, à dater du jour où le fonctionnaire est nommé définitivement ou en stage dans le nouveau grade, selon un mode de nomination indépendant de sa qualité antérieure de fonctionnaire définitif ou de stagiaire, ce nouveau grade constitue son grade de base pour l'application de l'alinéa 1^{er}.

§ 2. Lorsque le fonctionnaire est mis à la retraite ou est décédé, le traitement du mois en cours est payé entièrement à l'intéressé ou à ces ayants-droit selon le cas.

§ 3. Le traitement est payé à terme échu, étant entendu que le compte du fonctionnaire est crédité au plus tard le dernier jour ouvrable du mois. Le traitement du mois de décembre est versé au compte du fonctionnaire au plus tard le premier jour ouvrable du mois de janvier. Le traitement est payé par voie de virement.

§ 4. Lorsque le traitement du mois n'est pas dû entièrement, le montant du traitement est fixé selon la formule suivante :

Le traitement mensuel entier est multiplié par la fraction suivante :

a) si le nombre de jours ouvrables accomplis de ce mois est inférieur ou égal à 10 :

$$\frac{\text{nombre de jours ouvrables accomplis} \times 1,4}{30}$$

b) si le nombre de jours ouvrables accomplis de ce mois est supérieur à 10 :

$$\frac{30 - \text{nombre de jours ouvrables non accomplis} \times 1,4}{30}$$

Sont assimilés à des jours ouvrables accomplis, les jours ouvrables non accomplis pendant lesquels le traitement est payé, conformément à la Partie XI du présent arrêté "Les congés et la position administrative pendant les congés", sans préjudice des articles IX 4 et X 3.

Le résultat arithmétique de la formule est remplacé par :

a) 15 trentièmes lorsque, dans un mois de :

1° 20 jours ouvrables, le nombre de jours ouvrables accomplis est égal à 10;

2° 22 ou 23 jours ouvrables, le nombre de jours ouvrables accomplis est égal à 11;

b) 15 trentièmes et demi, lorsque dans un mois de 23 jours ouvrables, le nombre de jours ouvrables accomplis est égal à 12.

§ 5. Au fonctionnaire qui est entré en service à l'établissement, il est payé dès le premier mois, pour autant qu'il est impossible de lui verser immédiatement le traitement exact, une avance mensuelle égale au traitement de base lié à son grade. Le paiement de cette avance n'est pas soumis au visa de l'Inspection des Finances. Lorsque à la fin du deuxième mois après son entrée en service, le membre du personnel recruté n'a toujours pas reçu de traitement suite à une faute commise par l'autorité publique qui l'a recruté, il touche d'office des intérêts de retard. Ces intérêts de retard sont calculés dès le mois qui suit la date de l'entrée en service.

Art. XIII 25. Le traitement mensuel suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public.

Le traitement mensuel à 100 % est rattaché à l'indice-pivot 138,01 (102,02).

CHAPITRE 6. — *Calcul du traitement en cas de prestations à temps partiel et adaptation de la rémunération minimale garantie*

Art. XIII 26. Par dérogation à l'article XIII 1, dernier alinéa, la rémunération minimale garantie est calculée au prorata des prestations effectives dans le cas, où le fonctionnaire bénéficie du régime des congés pour prestations réduites ou accomplit des services à temps partiel.

Art. XIII 27. § 1^{er}. Par dérogation à l'article XIII 24, § 1^{er}, premier alinéa, le traitement mensuel ou la fraction de ce traitement du fonctionnaire qui bénéficie du régime des congés pour prestations réduites ou accomplit des services à temps partiel, sont établis au prorata des prestations effectives et conformément aux modes de calcul précisés ci-après :

- pour les prestations dont la durée du travail correspond à 50 %, le traitement mensuel afférent à des prestations complètes est divisé par 2;

- pour les prestations dont la durée du travail correspond à 80 %, le traitement mensuel afférent à des prestations complètes est multiplié par 4/5;

- pour les prestations dont la durée du travail correspond à 90 %, le traitement mensuel afférent à des prestations complètes est multiplié par 9/10.

§ 2. Le fonctionnaire visé à l'article XI 41, § 1^{er}, bénéficie du traitement dû pour le congé pour prestations réduites tel qu'il est prévu au § 1^{er}, majoré d'un cinquième du traitement qui serait dû pour les prestations qui ne sont pas accomplies.

CHAPITRE 7. — *Rémunération minimale garantie*

Art. XIII 28. § 1^{er}. Pour l'application des dispositions suivantes, reprises dans ce chapitre, il faut entendre par "prestations complètes" : les prestations dont le tableau de service couvre totalement une activité professionnelle normale.

§ 2. Pour l'application des dispositions suivantes, reprises dans ce chapitre, il faut entendre par "rémunération" : le traitement augmenté de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence.

§ 3. N'interviennent pas dans la détermination de la rémunération, telle que définie dans le paragraphe précédent :

a) toutes les indemnités et allocations, exceptées l'allocation de foyer et l'allocation de résidence;

b) les allocations familiales.

Art. XIII 29. La rémunération annuelle du fonctionnaire ayant atteint l'âge de 21 ans, n'est jamais inférieure, pour des prestations complètes, à 489.139 francs (à 100 %).

Art. XIII 30. La différence entre la rémunération annuelle visée à l'article XIII 29 et celle qui reviendrait normalement au fonctionnaire, lui est octroyée sous forme d'un supplément de traitement et incorporée à son traitement.

Art. XIII 31. Si le fonctionnaire effectue des prestations incomplètes, la rémunération fixée conformément à l'article XIII 29 lui est accordée conformément aux articles XIII 24 et XIII 27.

Art. XIII 32. Pour le fonctionnaire qui assume une fonction supérieure à celle de son grade, le supplément dont il est question à l'article XIII 30 n'est pas pris en considération pour le calcul de l'allocation.

Dans tous les cas, le montant non indexé de l'allocation pour exercice de fonctions supérieures est diminué du montant dudit supplément.

Art. XIII 33. Le régime de liaison des traitements à l'indice des prix à la consommation, tel que fixé à l'article XIII 25, s'applique également à la rémunération annuelle garantie visée à l'article XIII 29.

Art. XIII 34. Le présent titre s'applique aux stagiaires, à l'exception du chapitre 4.

TITRE 2. — La fixation des échelles de traitement**CHAPITRE 1^{er}. — Régime organique**

Art. XIII 35. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article VIII 76, § 3, l'échelle/les échelles de traitement correspondant au code alphanumérique mentionné en regard est/sont liée(s) aux grades mentionnés ci-après.

§ 2. Les échelles de traitement sont reprises à l'annexe 9 du présent arrêté.

Directeur général (mandat)	A 366
Directeur général	A 365
Directeur scientifique	A 265
en vertu de l'article VIII 80	A 266
Directeur	A 211
après 10 ans d'ancienneté barémique	A 212
en vertu de l'article VIII 82	A 213
Attaché scientifique	A 165
- après 4 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle A 165 ou en vertu de l'article VIII 78, §§ 2 et 3	A 166
- après 6 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle A 166 ou en vertu de l'article VIII 78, § 4	A 167
en vertu de l'article VIII 79 (expert-carrière fonctionnelle)	A 168
- après 10 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle A 168	A 169
Adjoint du directeur	A 111
après 6 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle A 111	A 112
après 12 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle A 112	A 113
en vertu de l'article VIII 81	A 114
Spécialiste en chef	B 211
après 10 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle B 211	B 212
Spécialiste	B 111
après 8 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle B 111	B 112
après 10 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle B 112	B 113
Technicien en chef	C 221
après 10 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle C 221	C 222
Collaborateur en chef	C 211
après 10 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle C 211	C 212
Technicien	C 121
après 8 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle C 121	C 122
après 10 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle C 122	C 123
Collaborateur	C 111
après 8 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle C 111	C 112
après 10 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle C 112	C 113
Assistent en chef	D 211
après 10 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle D 211	D 212
Assistant	D 111
après 8 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle D 111	D 112
Agent technique	E 121
après 8 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle E 121	E 122
après 10 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle E 122	E 123
Agent	E 111
après 8 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle E 111	E 112
après 10 ans d'ancienneté barémique dans l'échelle E 112	E 113

CHAPITRE 2. — Régime transitoire

Art. XIII 36. Le fonctionnaire titulaire d'un grade faisant l'objet, pour l'intégration dans la nouvelle structure de carrière, d'une échelle de traitement transitoire figurant dans la colonne 3 de l'annexe 7 du présent arrêté, bénéficie de cette échelle de traitement jusqu'au moment, où une échelle de traitement organique plus avantageuse lui est applicable.

Dans le cas où l'agent visé au premier alinéa est promu par avancement de grade ou d'échelle de traitement, l'article XIII 22, § 1^{er}, est d'application.

Art. XIII 37. Le présent titre s'applique au stagiaires.

TITRE 3. — Les allocations**CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales et définitions**

Art. XIII 38. L'accomplissement de prestations supplémentaires ou de prestations qui ne peuvent être considérées comme normales, peut donner lieu à l'octroi d'une allocation. L'allocation peut être octroyée individuellement ou à un groupe de fonctionnaires ayant effectués en équipe une ou plusieurs prestations supplémentaires. L'allocation est octroyée par le secrétaire général du département dont relève l'établissement.

Art. XIII 39. Sauf dispositions particulières en cas d'interruption de l'exercice de la fonction, l'allocation n'est due que si cette interruption ne dépasse pas trente jours ouvrables et n'enlève pas au fonctionnaire le bénéfice de son traitement.

Art. XIII 40. Le fait qu'un fonctionnaire siège au sein de jurys, comités, conseils ou commissions relevant des services du Gouvernement flamand ne donne pas lieu à l'octroi d'une allocation spéciale.

Toutefois des exceptions à la règle énoncée à l'alinéa 1^{er} peuvent être prévues pour l'octroi d'allocations, lorsque le fait de siéger entraîne régulièrement des sujétions absorbantes nécessitant des prestations supplémentaires directes sortant du cadre de l'activité normale du fonctionnaire.

Art. XIII 41. Pour l'octroi d'une allocation, il faut entendre par résidence administrative le lieu où le fonctionnaire exerce sa fonction ou un lieu le plus central possible dans sa circonscription administrative.

Lorsque, pour des raisons de service, la résidence administrative ne coïncide pas avec le lieu où l'administration centrale ou le service extérieur sont établis, elle est fixée, par écrit, par le chef d'établissement fonctionnellement compétent pour les fonctionnaires du rang A1 et des rangs inférieurs.

Pour les fonctionnaires du rang A2 et des rangs plus élevés, la résidence administrative est fixée par le Ministre flamand fonctionnellement compétent.

Art. XIII 42. Les montants dûs et payés en matière d'allocations sont arrondis au franc.

*CHAPITRE 2. — Octroi d'une allocation
pour l'exercice de fonctions supérieures*

Art. XIII 43. § 1^{er}. Une allocation est accordée au fonctionnaire qui assume une fonction supérieure.

§ 2. Cette allocation est accordée au fonctionnaire à condition qu'il ait assumé la fonction supérieure d'une façon ininterrompue pendant une période minimale de trente jours civils.

Art. XIII 44. § 1^{er}. L'allocation est fixée au montant de la différence entre la rémunération dont le fonctionnaire bénéficierait dans le grade de la fonction exercée à titre temporaire et la rémunération dont il bénéficie dans son grade effectif.

La rémunération visée à l'alinéa précédent comprend :

- 1° le traitement ou, s'il échet, le traitement augmenté d'un supplément et/ou complément de traitement;
- 2° éventuellement, l'allocation de foyer ou de résidence.

Le traitement dont le fonctionnaire bénéficierait dans le grade de la fonction exercée à titre temporaire, est celui qui lui reviendrait si à cette date il était promu au grade de l'emploi vacant.

L'allocation est payée mensuellement et à terme échu.

§ 2. L'allocation mensuelle est égale à un douzième de l'allocation annuelle. Lorsque l'allocation mensuelle n'est pas due entièrement, elle est fixée conformément à l'articles XIII 24 ou XIII 27, § 1^{er}.

§ 3. L'allocation suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions de l'article XIII 25.

Art. XIII 45. Une copie certifiée conforme de l'acte de désignation ainsi que des avis requis est présentée au service de paiement, à l'appui de la liquidation de l'allocation.

Art. XIII 46. Lors du premier paiement de l'allocation, le service de paiement vérifie, pour chaque période de désignation, si les documents visés à l'article XIII 45 sont produits.

Si tel n'est pas le cas, il invite l'autorité ayant compétence de désignation à les lui faire parvenir et il suspend le paiement de l'allocation jusqu'à ce que le dossier ait été complété.

*CHAPITRE 3. — Allocation
pour l'accomplissement d'heures supplémentaires*

Art. XIII 47. Au fonctionnaire qui effectue des prestations à temps plein et qui, à titre exceptionnel, est obligé d'accomplir des heures supplémentaires, il est accordé, pour chaque heure de prestations supplémentaires, une allocation de 1/1850 de la rémunération brute annuelle globale.

Art. XIII 48. § 1^{er}. Le chef d'établissement compétent décide, sur avis de l'inspecteur des finances, dans quelle mesure il est nécessaire que des heures supplémentaires rémunérées soient effectuées.

§ 2. Le chef de division intéressé décide, tout en tenant compte :

- des besoins du service
- du contingent d'heures à rémunérer qui lui est alloué,

dans quelle mesure le fonctionnaire concerné a le choix entre un congé de compensation ou une rémunération des heures supplémentaires.

Toutefois, le congé de compensation doit être pris dans les quatre mois.

Si cela s'avère être impossible, les heures supplémentaires sont rémunérées d'office dans un tel cas.

§ 3. La compensation est égale au nombre d'heures supplémentaires.

§ 4. Dans les services à prestations continues ou à prestations par roulement, où il existe avant le 1^{er} janvier 1994 un régime différent pour les heures supplémentaires, celui-ci est maintenu.

Art. XIII 49. § 1^{er}. Si, par suite de circonstances imprévisibles, le fonctionnaire n'a pas pu être mis au courant avant le début de son temps de service normal des prestations qu'il devra effectuer sans interruption, la rémunération visée à l'art. XIII 47 est augmentée de 25 % si la prestation supplémentaire couvre au moins une heure. La rémunération visée à l'art. XIII 47 est augmentée de 50 % si les prestations supplémentaires sont accomplies entre 22 heures et 7 heures.

§ 2. Le fonctionnaire qui, à titre exceptionnel, est appelé en dehors de ses obligations de services ou de son devoir de permanence, pour participer à un travail imprévu et urgent, reçoit une allocation égale à la valeur de 4/1850 de la rémunération brute annuelle globale, telle que fixée à l'art. XIII 47. Cette allocation est indépendante du paiement des heures supplémentaires effectuées.

Art. XIII 50. Le fonctionnaire ou le stagiaire du niveau A ou du personnel scientifique ne peut prétendre à l'avantage des allocations visées aux articles XIII 47 et XIII 49.

*CHAPITRE 4. — Allocation pour les prestations effectuées la nuit,
le samedi et le dimanche*

Art. XIII 51. § 1^{er}. Des prestations nocturnes sont des prestations effectuées entre 20.00 h et 06.00 h ainsi qu'entre 18.00 h et 08.00 h à la condition que ces prestations prennent fin à ou après 22.00 h et débutent à ou avant 06.00 h.

§ 2. Des prestations du samedi sont des prestations effectuées un samedi entre 00.00 h et 24.00 h.

§ 3. Des prestations dominicales sont des prestations effectuées entre 00.00 h et 24.00 h un dimanche ou un jour de fête légal, décrété ou reconnu conformément à l'article XI 12.

Art. XIII 52. § 1^{er}. Il est octroyé au fonctionnaire employé dans un des services du Gouvernement flamand et contraint à effectuer des prestations nocturnes, une allocation pour prestations irrégulières de 38,5 F (à 100 %) l'heure.

§ 2. Il est octroyé au fonctionnaire employé dans un des services du Gouvernement flamand et contraint à effectuer des prestations le samedi, une allocation pour prestations irrégulières de 38,5 F (à 100 %) l'heure.

§ 3. Le montant horaire de l'allocation octroyée pour prestations dominicales est fixé à 1/1850 du traitement majoré de l'allocation de foyer ou de résidence et/ou de l'allocation pour l'exercice de fonctions supérieures.

§ 4. Si une fraction horaire s'applique à une allocation quelconque, elle est portée à 1/1850 du traitement, comme prévu au § 3 du présent article, à moins qu'une fraction plus favorable soit en vigueur.

Art. XIII 53. § 1^{er}. Les allocations octroyées pour des prestations nocturnes effectuées un samedi, un dimanche ou un jour de fête légal, décréteil ou reconnu conformément à l'article XI 12, peuvent être cumulées avec les allocations pour prestations effectuées un samedi et un dimanche.

§ 2. Les allocations mentionnées à l'article XIII 52 ne peuvent être cumulées avec les allocations visées à l'article XIII 49, § 1^{er}, du chapitre 3 "Allocations pour l'accomplissement d'heures supplémentaires". Le fonctionnaire intéressé bénéficie du régime le plus favorable.

Art. XIII 54. § 1^{er}. Le chef d'établissement compétent décide, sur avis de l'inspecteur des finances, dans quelle mesure il est nécessaire que des prestations rémunérées soient effectuées la nuit, le samedi ou le dimanche.

§ 2. Le chef de division intéressé décide, en tenant compte :

- des besoins du service
- du contingent d'heures à rémunérer qui lui est alloué,

dans quelle mesure le fonctionnaire concerné a le choix entre un congé de compensation ou une rémunération des prestations effectuées le dimanche.

Toutefois, le congé de compensation doit être pris dans les quatre mois.

Si cela s'avère être impossible, les prestations supplémentaires sont rémunérées d'office dans un tel cas.

§ 3. La compensation pour les prestations effectuées la nuit et le samedi est égale au nombre d'heures à payer s'il s'agit d'heures supplémentaires. Les prestations effectuées la nuit ou le samedi sont toujours payées, à l'exclusion des heures supplémentaires qui peuvent uniquement être compensées.

La compensation pour les prestations effectuées le dimanche est égale au double des heures à payer, en cas d'heures supplémentaires. S'il ne s'agit pas d'heures supplémentaires, la compensation est égale au nombre d'heures à payer.

§ 4. Dans les services à prestations continues ou à prestations par roulement, où il existe avant le 1^{er} janvier 1994 un régime différent pour les prestations effectuées la nuit, le samedi ou le dimanche, celui-ci est maintenu.

Art. XIII 55. Les allocations visées ne sont pas cumulables avec les allocations octroyées en vertu d'autres réglementations relatives à des prestations effectuées la nuit, le samedi ou le dimanche; dans ce cas, le régime le plus favorable est appliqué.

Art. XIII 56. Les allocations sont octroyées mensuellement et à terme échu.

La fraction d'une heure que comporte éventuellement une prestation, est arrondie à l'heure entière si elle est égale ou supérieure à 30 minutes; elle n'est pas prise en compte si cette durée n'est pas atteinte.

Art. XIII 57. Les montants forfaitaires précités suivent l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions de l'article XIII 25.

Art. XIII 58. § 1^{er}. Le fonctionnaire exerçant une fonction :

- qui exige des prestations effectuées le samedi, le dimanche ou la nuit ou dans un régime de services variables ou continus;

- et au titre desquelles il bénéficie de compensations, n'a pas droit aux allocations pour prestations effectuées la nuit, le samedi et le dimanche prévues à l'article XIII 53.

§ 2. Le fonctionnaire ou le stagiaire de niveau A n'a pas droit aux allocations visées à l'article XIII 53.

CHAPITRE 5. — Octroi d'une allocation forfaitaire à certaines catégories de comptables

Art. XIII 59. § 1^{er}. Il est octroyé aux comptables ordinaires, titulaires d'un compte financier pour la Communauté flamande ou la Région flamande, ou à leur suppléant, une allocation forfaitaire de 2.884 F à 100 % par mois.

§ 2. Sans préjudice de dispositions contraires, le chef d'établissement du département concerné désigne les comptables visés au § 1^{er}, après avis favorable de l'Administration de la Budgétisation, de la Comptabilité et de la Gestion financière du Département des Affaires générales et des Finances.

Art. XIII 60. § 1^{er}. Il est octroyé au suppléant la même allocation pour la période pendant laquelle le comptable a effectivement été remplacé. Pendant cette période, l'allocation au comptable est suspendue.

§ 2. Dans le cas où l'allocation n'est pas due pour le mois entier, elle est calculée conformément aux articles XIII 24.

Art. XIII 61. § 1^{er}. L'allocation aux comptables ordinaires est payée trimestriellement, à terme échu et sur présentation d'une déclaration de créance accompagnée de la reddition des comptes du trimestre écoulé.

§ 2. Au cas où la reddition des comptes est produite en retard à plusieurs reprises ou comporte des erreurs graves, le fonctionnaire dirigeant, sur la proposition de l'Administration de la Budgétisation, de la Comptabilité et de la Gestion financière du Département des Affaires générales et des Finances, peut suspendre temporairement l'indemnité ou démettre d'office le comptable ordinaire de ses fonctions.

Art. XIII 62. § 1^{er}. L'allocation n'est pas due si le montant des recettes imputées pour les comptes de recettes, des dépenses justifiées pour les comptes d'avances de fonds ou des recettes imputées majorées des dépenses justifiées pour les comptes mixtes, n'atteint pas 300.000 F pour le trimestre concerné.

§ 2. Pour vérifier si le plafond de 300.000 F est atteint, les montants des différents comptes qui relèvent de la compétence du même comptable sont additionnés.

Art. XIII 63. Le montant de l'allocation visée à l'article XIII 59 est lié à l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément à l'article XIII 25.

Art. XIII 64. L'allocation mentionnée dans la présente section ne peut être octroyée aux membres du personnel titulaires d'un grade du rang A2 ou d'un rang plus élevé ou aux membres du personnel qui bénéficient d'un traitement correspondant.

CHAPITRE 6. — *Avantage pécuniaire
pour les lauréats d'un concours d'accession au niveau supérieur*

Art. XIII 65. Le fonctionnaire, lauréat d'un concours d'accession au niveau supérieur qui, à l'expiration d'une période de deux ans à dater du procès-verbal de ce concours, n'a pas été nommé au grade pour lequel il a concouru, obtient une allocation annuelle dont le montant est fixé comme suit :

- 45.000 F pour les concours donnant accès à un grade du niveau A;
- 20.000 F pour les concours donnant accès à un grade du niveau B;
- 20.000 F pour les concours donnant accès à un grade du niveau C;
- 15.000 F pour les concours donnant accès à un grade du niveau D.

Art. XIII 66. § 1^{er}. L'allocation est payée en tranches mensuelles, à terme échu et au prorata du traitement du mois auquel elle se rapporte.

§ 2. Cette allocation suit, dans la même mesure que le traitement, l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément à l'art. XIII 25.

Art. XIII 67. L'octroi de l'allocation ne peut à aucun moment avoir pour conséquence de porter la rémunération du fonctionnaire à un montant supérieur à celui qu'il aurait obtenu s'il avait été nommé au grade pour lequel il a concouru.

Pour déterminer cette rémunération, il faut tenir compte éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence, de l'allocation pour exercice de fonctions supérieures et de toute autre allocation inhérente à l'exercice de la fonction.

Art. XIII 68. Le fonctionnaire qui refuse la promotion à laquelle il peut prétendre en raison de la réussite au concours, perd, à dater de son refus, le bénéfice de l'allocation prévue à l'article XIII 65.

CHAPITRE 7. — *L'allocation de foyer ou de résidence*

Art. XIII 69. § 1^{er}. Une allocation de foyer est attribuée :

- 1° aux fonctionnaires mariés, non séparés de corps, à moins qu'elle ne soit attribuée à leur conjoint;
- 2° aux autres fonctionnaires des deux sexes ayant la charge d'un ou de plusieurs enfants pour lesquels des allocations familiales leur sont attribuées et payées, sauf s'ils cohabitent avec un fonctionnaire de l'autre sexe qui bénéficie d'une allocation de foyer.

§ 2. Au cas où les deux conjoints sont membres du personnel d'un service public, l'allocation de foyer est attribuée à celui des deux qui bénéficie du traitement le moins élevé. Pour déterminer ce dernier, il faut faire une comparaison entre les montants annuels (à 100 %) attribués qui figurent dans les échelles de traitement détaillées, telles qu'elles sont fixées pour des prestations complètes.

A montants annuels égaux, les conjoints peuvent, de commun accord, désigner celui des deux qui sera bénéficiaire de l'allocation de foyer.

La liquidation de l'allocation de foyer est, dans les deux cas, subordonnée à une déclaration sur l'honneur, rédigée par le fonctionnaire selon le modèle joint en annexe 11 au présent arrêté et transmise en trois exemplaires au service du personnel.

Les dispositions du présent paragraphe sont également applicables aux fonctionnaires qui cohabitent et qui remplissent les conditions visées au présent article, § 1^{er}, 2°.

§ 3. Une allocation de résidence est attribuée au fonctionnaire qui n'obtient pas l'allocation de foyer.

§ 4. Le fonctionnaire placé en non-activité ne bénéficie ni de l'allocation de foyer, ni de l'allocation de résidence.

Art. XIII 70. Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit :

1° traitements n'excédant pas le traitement-limite de 621.035 francs :

Allocation de foyer	Allocation de résidence
29.040	14.520

2° traitements excédant le traitement-limite de 621.035 francs, sans toutefois dépasser le traitement-limite de 710.081 francs :

Allocation de foyer	Allocation de résidence
14.520	7.260

La rémunération du fonctionnaire dont le traitement dépasse 621.035 francs ne peut pas être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était égal à ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

La rémunération du fonctionnaire dont le traitement dépasse 710.081 francs ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était égal à ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

Par rémunération, il faut entendre en l'occurrence le traitement augmenté de l'allocation complète ou partielle de foyer ou de l'allocation complète ou partielle de résidence et diminuée de la retenue pour la constitution de la pension de survie.

Art. XIII 71. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence, ainsi que les traitements-limites fixés pour leur attribution, suivent l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément à l'article XIII 25.

Art. XIII 72. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est attribuée aux fonctionnaires exerçant des fonctions à prestations incomplètes, conformément aux articles XIII 24 et XIII 27, § 1^{er}.

Art. XIII 73. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte. Elle est payée conformément à l'article XIII 24, § 4.

Lorsqu'au cours d'un mois survient un fait qui modifie le droit à l'allocation de foyer ou à l'allocation de résidence, tel qu'il est défini à l'article XIII 69, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

CHAPITRE 8. — *Pécule de vacances et allocation de fin d'année*

Section 1re. — Dispositions communes.

Art. XIII 74. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par :

1° rétribution :

a) le traitement, majoré de l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle;

b) ou tout salaire ou toute indemnité ou allocation qui tient lieu de la rémunération annuelle brute, sans adaptation à l'évolution de l'indice des prix à la consommation;

2° rémunération annuelle : le traitement, visé sous le point 1° a, majoré de l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle, sans adaptation à l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 25;

3° rémunération annuelle brute : la rémunération annuelle, visée sous le point 2°, adaptée à l'évolution des prix à la consommation conformément à l'article XIII 25.

Art. XIII 75. Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année, dont question respectivement dans les sections 2 et 3 du présent chapitre, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence pour le pécule de vacances ou de la période de référence pour l'allocation de fin d'année, le fonctionnaire :

1° bénéficiait, en tout ou en partie, d'un traitement annuel;

2° n'a pas pu entrer en service ou a dû interrompre l'exercice de ses fonctions pour se conformer aux obligations lui imposées en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou en vertu des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion, dans les deux cas, des rappels disciplinaires;

3° était absent et bénéficiait d'un congé de maternité, accordé en application de l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail, qui prévoit un tel congé sous la dénomination de "protection de la maternité";

4° était absent pour cause de congé parental.

Art. XIII 76. Sans préjudice de l'article XIII 75, 2°, 3° et 4°, et de l'article XIII 81, le montant du pécule de vacances et/ou de l'allocation de fin d'année :

a) est fixé à un douzième ou un neuvième du montant annuel pour chaque période de prestations couvrant un mois entier;

b) est adapté conformément à l'article XIII 24, § 4, et/ou l'article XIII 27,

selon le cas, si des prestations complètes n'ont pas été accomplies au cours de l'année de référence entière pour le pécule de vacances ou de la période de référence pour l'allocation de fin d'année.

Section 2. — Pécule de vacances.

Art. XIII 77. Pour l'application des dispositions suivantes reprises dans cette section, il faut entendre par :

« année de référence » : l'année civile précédant l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

Art. XIII 78. Le pécule de vacances comprend une part forfaitaire et une part variable.

Art. XIII 79. Pour des prestations complètes accomplies au cours d'une année de référence entière, on calcule le pécule de vacances comme indiqué ci-dessous :

1° la part forfaitaire pour l'année 1996 s'élève à 33.059 F.

Ce montant, arrondi à l'unité supérieure, est adapté chaque année en le multipliant par un coefficient qu'on obtient en divisant l'indice des prix à la consommation du mois de janvier de l'année pour laquelle les vacances sont accordées par l'indice du mois de janvier de l'année de référence.

Le quotient, c.à d. le coefficient précité, est calculé jusqu'à la quatrième décimale;

2° la part variable s'élève à 1 % de la rémunération annuelle, adaptée au taux d'augmentation du mois de mars de l'année des vacances, ce pourcentage étant lié à l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 25.

Si le fonctionnaire n'a pas perçu de rémunération ou n'a perçu qu'une partie de sa rémunération pour le mois concerné, ce pourcentage est calculé sur la base du montant brut qui serait dû pour ce mois.

Art. XIII 80. Pour le calcul du pécule de vacances, on tient également compte de la période qui s'étend du 1^{er} janvier de l'année de référence, au sens de l'article XIII 75, jusqu'à la veille du jour de l'admission au stage du fonctionnaire, pourvu qu'il :

1° soit âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence;

2° soit entré en service au plus tard le dernier jour ouvrable des quatre mois suivant :

a) soit la date à laquelle il a quitté l'établissement où il a fait ses études aux conditions prévues à l'article 62 des lois coordonnées sur les allocations familiales pour travailleurs salariés;

b) soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.

Le fonctionnaire doit prouver qu'il réunit les conditions requises. Cette preuve peut être fournie par toutes les voies de droit, y compris les témoignages.

Art. XIII 81. Les périodes pendant lesquelles le fonctionnaire est en congé pour mission d'intérêt général ne sont pas admissibles pour le calcul du pécule de vacances, par dérogation à l'article XIII 75 de la présente section.

Art. XIII 82. § 1^{er}. Le pécule de vacances est payé dans le courant du mois de mai de l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

§ 2. Par dérogation à la règle prévue au paragraphe précédent, le pécule de vacances est payé pendant le mois suivant la date à laquelle le fonctionnaire atteint la limite d'âge ou suivant la date de son décès, de sa démission, de son licenciement ou de sa révocation.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du taux et de la retenue éventuelle applicables à la date considérée; le taux est appliqué à la rémunération annuelle servant de base au calcul de la rémunération dont le fonctionnaire bénéficie à cette date.

S'il ne bénéficie à cette date d'aucune rémunération ou s'il bénéficie d'une rémunération réduite, le taux est calculé sur la rémunération qui lui aurait été due à ce moment.

Art. XIII 83. Une retenue de 13,07 % est appliquée à la part forfaitaire et à la part variable du pécule de vacances.

Section 3. — Allocation de fin d'année.

Art. XIII 84. Pour l'application des dispositions suivantes, reprises dans la présente section 3, on entend par "période de référence" : la période qui s'étend du 1^{er} janvier au 30 septembre de l'année considérée.

Art. XIII 85. La présente section 3 est applicable au fonctionnaire qui, indépendamment de son activité ou de son grade, a fait partie du ministère pendant toute ou une partie de la période de référence.

Art. XIII 86. § 1^{er}. Le fonctionnaire perçoit le montant complet de l'allocation prévue à l'article XIII 87, s'il a perçu, comme titulaire d'une fonction à prestations complètes, sa rétribution complète pendant toute la période de référence.

§ 2. Si, comme titulaire d'une fonction à prestations complètes ou incomplètes, le fonctionnaire n'a pas perçu la rétribution complète prévue à l'article XIII 74, le montant de l'allocation est diminué au prorata de la rétribution qu'il a réellement perçue.

Art. XIII 87. § 1^{er}. L'allocation de fin d'année comprend une part forfaitaire et une part variable.

§ 2. Cette allocation se calcule comme suit :

1° La part forfaitaire pour 1995 s'élève à 9.583 F.

Ce montant, arrondi à l'unité supérieure, est adapté annuellement en le multipliant par un coefficient obtenu en divisant l'indice des prix à la consommation du mois d'octobre de l'année de paiement par l'indice du mois d'octobre de l'année précédente.

Le quotient, c.à d. le coefficient précité, est calculé jusqu'à la quatrième décimale.

2° La part variable est égale à 2,5 % de la rémunération annuelle adaptée au taux d'augmentation du mois d'octobre de l'année de paiement, ce pourcentage étant lié à l'évaluation de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 25.

§ 3. Si le fonctionnaire n'a pas perçu sa rémunération pour le mois d'octobre de l'année de paiement, on tient compte, pour le calcul de la part variable de l'allocation, de la rémunération annuelle brute qui aurait servi de base au calcul de sa rémunération brute pour ledit mois, si cette rémunération brute avait été due.

Art. XIII 88. L'allocation de fin d'année est payée en une seule fois pendant le mois de décembre de l'année considérée.

Art. XIII 89. La liquidation et le paiement de l'allocation incombent au ministère, au service ou à l'organisme, qui étaient ou auraient été chargés de la liquidation et du paiement de la rétribution au bénéficiaire :

- soit pour le dernier mois de la période de référence;
- soit pour la première partie de ce mois si celui-ci comprend deux périodes différentes au plus pour l'imputation budgétaire de cette rétribution.

CHAPITRE 9. — Allocation pour travail dangereux, insalubre et incommode

Art. XIII 90. Une allocation est accordée au fonctionnaire qui effectue un travail dangereux, insalubre ou incommode, nommée ci-après "allocation pour travail dangereux, insalubre et incommode".

Art. XIII 91. La liste des travaux considérés comme dangereux, insalubre ou incommode est fixée en annexe 12 au présent arrêté.

Art. XIII 92. L'allocation pour travail dangereux, insalubre et incommode s'élève à :

- 44 francs l'heure (à 100 %), lorsque le fonctionnaire a effectué au cours d'un mois, pendant six heures au maximum, un ou plusieurs des travaux visés à l'article XIII 91;
- 48 francs l'heure (à 100 %), lorsque le fonctionnaire a effectué au cours d'un mois, plus de six heures et au maximum 25 heures au maximum, un ou plusieurs des travaux visés à l'article XIII 92;
- 50 francs l'heure (à 100 %), lorsque le fonctionnaire a effectué au cours d'un mois, pendant plus de 25 heures, un ou plusieurs des travaux visés à l'article XIII 92.

Art. XIII 93. Pour le calcul de la durée totale pendant laquelle un fonctionnaire a effectué au cours du mois un travail dangereux, insalubre et incommode, la durée des différentes périodes pendant lesquelles il a effectué un ou plusieurs travaux visés à l'article XIII 91, est additionnée.

Lorsque cette durée totale couvre une fraction d'heure ou couvre non seulement des heures complètes, mais aussi une fraction d'heure, cette fraction est arrondie à une heure entière lorsque le minimum s'élève à 30 minutes. Dans le cas où cette fraction est inférieure à 30 minutes, elle est négligée.

Lorsque deux ou plusieurs des travaux visés à l'article XIII 91 sont effectués en même temps, la durée n'est prise en considération qu'une seule fois.

Art. XIII 94. § 1^{er}. Le fonctionnaire du niveau A ou le membre du personnel scientifique n'a pas droit à une allocation pour travail dangereux, insalubre et incommode.

§ 2. Cette allocation ne peut pas être cumulée avec l'allocation de vol.

Art. XIII 95. § 1^{er}. L'allocation pour travail dangereux, insalubre et incommode est octroyée mensuellement et à terme échu.

§ 2. Cette allocation suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions de l'article XIII 25.

CHAPITRE 10. — Application

Art. XIII 96. § 1^{er}. Le présent titre s'applique également aux stagiaires.

§ 2. Cependant, les chapitres 3 et 4 ne s'appliquent pas aux stagiaires de niveau A ou du personnel scientifique.

TITRE 4. — Les indemnités

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales et définitions

Art. XIII 97. Il est accordé une indemnité au fonctionnaire qui est astreint à supporter des charges réelles qui ne peuvent être considérées comme normales et inhérentes à la fonction.

L'indemnité est accordée par le secrétaire général du département dont relève l'établissement.

Art. XIII 98. Lorsque la situation qui donne lieu à l'octroi d'une indemnité est susceptible de se reproduire, le montant de cette indemnité peut être établi forfaitairement.

Art. XIII 99. L'interruption de l'exercice de la fonction à laquelle une indemnité forfaitaire est attachée, entraîne, pour le fonctionnaire, la suspension du paiement de l'indemnité, dans la mesure où les charges ne sont plus supportées.

Art. XIII 100. Les indemnités sont fixées sans préjudice des dispositions relatives au contrôle administratif et budgétaire.

Art. XIII 101. Pour l'octroi d'une indemnité, il faut entendre par résidence administrative le lieu où le fonctionnaire exerce sa fonction ou un lieu le plus central possible dans sa circonscription administrative.

Lorsque, pour des raisons de service, la résidence administrative ne coïncide pas avec le lieu où l'administration centrale ou le service extérieur est établi, elle est fixée, par écrit, par le chef d'établissement compétent pour les fonctionnaires du rang A1 et des rangs inférieures.

Pour les fonctionnaires du rang A2 et des rangs plus élevés, la résidence administrative est fixée par le Ministre flamand fonctionnellement compétent.

La résidence administrative est fixée de manière à réduire autant que possible les frais de parcours et de séjour et les voyages de service.

Le déplacement vers la résidence administrative ne peut donner lieu à l'octroi d'une indemnité.

Cependant, si la résidence administrative ne se trouve pas sur le chemin le plus court vers le lieu où le fonctionnaire doit se rendre, celui-ci reçoit une indemnité pour le déplacement à partir de son domicile.

Art. XIII 102. Les sommes dues et payées en matière d'indemnités sont arrondies au franc.

CHAPITRE 2. — Indemnité pour frais funéraires

Art. XIII 103. En cas de décès d'un fonctionnaire, il est liquidé au profit de son conjoint non divorcé, ni séparé de corps ou, à son défaut, de ses héritiers en ligne directe, en compensation des frais funéraires, une indemnité correspondant à un mois de la dernière rémunération mensuelle brute d'activité du fonctionnaire. Cette rémunération comprend éventuellement les compléments de traitement et les allocations liées au traitement.

Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un douzième du montant fixé en application de l'article 39, premier, deuxième et quatrième alinéa de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail.

Art. XIII 104. A défaut des ayants droit visés à l'art. XIII 103, l'indemnité peut être liquidée au profit de toute personne physique ou morale qui établit qu'elle a assumé les frais funéraires. Dans ce cas, l'indemnité est égale aux frais réellement exposés, sans qu'elle puisse cependant excéder la somme précitée fixée en faveur du conjoint ou des héritiers en ligne directe.

Art. XIII 105. En raison du comportement du bénéficiaire à l'égard du défunt, le Ministre flamand ou son délégué peut décider, dans des cas exceptionnels, que l'indemnité ne sera pas payée ou qu'elle sera liquidée au profit d'un ou de plusieurs bénéficiaires.

Art. XIII 106. L'indemnité prévue ci-dessus peut seulement être cumulée avec des indemnités similaires accordées en vertu d'autres dispositions jusqu'à concurrence du montant visé à l'art. XIII 103.

Art. XIII 107. Le présent titre s'applique également aux stagiaires.

TITRE 5. — Les concierges

CHAPITRE 1^{er}. — Avantages et droits accordés aux concierges

Art. XIII 108. § 1^{er}. En guise de compensation pour les obligations lui imposées, le concierge n'obtient que des avantages en nature, à savoir le logement gratuit, le chauffage et l'éclairage dans une habitation qui répond aux normes de confort modernes.

§ 2. Si le concierge désire apporter des modifications, tant aux locaux qu'en matière d'énergie, il doit demander au préalable l'accord du fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Logistique.

§ 3. Le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Logistique veille à ce que des abus de consommation d'énergie soient évités, si bien que l'administration n'a à supporter que les frais résultant d'une vie de famille normale. En cas d'une consommation d'énergie injustifiable, les frais supplémentaires viennent à charge du concierge.

CHAPITRE 2. — Allocation de remplacement du concierge pendant la durée du congé de vacances

Art. XIII 109. § 1^{er}. Une allocation est accordée à la personne qui, sur la décision du fonctionnaire dirigeant de l'Administration de la Logistique, remplace le concierge durant un congé de vacances d'au moins une semaine.

§ 2. Par jour de prestation, il reçoit une allocation de 7/1976 du montant minimal indexé de l'échelle de traitement d'un agent (E 111).

Art. XIII 110. Le présent titre s'applique également aux stagiaires.

TITRE 6. — Dispositions transitoires

Art. XIII 111. § 1^{er}. Jusqu'au moment où il peut bénéficier d'une programmation sectorielle plus favorable au sein de l'établissement, le fonctionnaire transféré d'un autre organisme public à l'établissement, garde, aux conditions suivantes, les avantages de la programmation sectorielle de son service d'origine :

1° si l'avantage sectoriel implique l'octroi d'une échelle de traitement plus favorable, l'échelle de traitement lui attribuée se limite à celle qui lui revenait en vertu de la réglementation existante au moment de son transfert et dans le grade dont il était investi à ce moment-là; les modifications ultérieures ne s'appliquent plus à lui;

2° si l'avantage sectoriel implique le paiement d'une allocation, d'une indemnité ou d'un avantage social, le fonctionnaire n'en conserve le droit que dans la mesure où les conditions d'octroi de ces avantages continuent à être d'application dans l'établissement auquel il est transféré.

§ 2. Il faut entendre par la réglementation telle que visée au § 1^{er}, 1°, au moins un arrêté ministériel.

§ 3. En aucun cas, les avantages sectoriels de l'établissement ou du service d'origine ne peuvent être cumulés avec ceux accordés au sein de l'établissement. Le fonctionnaire bénéficie du régime le plus favorable.

Art. XIII 112. § 1^{er}. Les fonctionnaires du rang A2 faisant l'objet de la mention "2e échelon" dans la colonne 4 de l'annexe 7 sont assimilés à des fonctionnaires du rang A3, pour ce qui concerne l'application de la réglementation relative aux frais de voyage et de séjour.

§ 2. Le tableau suivant établit, en ce qui concerne la réglementation relative aux frais de voyage et de séjour, l'équivalence entre les rangs mentionnés dans ladite réglementation et les nouveaux rangs institués par le présent arrêté :

nouveau rang/grade	réglementation frais de voyage et de séjour
A3 A2 (seule l'échelle de traitement A 365)	15 à 17
A2 (exceptée l'échelle de traitement transitoire A 365) A1	10 à 14
tous les rangs des niveaux B et C	20 à 25
tous les rangs du niveau D	30 à 35
tous les rangs du niveau E	40 à 44

§ 3. Pour la réglementation relative aux frais de voyage, notamment en ce qui concerne l'utilisation en Belgique des moyens de transport en commun comprenant plusieurs classes, sont assimilés pour les voyages en première classe :

nouveau rang/grade	réglementation frais de voyage et de séjour
tous les rangs du niveau A	10 à 17
tous les rangs du niveau B	22 à 25
toutes les échelles de traitement C2 et les échelles de traitement C1 terminant par le chiffre 3	22 à 25
D2	34 à 35

Art. XIII 113. Pour l'octroi des augmentations de traitement intercalaires, sont également pris en considération, et ceci pour la durée maximale de deux ans, les services effectués dans le secteur public en tant que chômeur mis au travail dans une fonction à prestations complètes.

Art. XIII 114. Le fonctionnaire du niveau E, D ou C qui, lors de son intégration dans la nouvelle structure de carrière, exerçait une fonction supérieure et dont, par application de l'article VIII 99, le grade auquel il a été nommé ainsi que le grade de la fonction supérieure sont convertis en un seul nouveau grade, reçoit jusqu'au 31.12.1994 l'allocation qui lui était attribuée avant l'intégration, à moins que l'article VIII 96 ne soit d'application.

Art. XIII 115. L'ancienneté pécuniaire du fonctionnaire qui bénéficie de l'échelle de traitement A265T ou A366T, est calculée, par dérogation aux articles XIII 10, XIII 12 et XIII 15, à compter de la date de nomination dans une fonction scientifique dirigeante, telle que définie par l'article 18 de l'arrêté royal du 21 avril 1965 fixant le statut du personnel scientifique des établissements scientifiques de l'Etat.

PARTIE XIV. — LE STATUT DES AGENTS CONTRACTUELS DE L'ETABLISSEMENT

TITRE 1^{er}. — Champ d'application

Article XIV 1. Cette partie s'applique au membre du personnel engagé auprès de l'établissement par contrat de travail, conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, ci-après dénommé "l'agent contractuel".

TITRE 2. — Recrutement et conditions d'admission

CHAPITRE 1^{er}. — Recrutement

Section 1^{re}. — Règlement organique

Art. XIV 2. Les engagements contractuels ne sont autorisés que pour :

- 1° subvenir aux besoins exceptionnels et temporaires en personnel;
- 2° remplacer des fonctionnaires qui n'occupent pas ou qu'à temps partiel leur emploi;
- 3° accomplir des missions supplémentaires ou spécifiques.

Section 2. — Besoins exceptionnels et temporaires en personnel

Art. XIV 3. § 1^{er}. Les engagements contractuels effectués pour subvenir aux besoins exceptionnels et temporaires en personnel sont d'une durée limitée.

§ 2. Le Ministre flamand chargé de la Fonction publique fixe le nombre, la durée et le type des emplois dans lesquels est engagé par contrat du personnel afin de subvenir aux besoins exceptionnels et temporaires en personnel, sur la proposition du ou des Ministres flamands fonctionnellement compétents.

Section 3. — Missions de remplacement

Art. XIV 4. L'agent contractuel chargé d'une mission de remplacement est engagé dans le grade de recrutement correspondant au grade du fonctionnaire ou de l'agent contractuel qu'il remplace ou dans un grade inférieur à ce grade de recrutement.

Section 4. — Missions supplémentaires ou spécifiques

Sous-section 1^{re}. — Liste des missions supplémentaires ou spécifiques

Art. XIV 5. § 1^{er}. Les demandes d'engagement d'agents contractuels afin d'accomplir des missions supplémentaires ou spécifiques doivent être présentées au Gouvernement flamand avec mention du nombre, de la durée et du type des emplois à pourvoir par voie contractuelle.

§ 2. Les fonctions attachées aux emplois suivants constituent des missions supplémentaires ou spécifiques :

- 1° l'emploi de chef d'établissement (dans la mesure où il est pourvu à cet emploi par contrat de travail);
- 2° les emplois du personnel de nettoyage et de restaurant;
- 3° les emplois spécialisés exercés par le personnel scientifique qui est nécessaire pour l'exécution des programmes de recherche approuvés par le Gouvernement flamand.

§ 3. L'engagement dans les emplois mentionnés au § 2 s'effectue pour une durée soit déterminée, soit indéterminée.

L'engagement dans les emplois mentionnés au § 2, 3°, ne peut pas dépasser la durée du programme de recherche.

Sous-section 2. — Mode d'engagement

Art. XIV 6. Le chef d'établissement est engagé conformément à la procédure fixée par les articles VI 34 jusqu'à VI 37 inclus.

CHAPITRE 2. — Les conditions d'admission

Art. XIV 7. Sans préjudice des conditions d'engagement de contractuels subventionnés arrêtées par le Gouvernement flamand ou des exigences supplémentaires régissant l'engagement d'un membre du personnel pour une fonction déterminée, les personnes engagées par contrat de travail doivent répondre aux conditions d'admission suivantes :

- 1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction envisagée;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° satisfaire aux lois sur la milice;
- 4° avoir l'aptitude physique;

5° être titulaire d'un diplôme ou certificat d'études qui correspond au niveau de l'emploi à pourvoir et qui est précisé, le cas échéant, dans la description de fonction;

6° être belge pour les emplois contractuels impliquant un concours direct à l'exercice de l'autorité publique ou comportant des activités tendant à protéger les intérêts généraux de la Communauté flamande ou d'autres organismes publics.

TITRE 3. — Conditions de travail

CHAPITRE 1^{er}. — Généralités

Section 1^{re}. — Type de contrat de travail

Art. XIV 8. Chaque contrat de travail est conclu, soit pour une durée déterminée ou indéterminée, soit comme contrat de remplacement.

Section 2. — Etablissement écrit du contrat de travail

Art. XIV 9. Chaque contrat de travail est conclu par écrit.

Art. XIV 10. § 1^{er}. Le Ministre flamand fonctionnellement compétent signe le contrat de travail du chef d'établissement.

§ 2. Le chef d'établissement signe le contrat de travail des autres membres du personnel.

Section 3. — Stage - Appréciation

Sous-section 1^{re}. — Stage

Art. XIV 11. L'agent contractuel est soumis à un stage.

Art. XIV 12. Ce stage est de 14 jours pour un ouvrier et de 1 mois pour un employé. L'agent contractuel occupant un emploi du personnel scientifique visé à l'article XIV 5, § 2, 3°, est soumis à un stage de 6 mois.

Art. XIV 13. L'agent contractuel n'est pas soumis à un stage lorsque son aptitude professionnelle ressort des prestations antérieures au sein de l'établissement.

Sous-section 2. — Appréciation

Art. XIV 14. A l'issue du stage, l'agent contractuel ayant conclu un contrat de travail d'une durée indéterminée ou d'une durée déterminée de plus de 1 an, est apprécié annuellement par ses supérieurs hiérarchiques.

Lorsque cette appréciation est négative, le chef d'établissement peut procéder à la démission de l'agent contractuel intéressé.

Art. XIV 15. Le chef d'établissement est apprécié par le Gouvernement flamand, sur la base d'un rapport d'un jury externe désigné à cet effet. Pour ce rapport, le jury externe intéressé questionne les Ministres flamands fonctionnellement compétents dont la personne jugée relève, et il questionne également le secrétaire général du département fonctionnel, le fonctionnaire dirigeant de l'administration fonctionnelle, et les fonctionnaires du rang A2 qui sont sous l'autorité hiérarchique de la personne jugée.

Section 4. — Résidence administrative

Art. XIV 16. Le chef d'établissement désigne la résidence administrative de l'agent contractuel.

Cette résidence est mentionnée dans le contrat de travail écrit

Chaque modification de résidence administrative est ajoutée comme addenda au contrat écrit.

Section 5. — Détachement

Art. XIV 17. L'agent contractuel peut être détaché, dans la mesure où il n'exerce pas un emploi visé à l'article XIV 5, § 2, 1° et 3°.

Section 6. — Régime de travail et horaire

Art. XIV 18. L'agent contractuel est soumis au même régime de travail que les fonctionnaires.

Art. XIV 19. L'agent contractuel est engagé à raison d'un horaire complet ou réduit.

Un horaire complet comprend pour l'agent contractuel le même nombre d'heures de travail que pour les fonctionnaires.

Un horaire réduit est exercé à raison de 50 %, 80 % ou 90 % d'un horaire complet.

Art. XIV 20. Lorsque l'horaire convenu est modifié à la demande de l'agent contractuel, cette modification vaut pour une durée indéterminée ou jusqu'à la fin du contrat de travail.

Dans ce cas, l'agent contractuel ne peut reprendre ses prestations de travail sur base de l'horaire initial qu'à la demande de l'établissement.

Section 7. — Contrôle médical

Art. XIV 21. Le régime en matière de contrôle médical qui est fixé à l'article XI 24 pour les fonctionnaires, vaut également pour l'agent contractuel.

Section 8. — Compétence, droits et obligations

Sous-section 1^{re}. — Compétence

Art. XIV 22. L'agent contractuel a une compétence fonctionnelle mais non hiérarchique.

Art. XIV 23. Par dérogation à l'article XIV 22, il est accordé au chef d'établissement contractuel une compétence hiérarchique.

Le chef d'établissement exerce cette compétence sous les mêmes conditions que l'agent statutaire.

Sous-section 2. — Droits

Art. XIV 24. L'agent contractuel a le droit à être informé sur tous les aspects de sa mission.

Dans ce contexte, l'agent contractuel peut être autorisé à participer aux activités de formation.

Art. XIV 25. L'agent contractuel a le droit de consulter son dossier personnel.

Sous-section 3. — Obligations

Art. XIV 26. Les obligations des fonctionnaires sont applicables par analogie à l'agent contractuel.

Sous-section 4. — Incompatibilités - Cumul des activités professionnelles

Art. XIV 27. L'agent contractuel est régi par les mêmes incompatibilités que les fonctionnaires.

Art. XIV 28. Le régime de cumul auquel sont soumis les fonctionnaires, vaut également pour l'agent contractuel.

CHAPITRE 2. — *Congés*

Art. XIV 29. Outre le congé de maternité et de maladie, l'agent contractuel ne peut prendre d'autres congés que ceux prévus par le présent chapitre.

Art. XIV 30. Le chef d'établissement autorise ces congés. A cet effet, il signe les addenda ou autorisations écrites portant suspension de l'exécution du contrat de travail.

Section 1re. — Congé annuel de vacances et jours fériés

Art. XIV 31. § 1^{er}. L'agent contractuel a droit au même congé annuel de vacances que les fonctionnaires. Le congé annuel de vacances doit être pris dans les mêmes conditions que celles applicables aux fonctionnaires.

§ 2. Lorsque l'agent contractuel exerce des prestations réduites ou entre en service ou cesse ses fonctions au cours de l'année, le congé annuel de vacances auquel il a droit, est réduit proportionnellement pendant l'année en cours.

§ 3. Le congé annuel de vacances est réduit proportionnellement au nombre de jours où l'agent contractuel était absent au cours de l'année pour une des raisons suivantes et ne jouissait pas d'une rémunération ou d'un salaire de complément de l'établissement :

- congé contingenté;
- interruption de carrière;
- congé politique facultatif ou congé politique d'office;
- obligations de milice (dans la mesure où il s'agit de mois civils complets);
- congé parental.

Lorsque cette réduction ne peut plus être effectuée pendant l'année en cours, elle aura lieu l'année suivante.

§ 4. Le congé annuel de vacances est toujours exprimé en jours complets et en demi-jours.

Art. XIV 32. Outre le congé annuel de vacances, l'agent contractuel est en congé aux mêmes jours que les fonctionnaires.

Art. XIV 33. L'agent contractuel est soumis au même régime de compensation en matière de jours de vacances coïncidant avec un jour non ouvrable que celui applicable aux fonctionnaires.

Section 2. — Congé de circonstance

Art. XIV 34. Le régime en matière de congé de circonstance prévu à l'article XI 86 et applicable aux fonctionnaires, vaut également pour l'agent contractuel.

Section 3. — Congé d'accueil

Art. XIV 35. Le régime en matière de congé d'accueil prévu à l'article XI 18 et applicable aux fonctionnaires, vaut également pour l'agent contractuel.

Section 4. — Congé parental

Art. XIV 36. L'agent contractuel est régi par le même régime en matière de congé parental que les fonctionnaires.

Section 5. — Interruption de la carrière professionnelle

Art. XIV 37. L'agent contractuel a droit à une interruption de la carrière professionnelle.

Section 6. — Congé contingenté

Art. XIV 38. Pour ce qui concerne le congé contingenté, l'agent contractuel a droit au congé non rémunéré prévu à l'article XI 87.

Section 7. — Congé à titre préventif

Art. XIV 39. L'agent contractuel est soumis au même régime en matière de congé à titre préventif que les fonctionnaires.

Section 8. — Congé pour cause d'accidents de travail, d'accidents survenus sur le chemin du travail ou de maladies professionnelles

Art. XIV 40. Le régime de congé applicable aux fonctionnaires en cas d'accidents de travail, d'accidents survenus sur le chemin du travail ou de maladies professionnelles, s'applique également à l'agent contractuel.

Pour ce qui concerne le régime général en matière d'indemnisation en cas d'accidents de travail, d'accidents survenus sur le chemin du travail et de maladies professionnelles, le régime applicable aux fonctionnaires s'applique également à l'agent contractuel.

Section 9. — Congé politique

Art. XIV 41. L'agent contractuel bénéficie du même régime en matière de congé politique que les fonctionnaires.

Section 10. — Congé après détachement

Art. XIV 42. Pour ce qui concerne le congé après détachement, le régime applicable aux fonctionnaires tel que visé à l'article XI 66 s'applique également à l'agent contractuel.

CHAPITRE 3. — *Cessation du contrat de travail*

Art. XIV 43. § 1^{er}. Le chef d'établissement :

- accepte la démission lorsque l'agent contractuel l'a donné lui-même;
- prend la décision de cessation unilatérale du contrat de travail lorsque l'initiative est prise par l'employeur;
- accorde la démission pour des raisons urgentes.

§ 2. La compétence visée au § 1^{er} est exercée par le Gouvernement flamand si l'agent contractuel intéressé est le chef d'établissement.

CHAPITRE 4. — Régime pécuniaire

Section 1re. — Echelle de traitement

Art. XIV 44. L'agent contractuel bénéficie de la même échelle de traitement de début que les fonctionnaires exerçant la même fonction.

Art. XIV 45. Le personnel auxiliaire contractuel est rémunéré conformément à l'échelle de traitements E 111. Cette rémunération est payée sur base d'un salaire mensuel.

Art. XIV 46. § 1^{er}. Les régimes visés au titre 1^{er} de la partie XIII s'appliquent à l'agent contractuel, à l'exception des chapitres 4 et 6 et des articles XIII 4, XIII 17, XIII 18, XIII 22, XIII 24, § 1^{er}, deuxième, troisième et quatrième alinéas, XIII 24, § 2, et XIII 29.

§ 2. Pour l'agent contractuel, les "services pris en compte pour une augmentation de traitement" sont les services qu'il a effectués comme membre du personnel de l'enseignement, membre du personnel temporaire, stagiaire, fonctionnaire ou agent contractuel, tels qu'ils sont pris en considération pour la fixation du traitement des fonctionnaires.

§ 3. Pour ce qui concerne l'agent contractuel, il faut entendre par les termes "jours accomplis" mentionnés à l'article XIII 24, § 4, quatrième alinéa, les jours pris en considération pour la fixation de l'augmentation de traitement à l'exception des congés suivants :

- le congé de maternité;
- le congé parental;
- le congé contingenté;
- l'interruption de la carrière
- le congé politique facultatif et le congé politique d'office;
- l'absence due aux obligations de milice ou au service civil;
- l'absence due aux interruptions de travail organisées;
- le jour de carence.

§ 4. L'agent contractuel ayant conclu un contrat de travail à prestations réduites est rémunéré au prorata de ses prestations réduites.

Section 2. — Rémunération minimum garantie

Art. XIV 47. La rémunération annuelle de l'agent contractuel qui est âgé de 21 ans n'est jamais inférieure à 498.381 F (à 100 %) pour des prestations complètes.

Section 3. — Allocation de foyer ou de résidence.

Art. XIV 48. L'agent contractuel a droit à une allocation de foyer ou de résidence conformément au régime applicable aux fonctionnaires.

Section 4. — Pécule de vacances

Art. XIV 49. L'agent contractuel bénéficie d'un pécule de vacances selon le même régime que celui applicable aux fonctionnaires.

Section 5. — Allocation de fin d'année

Art. XIV 50. Le régime en matière d'allocation de fin d'année applicable aux fonctionnaires, s'applique également à l'agent contractuel.

Des cotisations de sécurité sociale sont toutefois prélevées sur l'allocation de fin d'année de l'agent contractuel.

Section 6. — Indemnités et allocations

Art. XIV 51. L'agent contractuel a droit aux mêmes indemnités et allocations que les fonctionnaires exerçant la même fonction, à l'exception de l'indemnité pour frais funéraires.

TITRE 4. — Dispositions transitoires

Art. XIV 52. § 1^{er}. Les dénominations des emplois d'agent contractuel visées à la colonne 3 de l'annexe 8 du présent arrêté sont remplacées par les dénominations figurant à la colonne 1 de ladite annexe.

§ 2. Les dénominations des emplois contractuels non reprises dans la colonne 3 de l'annexe susmentionnée, sont modifiées tout comme les dénominations des emplois statutaires figurant à l'annexe 7.

Art. XIV 53. § 1^{er}. L'agent contractuel bénéficie dans son nouvel emploi de l'échelle de traitement de début de l'emploi du fonctionnaire dans la même fonction.

Art. XIV 54. Si, après la détermination conformément aux dispositions du présent arrêté, le traitement de l'agent contractuel est inférieur au traitement dont bénéficiait l'agent contractuel avant la modification de la dénomination de sa fonction, le régime pécuniaire contractuel initial reste d'application.

PARTIE XV. — DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES

Titre 1^{er}. — Dispositions abrogatoiresCHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales abrogatoires

Article XV 1. Sont abrogés pour ce qui concerne les établissements scientifiques flamands et leur personnel :

1° l'arrêté royal du 20 avril 1965 relatif au statut organique des établissements scientifiques de l'Etat, tel qu'il a été modifié;

2° l'arrêté royal du 21 avril 1965 fixant le statut du personnel scientifique des établissements scientifiques de l'Etat, tel qu'il a été modifié, à partir des dates fixées à l'article VIII 97;

3° l'arrêté royal du 21 avril 1965 portant statut pécuniaire du personnel scientifique de l'Etat, tel qu'il a été modifié, à partir des dates fixées à l'article VIII 97;

4° l'arrêté royal du 21 mai 1965 réglant l'octroi d'une indemnité pour frais funéraires en cas de décès d'un membre du personnel des ministères, tel qu'il a été modifié;

5° l'arrêté royal du 16 juin 1970 fixant le statut du personnel administratif, du personnel technique et des gens de métier et de service des établissements scientifiques de l'Etat, tel qu'il a été modifié, à partir des dates fixées à l'article VIII 97;

6° l'arrêté royal du 29 juin 1973 portant statut pécuniaire du personnel des ministères, tel qu'il a été modifié à partir du 1^{er} janvier 1994, à l'exception :

- des articles 6, 7, 8 et 13, qui sont abrogés à partir des dates fixées à l'article VIII 97;
- et de l'article 30, qui est abrogé le 1^{er} juillet 1996;

7° l'arrêté royal du 30 juillet 1976 portant statut pécuniaire du personnel administratif, du personnel technique et des gens de métier et de service des établissements scientifiques de l'Etat, tel qu'il a été modifié, à partir des dates fixées à l'article VIII 97;

8° l'arrêté royal du 28 septembre 1976 accordant une allocation à certains agents des administrations de l'Etat, lauréats d'un concours d'accession au niveau supérieur, tel qu'il a été modifié;

9° l'arrêté royal du 11 février 1977 relatif à l'octroi de l'échelle de traitement dite de "sélectionné" à des agents de certains ministères, tel qu'il a été modifié;

10° l'arrêté royal du 11 février 1977 portant des dispositions administratives et pécuniaires particulières en faveur de certains agents des administrations de l'Etat, tel qu'il a été modifié;

11° l'arrêté royal du 31 juillet 1978 réglant l'octroi d'une allocation de remplacement du concierge pendant la durée du congé de vacances, aux personnes étrangères à l'Administration, tel qu'il a été modifié;

12° l'arrêté royal du 30 janvier 1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'administration générale du Royaume, tel qu'il a été modifié;

13° l'arrêté royal du 23 octobre 1979 accordant une allocation de fin d'année à certains titulaires d'une fonction rémunérée à charge du Trésor public, tel qu'il a été modifié;

14° l'arrêté royal du 8 août 1983 relatif à l'exercice d'une fonction supérieure dans les administrations de l'Etat, tel qu'il a été modifié;

15° l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 mai 1987 relatif aux concierges employés par le Ministère de la Communauté flamande;

16° l'arrêté du Gouvernement flamand du 11 décembre 1991 octroyant une allocation forfaitaire à certaines catégories de comptables;

17° l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 janvier 1993 fixant les échelles de traitement pour les institutions scientifiques flamandes, à partir des dates fixées à l'article VIII 97;

18° l'arrêté du Régent du 30 mars 1950 réglant l'octroi d'allocations pour prestations à titre exceptionnel.

CHAPITRE 2. — Dispositions abrogatoires spécifiques relatives au statut, à l'organisation et au fonctionnement des établissements

Section 1re. — Les conseils scientifiques

Art. XV 2. Les arrêtés relatifs aux conseils scientifiques mentionnés ci-après, sont abrogés :

1° l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 mars 1983 portant création et nomination des membres du Conseil scientifique auprès du Centre d'Etude de la Population et de la Famille;

2° l'arrêté du Gouvernement flamand du 7 décembre 1987 instituant un conseil scientifique auprès de l'Institut de la Conservation de la Nature et portant nomination de ses membres;

3° l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 décembre 1990 instituant un conseil scientifique auprès de l'Institut de Sylviculture et de Gestion de la Faune sauvage et portant nomination de ses membres;

4° l'arrêté du Gouvernement flamand du 11 décembre 1991 instituant un conseil scientifique auprès de l'Institut flamand du Patrimoine archéologique;

5° l'arrêté ministériel du 31 octobre 1990 portant nomination des membres du conseil scientifique auprès du Musée Royal des Beaux-Arts d'Anvers;

6° l'arrêté ministériel du 23 avril 1991 portant nomination des membres du conseil scientifique auprès de l'établissement scientifique "Centre d'Etude de la Population et de la Famille" du Ministère de la Communauté flamande;

7° l'arrêté ministériel du 6 janvier 1992 portant nomination des membres du conseil scientifique auprès de l'Institut du Patrimoine archéologique.

Section 2. — Le jury pour le recrutement et la promotion

Art. XV 3. Les arrêtés relatifs au jury pour le recrutement et la promotion, mentionnés ci-après, sont abrogés :

1° l'arrêté ministériel du 17 avril 1968 portant composition du jury pour le recrutement et la promotion auprès du Musée Royal des Beaux-Arts d'Anvers, modifié par l'arrêté ministériel du 3 février 1970;

2° l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 février 1988 instituant un jury pour le recrutement et la promotion auprès de l'établissement scientifique "Institut de la Conservation de la Nature" du Ministère de la Communauté flamande;

3° l'arrêté ministériel du 26 septembre 1990 instituant un jury pour le recrutement et la promotion auprès de l'établissement scientifique "Station de Recherches forestières et hydrobiologiques" de Groenendaal;

4° l'arrêté ministériel du 23 avril 1991 instituant un jury pour le recrutement et la promotion auprès de l'établissement scientifique "Centre d'Etude de la Population et de la Famille" du Ministère de la Communauté flamande;

5° l'arrêté ministériel du 4 décembre 1991 instituant un jury pour le recrutement et la promotion auprès de l'établissement scientifique "Institut du Patrimoine archéologique" du Ministère de la Communauté flamande.

TITRE 2. — Dispositions finales

Art. XV 4. Le Gouvernement flamand met les dispositions des réglementations qui ne figurent pas dans le présent arrêté, en concordance avec la terminologie du présent arrêté.

Art. XV 5. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 1996, à l'exception des parties, titres, chapitres ou articles mentionnés ci-après qui produisent leurs effets à la date mentionnée en regard :

Partie II - Statut, organisation et fonctionnement des établissements

Titre 2, chapitre 5 : l'exercice d'une fonction supérieure : 1^{er} juin 1996 pour ce qui concerne l'exercice d'une fonction supérieure au niveau A

PARTIE VIII. — LA CARRIERE ADMINISTRATIVE

TITRE 1^{er}. — Le cadre organique du personnel et la hiérarchie des grades

Article VIII 4 : Les niveaux sont créés à partir de la date mentionnée en regard :

1^o niveau A : : 1^{er} janvier 1994

2^o niveau B : : 1^{er} janvier 1994

3^o niveau C : : 1^{er} juillet 1993

4^o niveau D : : 1^{er} janvier 1993

5^o niveau E : : 1^{er} janvier 1993

TITRE 2. — L'évaluation : 1^{er} janvier 1996

L'article VIII 15 : pour la première fois à partir du 1^{er} janvier 1997 au 30 juin 1997

pour la deuxième fois à partir du 1^{er} juillet 1997 au 31 décembre 1997

Titre 5 : La carrière fonctionnelle des agents.

La carrière fonctionnelle des agents du niveau D et E prend cours le 1^{er} janvier 1993

C 1^{er} juillet 1993

B 1^{er} janvier 1994

A 1^{er} juin 1994

Article VIII 77 : 1^{er} juillet 1997

Article VIII 83, § 1^{er} : 1^{er} janvier 1998

Partie XIII - Statut pécuniaire

sauf : Titre 1^{er} : Régime pécuniaire :

Article XIII 3 et article XIII 35 : les dates fixées à l'article VIII 95

Article XIII 24, § 3 : le dernier jour ouvrable du troisième mois suivant la publication du présent arrêté au *Moniteur belge*.

Article XIII 29 : 1^{er} janvier 1993

Titre 3 : Subventions :

Article XIII 71 : 1^{er} janvier 1993

Titre 6 : Dispositions transitoires :

Article XIII 113 : 1^{er} janvier 1992

Partie XIV - Le statut des agents contractuels de l'établissement :

Article XIV 19 - troisième alinéa : pour les engagements à partir du 1^{er} janvier 1995

Article XIV 43 :

- pour un emploi du niveau D ou E : 1^{er} janvier 1993

- pour un emploi du niveau C : 1^{er} juillet 1993

- pour un emploi du niveau B : 1^{er} janvier 1994

- pour un emploi du niveau A : 1^{er} juin 1994

Article XIV 45 : 1^{er} janvier 1993

Article XIV 52 :

- pour un emploi du niveau D ou E : 1^{er} janvier 1993

- pour un emploi du niveau C : 1^{er} juillet 1993

- pour un emploi du niveau B : 1^{er} janvier 1994

- pour un emploi du niveau A : 1^{er} juin 1994

Art. XV 6. Le Ministre flamand ayant la Fonction publique dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, 28 janvier 1997.

Le Ministre-président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

ANNEXE 1

ETABLISSEMENTS SCIENTIFIQUES FLAMANDS

Compatition du dossier personnel

I. Carrière administrative

A) Stage

- rapports de stage + rapport de fin de stage
- mémoire de stage (Niveau A) :
 - . page de titre
 - . cotation
- données concernant le déroulement du stage : cours suivis

B) Dossier de recrutement

- examen médical
- fiche comportant les données personnelles
- dossier du Secrétariat permanent au Recrutement :
 - . dossier d'examen
 - données personnelles (diplômes, casier judiciaire, acte de naissance, attestation de milice)

C) Arrêtés (stage, nomination définitive, congés, mutation, affectation, fonction supérieure, promotion)

D) Divers

- noter de transmission
- lettres de la part de l'intéressé en matière de mutation e.a.
- procès-verbal de la prestation de serment - examen(s) médical(aux)

II. Carrière pécuniaire

- fiches de traitement
- arrêtés relatifs à la fixation du traitement, aux augmentations du traitement
- services effectués précédemment

III. Maladie

- certificats médicaux
- formulaires en matière d'accidents de travail

IV. Evaluation

- état d'évaluation
- fiche individuelle

V. Peines disciplinairesVI. FormationVII. Pension

- extrait de l'acte de naissance
- données d'identification
- diplômes
- extrait de la matricule des services militaires (services militaires remplaçants)
- attestation de milice
- aperçu de la carrière :
 - arrêtés de nomination
 - arrêtés relatifs à la position administrative (prestations réduites,...)
 - arrêté de démission
 - arrêté de mise à la retraite
- fixation du traitement :
 - fiches de traitement (ancienneté pécuniaire)
 - indices des échelles de traitements
 - relevé des traitements des cinq dernières années
- déclaration de cumul
- relevé des études accomplies depuis l'âge de dix-neuf ans.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.

Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

Annexe 2

ETABLISSEMENTS SCIENTIFIQUES FLAMANDS

Demande de cumul des activités professionnelles

Déclaration

Le soussigné (*remplir en capitales*)

nom : prénom :

grade :

établissement :

division :

numéro de téléphone :

numéro personnel :

1° s'engage à s'abstenir de toute activité susceptible d'avoir des liens directs ou indirects avec ses fonctions auprès de l'établissement scientifique, au cours de l'exercice de l'activité de cumul décrite ci-après pour laquelle il/elle a demandé l'autorisation.

Donnez une description précise de votre activité :

.....
.....
.....
.....
.....

2° déclare sur l'honneur de respecter l'engagement susvisé :

lieu

date

signature

Demande d'autorisation de cumul pendant les heures de service

nom : prénom :

rue : numéro :

code postal : commune

lieu et date de naissance :

Quels diplômes ou certificats d'études avec-vous obtenus ?

.....
.....
.....
.....

Données administratives concernant votre fonction au sein de l'établissement scientifique

établissement
division :
adresse : rue : numéro :
code postal : commune :
numéro de téléphoner :
grade :

Vous vous trouvez dans quelle position administrative ?

Cochez la case utile.

- [] agent définitif
[] agent contractuel
[] stagiaire

Occupez-vous une fonction à temps plein ?

- [] oui
[] non

Si non, combien d'heures par semaine travaillez-vous ? heures.

Décrivez sommairement vos activités :

.....
.....
.....
.....

Renseignements sur l'activité de cumul que le demandeur désire exercer

Quel est le nom et l'adresse de l'administration, de l'organisme ou de l'entreprise auprès de laquelle vous désirez exercer votre activité

(Replir cette partie de la demande sur le même document chaque fois que vous demandez une autorisation de cumul)

nom : prenom :
rue : numéro :
code postal : commune :

Danq quel type d'organisme exercez-vous votre cumul ?

- [] un organisme de l'Etat/d'une Communauté/d'une Région
[] un organisme d'une province
[] un organisme d'une commune, d'un CPAS, d'une intercommunale
[] un organisme du secteur privé

Donnez une description précise de votre activité :

.....
.....
.....
.....

A combien s'élève votre revenu professionnel annuel brut, le cas échéant, après avoir calculé les augmentations liées à l'indice des prix à la consommation ?

..... F

Je déclare sur l'honneur avoir donné une réponse correcte à toutes les questions.

lieu

date

signature

Case destinée à l'administration

Pour avis :

Le chef de division,

signature

date

Décision du chef d'établissement et, le cas échéant, le délai fixé pour mettre fin à l'activité (article IV 11).

Le chef d'établissement,

signature

date

Date de la cessation éventuelle de l'autorisation de cumul :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.

Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

Annexe 3

ETABLISSEMENTS SCIENTIFIQUES FLAMANDS

DIPLOMES

1. Les diplômes ou certificats suivants sont, selon les niveaux, pris en considération par les établissements scientifiques flamands :

Niveau A :

a) diplômes de licencié, docteur, pharmacien, agrégé, ingénieur civil, ingénieur agricoles, ingénieur commercial, ingénieur civil-architecte, bio-ingénieur, médecin, dentiste ou vétérinaire, délivrés par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, ou par les établissements y assimilés par la loi ou par le décret, si les études ont comporté au moins quatre années, même si une partie de ces études n'a pas été accomplie dans un des établissements d'enseignement précités, ou par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

b) diplômes de licencié en sciences commerciales, d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales, d'ingénieur commercial, de licencié en sciences administratives, de licencié-traducteur, de licencié-interprète, de licencié en sciences nautiques, d'ingénieur industriel, d'architecte ou de licencié en communication appliquée, délivrés par un établissement d'enseignement supérieur de type long créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés ou par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

c) diplômes d'architecte d'intérieur, de licencié en développement de produits, de maître de musique, d'arts plastiques, d'art dramatique ou d'art audio-visuel, délivrés par un établissement d'enseignement supérieur de type long créé, subventionné ou reconnu par la Communauté flamande ou par un jury d'examens institué par cette Communauté;

d) certificats délivrés à ceux qui ont terminé avec fruit les études de la division polytechnique ou de la division « Toutes Armes » de l'Ecole royale militaire et qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou celui de licencié, avec la qualification déterminée par le Roi, en vertu de la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres de l'enseignement supérieur.

Niveau A (Mesures transitoires) :

a) diplôme par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de licencié délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers, si les études ont comporté au moins quatre années;

b) diplôme de licencié en sciences commerciales, d'ingénieur commercial, d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales, de licencié-traducteur ou de licencié-interprète, délivrés par des établissements d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique — classés comme instituts supérieurs de commerce A5 — ou par un jury d'examens institué par l'Etat;

c) diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle de cinq ans par la division des sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles ou par le « Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen » à Ixelles ou par le « Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen » à Anvers.

Niveau B :

- a) certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle supérieur;
- b) diplôme de géomètre-expert immobilier;
- c) diplôme de géomètre des mines;
- d) diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés ou par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;
- e) diplôme ou certificat de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études, soit par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, les établissements y assimilés par la loi ou les établissements d'enseignement supérieur de type long créés, subventionnés ou reconnus par l'Etat ou l'une des Communautés, soit par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;
- f) diplôme d'ingénieur technicien délivré après des cours supérieurs techniques du deuxième degré;
- g) diplôme d'une division classée dans l'enseignement économiques supérieur et l'enseignement social supérieur de type court et de promotion sociale ou de l'enseignement artistique ou technique supérieur du 3e, 2e ou 1er degré, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés;
- h) certificat attestant la réussite des deux premières années d'études de la division polytechnique ou de la division « Toutes Armes » de l'Ecole royale militaire.

Niveau B (Mesures transitoires) :

- a) diplôme délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de candidature délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers;
- b) diplôme de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une école d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par un établissement d'enseignement technique, classé comme institut supérieur de commerce dans la catégorie A5;
- c) diplôme de conducteur civil délivré par une université belge;
- d) diplôme d'ingénieur technicien délivré par une école supérieure technique du deuxième degré;
- e) diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, d'instituteur primaire, d'institutrice primaire ou d'institutrice gardienne;
- f) diplôme de gradué en sciences agronomiques, délivré conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté royal du 31 octobre 1934 fixant les conditions de collaboration des diplômés d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste agricole, d'ingénieur des eaux et forêts, d'ingénieur agronome colonial, d'ingénieur horticole, d'ingénieur du génie rural, d'ingénieur des industries agricoles, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 16 juillet 1936;
- g) diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur du premier degré et de plein exercice, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'examens constitué par le gouvernement;
- h) diplôme classé dans les catégories A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D ou CA/An, et délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'examens constitué par le Gouvernement;
- i) diplôme classé dans la catégorie B3/B1 et délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes, par un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et exigeant, lors de l'admission, un diplôme d'études secondaires supérieures complètes ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé ou un diplôme d'une division classée en catégorie B3/B2.

Niveau C :

- a) certificat d'enseignement secondaire supérieur ou diplôme d'aptitude donnant accès à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury d'examens de l'Etat ou de l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire;
- b) diplôme délivré à la suite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949;
- c) brevet d'hospitalier ou hospitalière, d'assistant ou assistante en soins hospitaliers ou d'infirmier ou infirmière, délivré, soit par une division de nursing créée, subventionnée ou reconnue par l'Etat ou l'une des Communautés dans la catégorie des écoles professionnelles secondaire complémentaires, soit par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;
- d) diplôme de fin d'études, certificat d'études ou attestation de fréquentation avec fruit de la sixième année d'enseignement général, technique, artistique ou professionnel secondaire de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés;
- e) certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur;
- f) diplôme d'une division appartenant au groupe commerce, administration et organisation d'un cours technique secondaire supérieur d'un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés, délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes;

Niveau C (Mesures transitoires) :

- a) certificat délivré à la suite d'une des épreuves préparatoires prévues aux articles 10, 10bis et 12 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires coordonnées le 31 décembre 1949, telles que ces dispositions étaient rédigées avant le 8 juin 1964;
- b) diplôme ou certificat de l'enseignement moyen supérieur, homologué ou délivré par le jury d'examens de l'Etat pour l'enseignement moyen supérieur;
- c) diplôme agréé ou accepté de fin d'études moyennes du degré supérieur (division commerciale);
- d) diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen supérieur obtenu avec fruit;
- e) diplôme homologué d'école technique secondaire supérieure ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure, délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, terminées avec fruit, par un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou diplôme d'école technique secondaire supérieure, délivré par le jury d'examens de l'Etat;

f) diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure — anciennes catégories A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 —, délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, terminées avec fruit, par un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'examens de l'Etat;

g) diplôme homologué d'enseignement artistique secondaire supérieur de plein exercice, délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 10 février 1971 fixant l'équivalence du niveau des études des établissements d'enseignement artistique à celui de l'école technique secondaire supérieure et déterminant les conditions dans lesquelles les diplômes sont délivrés et de l'arrêté royal du 25 juin 1976 réglant les études de certaines divisions secondaires supérieures des établissements d'enseignement artistique de plein exercice;

h) diplôme ou certificat de fin d'études, brevet ou attestation d'études de la sixième année de l'enseignement artistique ou professionnel secondaire supérieur de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat;

i) brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une division professionnelle d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et classé dans l'une des catégories A4, C3, C2 ou C5;

j) diplôme après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes, par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B1, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat;

k) diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B2, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et exigeant lors de l'admission un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.

Niveau D :

La condition de diplôme n'est pas requise (sauf si un diplôme spécifique, particulier ou spécialisé est requis pour le recrutement dans le niveau D).

Niveau E :

Aucune condition de diplôme ou de certificat d'études n'est requise.

2. Sont admis également les diplômes et certificats d'études obtenus selon un régime étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou un application de la procédure d'octroi de l'équivalence prévue par la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, sont déclarés équivalents à l'un des diplômes ou certificats d'études visés dans la présente liste.

3. Par dérogation au point 2 et par application de la directive du conseil de la CEE du 21 décembre 1988 relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de trois ans, sont pris en considération pour l'admission au ministère :

a) le diplôme, certificat ou brevet délivré à l'issue d'un cycle, d'études postsecondaire, qui est prescrit par un autre Etat-membre des Communautés européennes pour l'admission à une fonction correspondante sur son territoire ou pour l'exercice de cette fonction et qui a été obtenu dans un Etat-membre des Communautés européennes;

b) le fait que la fonction correspondante a été exercée à temps plein pendant deux ans au moins au cours des dix années précédentes dans un autre Etat-membre des Communautés européennes où l'accès à cette fonction n'est pas réglementé, pour autant que l'intéressé est titulaire d'un ou de plusieurs titres de formation :

- qui ont été délivrés par une autorité compétente dans un Etat-membre des Communautés européennes qui a été désignée conformément aux dispositions légales et du droit administratif de cet Etat;

- attestant que le titulaire a suivi avec fruit un cycle d'études postsecondaire de trois ans au moins ou des études partielles équivalentes à une université ou un établissement d'enseignement supérieur ou un autre établissement du même niveau de formation dans un Etat-membre des Communautés européennes et, le cas échéant, qu'il a suivi avec fruit la formation professionnelle requise en complément du cycle d'études postsecondaire;

- et qui l'ont préparé à l'exercice de ce métier.

Dans le cadre d'un concours de recrutement déterminé, le secrétaire permanent au recrutement est chargé de réceptionner les candidatures des porteurs des titres visés au point 3, lettres a et b.

Afin de connaître la valeur des titres présentés, le secrétaire permanent au recrutement soumet les titres pour avis aux autorités d'enseignement compétentes.

Il prend ensuite les décisions prescrites par l'article 8, § 2, des directives, y compris celles relatives à l'application éventuelle des dispositions compensatoires prévues à l'article 4.

4. Par dérogation au point 2, l'admission au ministère est également régie par les dispositions de la directive du Conseil de la CEE du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles dans l'enseignement supérieur de moins de trois ans et des formations professionnelles dans l'enseignement secondaire.

Dans le cadre d'un concours de recrutement déterminé, le secrétaire permanent au recrutement est chargé de réceptionner les candidatures des porteurs des titres visés aux articles 3, 5 et 6 de la directive.

Afin de connaître la valeur des titres présentés, le secrétaire permanent au recrutement soumet les titres pour avis aux autorités d'enseignement compétentes.

Il prend ensuite les décisions prescrites par l'article 12, § 2, des directives, y compris celles relatives à l'application éventuelle des dispositions compensatoires prévues par les articles 4, 5 et 7.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.

Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

Annexe 4
ETABLISSEMENTS SCIENTIFIQUES FLAMANDS
Répartition des emplois par rang

Niveau et rang	Grades		
	Personnel scientifique	Personnel non scientifique	
A3	directeur général	-	-
A2	directeur scientifique	directeur	-
A1	attaché scientifique	adjoint du directeur	-
B2	-	spécialiste en chef	-
B1	-	spécialiste	-
C2	-	collaborateur en chef	technicien en chef
C1	-	collaborateur	technicien
D2	-	assistant en chef	assistant technique en chef
D1	-	assistant	assistant technique
E1	-	agent	agent technique

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.

Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

Annexe 5

ETABLISSEMENTS SCIENTIFIQUES FLAMANDS

Rang	Grade	Grades donnant accès aux grades mentionnés à la colonne 2 pour la promotion par avancement de grade	Recrutement	Changement de fonction	Dispositions particulières
		promotion par avancement de grade			
1	2	3	4	5	6
1. PERSONNEL SCIENTIFIQUE					
NIVEAU A					
A3	directeur général		recrutement		par le recrutement : - être titulaire d'un diplôme de docteur, obtenu sur présentation d'une thèse de doctorat, ou d'un diplôme ou certificat dont l'équivalence est reconnue par application de directives de l'Union européenne ou d'un accord bilatéral pour un mandat : voir article VI 35
A2	directeur scientifique	attaché scientifique	recrutement		pour le recrutement ou la promotion : - être titulaire d'un diplôme de docteur, obtenu sur présentation d'une thèse de doctorat, ou d'un diplôme ou certificat dont l'équivalence est reconnue par application de directives de l'Union européenne ou d'un accord bilatéral
A1	attaché scientifique		recrutement		- diplômes donnant accès au niveau A tels que requis par la description de fonction

Rang	Grade	Grades donnant accès aux grades mentionnés à la colonne 2 pour la promotion par avancement de grade	Recrutement	Changement de fonction	Dispositions particulières
		promotion par avancement de grade			
1	2	3	4	5	6
2. PERSONNEL NON SCIENTIFIQUE					
NIVEAU A					
A2	directeur	adjoint du directeur		concours de recrutement	pour le recrutement : diplômes donnant accès au niveau A tels que requis par la description de fonction
A1	adjoint du directeur		grades des niveaux B et C	concours de recrutement	pour le recrutement : diplômes donnant accès au niveau A tels que requis par la description de fonction
NIVEAU B					
B2	spécialiste en chef	spécialiste			
B1	spécialiste		grades de niveau C	concours de recrutement	- pour le recrutement : diplômes donnant accès au niveau B tels que requis par la description de fonction - pour l'accès au niveau supérieur : être porteur d'un diplôme donnant accès au niveau B tel que requis par la description de fonction
NIVEAU C					
C2	collaborateur en chef	collaborateur			
C2	technicien en chef	technicien			
C1	collaborateur		grades du niveau D	concours de recrutement	pour le recrutement : tous les diplômes donnant accès au niveau C
C1	technicien		grades du niveau D	concours de recrutement	pour le recrutement : tous les diplômes donnant accès au niveau C
NIVEAU D					
D2	assistant en chef	assistant			
D2	assistant technique en chef	assistant technique			
D1	assistant		grades du niveau E	concours de recrutement	
D1	assistant technique		grades du niveau E	concours de recrutement	

Rang	Grade	Grades donnant accès aux grades mentionnés à la colonne 2 pour la promotion par avancement de grade	Recrutement	Changement de fonction	Dispositions particulières
		promotion par avancement de grade			
1	2	3	4	5	6
NIVEAU E					
E1	agent			concours de recrutement	
E1	agent technique			concours de recrutement	

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.
Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE
Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

Annexe 6

ETABLISSEMENTS SCIENTIFIQUES FLAMANDS

Demande de promotion par avancement de grade par accession à un autre niveau

Référence des emplois vacants :

Le soussigné (*remplir en capitales*)

nom : prénom :

adresse privée : rue : numéro :

code postal : commune :

grade :

division :

numéro de téléphone : numéro personnel :

se porte candidat, conformément à l'article VIII 41, § 4, de l'arrêté du Gouvernement flamand du 24 novembre 1993 portant organisation du Ministère de la Communauté flamande et statut du personnel, pour une promotion par :

avancement de grade;

accession à un autre niveau pour le ou les emplois mentionnés ci-après.

Marquez d'une croix si vous posez votre candidature pour l'emploi correspondant au numéro de l'emploi vacant.

Si vous posez votre candidature pour plusieurs emplois, indiquez votre préférence éventuelle par 1, 2, 3...

numéro de la vacance	candidat	préférence	numéro de la vacance	candidat	préférence

lieu

date

signature

nom : prénom :

Quels diplômes et certificats avez-vous obtenus ?

.....
.....
.....
.....
.....

Donnez un curriculum vitae sommaire :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Enumérez les arguments attestant que vous répondez à la description du profil

.....
.....
.....
.....
.....
.....

lieu

date

signature

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.
Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

Annexe 7
ETABLISSEMENTS SCIENTIFIQUES FLAMANDS
Intégration dans la nouvelle structure de carrière

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
nouveau rang + grade	régime organique	régime transitoire	grade actuel	rang actuel	échelle de traitement actuelle
NIVEAU A					
A3 directeur général	A365	A366T	conservateur en chef (1er échelon)		15/A
		A365T	chef d'établissement (2e échelon)		15/B
A2 directeur scientifique	A266	A365T	chef de départementt (2e échelon)		15/B
	A265	A265T	chef de division (3e échelon)		14/4
A1 attaché scientifique	A168		chef de travaux		12/C
	A167		assistant principal		11/F
	A166		assistant		10/F
			assistant		10/E
	A165		attaché		10/F
			assistant		10/G
			attaché		10/G
A1 adjoint du directeur	A114		traducteur-directeur	13	13/2
	A111		ingénieur industriel	10	10/1
			secrétaire d'administration	10	10/1
			bibliothécaire	10	10/4
NIVEAU B					
B1 spécialiste	B113		premier technicien en chef de la recherche	24	24/1
	B112		technicien en chef de la recherche	23	23/1
	B111		premier technicien de la recherche	22	22/T
			premier technicien de la recherche	22	22/4
NIVEAU C					
C2 technicien en chef	C222		chef-traducteur	25	25/2
	C221		traducteur principal	24	24/1
C2 collaborateur en chef	C212	C222	premier correspondant principal de la recherche	25	25/2
	C211		correspondant principal de la recherche	24	24/1
C1 technicien	C122	C124	premier ouvrier qualifié	20	20/B
		C124	technicien de la recherche	20	20/B

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
nouveau rang + grade	régime organique	régime transitoire	grade actuel	rang actuel	échelle de traitement actuelle
C1 collaborateur	C113		premier correspondant de la recherche	22	22/4
	C112	C124	correspondant de la recherche	20	20/B
			rédacteur		20
NIVEAU D					
D1 assistant technique	D121		ouvrier qualifié	30	30/B
D1 assistant	D111	D121	correspondant adjoint de la recherche	30	30/B
NIVEAU E					
E1 agent technique	E121		ouvrier non qualifié	42	42/3
E1 agent	E111		messenger-huissier principal	42	42/2
			garçon de bureau	42	42/2

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.
Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

Annexe 8

ETABLISSEMENTS SCIENTIFIQUES FLAMANDS
Intégration dans les nouveaux grades du personnes contractuel

(1)	(2)	(3)	(4)
nouveau grade	nouvelle échelle de traitement	ancien grade	ancienne échelle de traitement
A2 directeur	A211	directeur	13/2
A1 adjoint du directeur	A111	collaborateur scientifique	10/1

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.
Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

Annexe 9
ETABLISSEMENTS SCIENTIFIQUES FLAMANDS
TABLE DES ECHELLES DE TRAITEMENT

Code	A111	A112	A113	A114/A211	A165	A166	A167	A168	A169	A265	A265T	A266
Nombre fréquence mandant	3/1 × 30.000 5/3 × 60.000 2/3 × 50.000	3/1 × 30.000 5/3 × 60.000 2/3 × 50.000	3/1 × 30.000 5/3 × 60.000 2/3 × 50.000	3/1 × 40.000 4/3 × 80.000 3/3 × 70.000	3/1 × 30.000 5/3 × 75.000 2/3 × 80.000	3/1 × 30.000 3/3 × 60.000 3/3 × 80.000 1/3 × 10.000	3/1 × 35.000 6/3 × 60.000 1/3 × 10.000	3/1 × 30.000 6/3 × 75.000 1/3 × 15.000	3/1 × 40.000 7/3 × 75.000	10/3 × 75.000	2/1 × 200.000 1/1 × 80.000 1/3 × 80.000	10/3 × 80.000
ancienneté pécuniaire												
0	880.000	970.000	1.060.000	1.145.000	880.000	1.060.000	1.195.000	1.250.000	1.300.000	1.400.000	1.590.000	1.480.000
1	910.000	1.000.000	1.090.000	1.185.000	910.000	1.090.000	1.230.000	1.280.000	1.340.000	1.400.000	1.790.000	1.480.000
2	940.000	1.030.000	1.120.000	1.225.000	940.000	1.120.000	1.265.000	1.310.000	1.380.000	1.400.000	1.990.000	1.480.000
3	970.000	1.060.000	1.150.000	1.265.000	970.000	1.150.000	1.300.000	1.340.000	1.420.000	1.475.000	2.070.000	1.560.000
4	970.000	1.060.000	1.150.000	1.265.000	970.000	1.150.000	1.300.000	1.340.000	1.420.000	1.475.000	2.070.000	1.560.000
5	970.000	1.060.000	1.150.000	1.265.000	970.000	1.150.000	1.300.000	1.340.000	1.420.000	1.475.000	2.070.000	1.560.000
6	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.345.000	1.045.000	1.210.000	1.360.000	1.415.000	1.495.000	1.550.000	2.150.000	1.640.000
7	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.345.000	1.045.000	1.210.000	1.360.000	1.415.000	1.495.000	1.550.000		1.640.000
8	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.345.000	1.045.000	1.210.000	1.360.000	1.415.000	1.495.000	1.550.000		1.640.000
9	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.425.000	1.120.000	1.270.000	1.420.000	1.490.000	1.570.000	1.625.000		1.720.000
10	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.425.000	1.120.000	1.270.000	1.420.000	1.490.000	1.570.000	1.625.000		1.720.000
11	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.425.000	1.120.000	1.270.000	1.420.000	1.490.000	1.570.000	1.625.000		1.720.000
12	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.505.000	1.195.000	1.330.000	1.480.000	1.565.000	1.645.000	1.700.000		1.800.000
13	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.505.000	1.195.000	1.330.000	1.480.000	1.565.000	1.645.000	1.700.000		1.800.000
14	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.505.000	1.195.000	1.330.000	1.480.000	1.565.000	1.645.000	1.700.000		1.800.000
15	1/210.000	1.300.000	1.390.000	1.585.000	1.270.000	1.410.000	1.540.000	1.640.000	1.720.000	1.775.000		1.880.000
16	1.210.000	1.300.000	1.390.000	1.585.000	1.270.000	1.410.000	1.540.000	1.640.000	1.720.000	1.775.000		1.880.000
17	1.210.000	1.300.000	1.390.000	1.585.000	1.270.000	1.410.000	1.540.000	1.640.000	1.720.000	1.775.000		1.880.000
18	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.655.000	1.345.000	1.490.000	1.600.000	1.715.000	1.795.000	1.850.000		1.960.000
19	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.655.000	1.345.000	1.490.000	1.600.000	1.715.000	1.795.000	1.850.000		1.960.000
20	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.655.000	1.345.000	1.490.000	1.600.000	1.715.000	1.795.000	1.850.000		1.960.000
21	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.725.000	1.425.000	1.570.000	1.660.000	1.790.000	1.870.000	1.925.000		2.040.000
22	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.725.000	1.425.000	1.570.000	1.660.000	1.790.000	1.870.000	1.925.000		2.040.000
23	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.725.000	1.425.000	1.570.000	1.660.000	1.790.000	1.870.000	1.925.000		2.040.000
24	1.370.000	1.460.000	1.550.000	1.795.000	1.505.000	1.580.000	1.670.000	1.805.000	1.945.000	2.000.000		2.120.000
25										2.000.000		2.120.000
26										2.000.000		2.120.000
27										2.075.000		2.200.000
28										2.075.000		2.200.000
29										2.075.000		2.200.000

Code	A111	A112	A113	A114/A211	A165	A166	A167	A168	A169	A265	A265T	A266
Nombre fréquence mandant	3/1 × 30.000 5/3 × 60.000 2/3 × 50.000	3/1 × 30.000 5/3 × 60.000 2/3 × 50.000	3/1 × 30.000 5/3 × 60.000 2/3 × 50.000	3/1 × 40.000 4/3 × 80.000 3/3 × 70.000	3/1 × 30.000 5/3 × 75.000 2/3 × 80.000	3/1 × 30.000 3/3 × 60.000 3/3 × 80.000 1/3 × 10.000	3/1 × 35.000 6/3 × 60.000 1/3 × 10.000	3/1 × 30.000 6/3 × 75.000 1/3 × 15.000	3/1 × 40.000 7/3 × 75.000	10/3 × 75.000	2/1 × 200.000 1/1 × 80.000 1/3 × 80.000	10/3 × 80.000
ancienneté pécuniaire												
30										2.150.000		2.280.000

Code	A365	A365T	A366	A366T	B111	B112	B113	B211	B212	C111/C121	C112/C122	C113/C123
nombre fréquence montant	10/1 × 90.000	9/3 × 80.000	10/3 × 95.000	3/3 × 200.000 2/3 × 110.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 1/1 × 40.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 1/3 × 40.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 1/3 × 40.000	3/1 × 20.000 5/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 2/3 × 40.000	3/1 × 20.000 3/3 × 30.000 4/3 × 40.000 1/1 × 30.000	3/1 × 20.000 3/3 × 30.000 5/3 × 40.000	3/1 × 20.000 3/3 × 30.000 5/3 × 40.000
ancienneté pécuniaire												
0	1.540.000	1.720.000	1.750.000	1.880.000	650.000	720.000	790.000	820.000	890.000	545.000	580.000	655.000
1	1.540.000	1.720.000	1.750.000	1.880.000	670.000	740.000	810.000	840.000	910.000	565.000	600.000	675.000
2	1.540.000	1.720.000	1.750.000	1.880.000	690.000	760.000	830.000	860.000	930.000	585.000	620.000	695.000
3	1.630.000	1.800.000	1.845.000	2.080.000	710.000	780.000	850.000	880.000	950.000	605.000	640.000	715.000
4	1.630.000	1.800.000	1.845.000	2.080.000	710.000	780.000	850.000	880.000	950.000	605.000	640.000	715.000
5	1.630.000	1.800.000	1.845.000	2.080.000	710.000	780.000	850.000	880.000	950.000	605.000	640.000	715.000
6	1.720.000	1.800.000	1.940.000	2.280.000	740.000	810.000	880.000	910.000	980.000	635.000	670.000	745.000
7	1.720.000	1.880.000	1.940.000	2.280.000	740.000	810.000	880.000	910.000	980.000	635.000	670.000	745.000
8	1.720.000	1.880.000	1.940.000	2.280.000	740.000	810.000	880.000	910.000	980.000	635.000	670.000	745.000
9	1.810.000	1.960.000	2.035.000	2.480.000	770.000	840.000	910.000	940.000	1.010.000	665.000	700.000	775.000
10	1.810.000	1.960.000	2.035.000	2.480.000	770.000	840.000	910.000	940.000	1.010.000	665.000	700.000	775.000
11	1.810.000	1.960.000	2.035.000	2.480.000	770.000	840.000	910.000	940.000	1.010.000	665.000	700.000	775.000
12	1.900.000	2.040.000	2.130.000	2.590.000	800.000	870.000	940.000	970.000	1.040.000	695.000	730.000	805.000
13	1.900.000	2.040.000	2.130.000	2.590.000	800.000	870.000	940.000	970.000	1.040.000	695.000	730.000	805.000
14	1.900.000	2.040.000	2.130.000	2.590.000	800.000	870.000	940.000	970.000	1.040.000	695.000	730.000	805.000
15	1.990.000	2.120.000	2.225.000	2.700.000	830.000	900.000	970.000	1.000.000	1.070.000	735.000	770.000	845.000
16	1.990.000	2.120.000	2.225.000	2.700.000	830.000	900.000	970.000	1.000.000	1.070.000	735.000	770.000	845.000
17	1.990.000	2.120.000	2.225.000	2.700.000	830.000	900.000	970.000	1.000.000	1.070.000	735.000	770.000	845.000
18	2.080.000	2.200.000	2.320.000		860.000	930.000	1.000.000	1.030.000	1.100.000	775.000	810.000	885.000
19	2.080.000	2.200.000	2.320.000		860.000	930.000	1.000.000	1.030.000	1.100.000	775.000	810.000	885.000
20	2.080.000	2.200.000	2.320.000		860.000	930.000	1.000.000	1.030.000	1.100.000	775.000	810.000	885.000
21	2.170.000	2.800.000	2.415.000		890.000	960.000	1.030.000	1.070.000	1.130.000	815.000	850.000	925.000

Code	A365	A365T	A366	A366T	B111	B112	B113	B211	B212	C111/C121	C112/C122	C113/C123
nombre fréquence montant	10/1 × 90.000	9/3 × 80.000	10/3 × 95.000	3/3 × 200.000 2/3 × 110.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 1/1 × 40.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 1/3 × 40.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 1/3 × 40.000	3/1 × 20.000 5/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 20.000 7/3 × 30.000 2/3 × 40.000	3/1 × 20.000 3/3 × 30.000 4/3 × 40.000 1/1 × 30.000	3/1 × 20.000 3/3 × 30.000 5/3 × 40.000	3/1 × 20.000 3/3 × 30.000 5/3 × 40.000
ancienneté pécuniaire												
22	2.170.000	2.280.000	2.415.000		890.000	960.000	1.030.000	1.070.000	1.130.000	815.000	850.000	925.000
23	2.170.000	2.280.000	2.415.000		890.000	960.000	1.030.000	1.070.000	1.130.000	815.000	850.000	925.000
24	2.260.000	2.360.000	2.510.000		920.000	990.000	1.060.000	1.110.000	1.160.000	855.000	890.000	965.000
25	2.260.000	2.360.000	2.510.000		960.000	990.000	1.060.000	1.110.000	1.160.000	885.000	890.000	965.000
26	2.260.000	2.360.000	2.510.000			990.000	1.060.000	1.110.000	1.160.000		890.000	965.000
27	2.350.000	2.440.000	2.605.000			1.030.000	1.100.000	1.150.000	1.200.000		930.000	1.005.000
28	2.350.000		2.605.000						1.200.000			
29	2.350.000		2.605.000						1.200.000			
30	2.440.000		2.700.000						1.240.000			

Code	C124	C211	C212	C221	C222	D111	D112	D121	D122	D211	D212	D221
nombre fréquence montant	3/1 × 20.000 8/3 × 30.000	3/1 × 20.000 2/3 × 30.000 6/3 × 40.000	10/3 × 20.000 6/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 20.000 1/3 × 30.000 7/3 × 40.000	3/1 × 20.000 6/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 10.000 7/3 × 20.000 1/1 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000	3/1 × 10.000 7/3 × 20.000 1/1 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000	3/1 × 10.000 4/3 × 20.000 4/3 × 25.000	3/1 × 10.000 8/3 × 20.000 1/3 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000
ancienneté pécuniaire												
0	600.000	730.000	820.000	750.000	860.000	505.000	540.000	545.000	580.000	595.000	645.000	635.000
1	620.000	750.000	840.000	770.000	880.000	515.000	550.000	555.000	590.000	605.000	655.000	645.000
2	640.000	770.000	860.000	790.000	900.000	525.000	560.000	565.000	600.000	615.000	665.000	655.000
3	660.000	790.000	880.000	810.000	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000
4	660.000	790.000	880.000	810.000	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000
5	660.000	790.000	880.000	810.000	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000
6	690.000	820.000	910.000	840.000	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000
7	690.000	820.000	910.000	840.000	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000
8	690.000	820.000	910.000	840.000	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000
9	720.000	850.000	940.000	880.000	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000
10	720.000	850.000	940.000	880.000	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000
11	720.000	850.000	940.000	880.000	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000
12	750.000	890.000	970.000	920.000	1.010.000	595.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000
13	750.000	890.000	970.000	920.000	1.010.000	595.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000

Code	C124	C211	C212	C221	C222	D111	D112	D121	D122	D211	D212	D221
nombre fréquence montant	3/1 × 20.000 8/3 × 30.000	3/1 × 20.000 2/3 × 30.000 6/3 × 40.000	10/3 × 20.000 6/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 20.000 1/3 × 30.000 7/3 × 40.000	3/1 × 20.000 6/3 × 30.000 3/3 × 40.000	3/1 × 10.000 7/3 × 20.000 1/1 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000	3/1 × 10.000 7/3 × 20.000 1/1 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000	3/1 × 10.000 4/3 × 20.000 4/3 × 25.000	3/1 × 10.000 8/3 × 20.000 1/3 × 25.000	3/1 × 10.000 6/3 × 20.000 2/3 × 25.000
ancienneté pécuniaire												
14	750.000	890.000	970.000	920.000	1.010.000	595.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000
15	780.000	930.000	1.000.000	960.000	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000
16	780.000	930.000	1.000.000	960.000	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000
17	780.000	930.000	1.000.000	960.000	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000
18	810.000	970.000	1.030.000	1.000.000	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000
19	810.000	970.000	1.030.000	1.000.000	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000
20	810.000	970.000	1.030.000	1.000.000	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000
21	840.000	1.010.000	1.060.000	1.040.000	1.000.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000
22	840.000	1.010.000	1.060.000	1.040.000	1.000.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000
23	840.000	1.010.000	1.060.000	1.040.000	1.000.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000
24	870.000	1.050.000	1.000.000	1.080.000	1.140.000	675.000	715.000	715.000	755.000	780.000	815.000	810.000
25	870.000	1.050.000	1.100.000	1.080.000	1.140.000	700.000	715.000	740.000	755.000	780.000	815.000	810.000
26	870.000	1.050.000	1.000.000	1.080.000	1.140.000	1.080.000	715.000	715.000	755.000	780.000	815.000	810.000
27	900.000	1.090.000	1.140.000	1.120.000	1.180.000	1.180.000	740.000	740.000	780.000	805.000	835.000	835.000
28			1.140.000		1.180.000						835.000	
29			1.140.000		1.180.000						835.000	
30			180.000		1.220.000						860.000	

Code	D222	E111	E112	E113	E121	E122	E123
nombre fréquence montant	3/1 × 10.000 8/3 × 20.000 1/3 × 25.000	3/1 × 7.000 7/3 × 9.000	3/1 × 7.000 7/3 × 9.000	3/1 × 7.000 8/3 × 9.000	3/1 × 7.000 7/3 × 9.000	3/1 × 7.000 7/3 × 9.000	3/1 × 7.000 8/3 × 9.000
ancienneté pécuniaire							
0	680.0000	495.000	523.000	575.000	525.000	555.000	610.000
1	690.000	502.000	530.000	582.000	532.000	562.000	617.000
2	700.000	509.000	537.000	589.000	539.000	569.000	624.000
3	710.000	516.000	544.000	596.000	546.000	576.000	631.000
4	710.000	516.000	544.000	586.000	546.000	576.000	631.000
5	710.000	516.000	544.000	596.000	546.000	576.000	631.000
6	730.000	525.000	553.000	605.000	555.000	585.000	640.000
7	730.000	525.000	553.000	605.000	555.000	585.000	640.000
8	730.000	525.000	553.000	605.000	555.000	585.000	640.000

Code	D222	E111	E112	E113	E121	E122	E123
nombre fréquence montant	$3/1 \times 10.000$ $8/3 \times 20.000$ $1/3 \times 25.000$	$3/1 \times 7.000$ $7/3 \times 9.000$	$3/1 \times 7.000$ $7/3 \times 9.000$	$3/1 \times 7.000$ $8/3 \times 9.000$	$3/1 \times 7.000$ $7/3 \times 9.000$	$3/1 \times 7.000$ $7/3 \times 9.000$	$3/1 \times 7.000$ $8/3 \times 9.000$
ancienneté pécuniaire							
9	750.000	534.000	562.000	614.000	564.000	594.000	649.000
10	750.000	534.000	562.000	614.000	564.000	594.000	649.000
11	750.000	534.000	562.000	614.000	564.000	594.000	649.000
12	770.000	543.000	571.000	623.000	573.000	603.000	658.000
13	770.000	543.000	571.000	623.000	573.000	603.000	658.000
14	770.000	543.000	571.000	623.000	573.000	603.000	658.000
15	790.000	552.000	580.000	632.000	582.000	612.000	667.000
16	790.000	552.000	580.000	632.000	582.000	612.000	667.000
17	790.000	552.000	580.000	632.000	582.000	612.000	667.000
18	810.000	561.000	589.000	641.000	591.000	621.000	676.000
19	810.000	561.000	589.000	641.000	591.000	621.000	676.000
20	810.000	561.000	589.000	641.000	591.000	621.000	676.000
21	830.000	570.000	598.000	650.000	600.000	630.000	685.000
22	830.000	570.000	598.000	650.000	600.000	630.000	685.000
23	830.000	570.000	598.000	650.000	600.000	630.000	685.000
24	850.000	579.000	607.000	659.000	609.000	639.000	694.000
25	850.000			659.000			694.000
26	850.000			659.000			694.000
27	870.000			668.000			703.000
28	870.000						
29	870.000						
30	895.000						

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.
Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE
Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

Annexe 10

MODELE DE L'ATTESTATION RELATIVE AUX SERVICES EFFECTUES DANS L'ENSEIGNEMENT

Personnel directeur et enseignant d'un :
 - établissement de l'enseignement communautaire,
 - établissement de l'enseignement subventionné.

ATTESTATION

relative aux :
 - services effectués au sein d'un établissement de l'enseignement communautaire,
 - subventions-traitements octroyées pour les prestations effectuées au sein d'un établissement de l'enseignement subventionné.

Le (la) soussigné(e) : (nom, grade, direction)

atteste que Mme, Mlle, M. (*)

né(e) le

a été titulaire d'une fonction au sein d'un
 - établissement de l'enseignement communautaire,
 - établissement de l'enseignement subventionné.

auprès des établissements mentionnés ci-après :

Etablissement (nom, adresse, section)	Période (de/à)	Echelle de traitement	Prestations (à plein temps/ à temps partiel)	Paiement en dixièmes/ en douzièmes

L'intéressé(e) est porteur (porteuse) des diplômes et certificats d'aptitude suivants :

Observations :

fait à

Cachet

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.
 Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
 L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
 L. VAN DEN BOSSCHE

Annexe 11
ETABLISSEMENTS SCIENTIFIQUES FLAMANDS

Allocation de foyer

En application du chapitre 7., titre 3, de la partie XIII de l'arrêté du Gouvernement flamand portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel, une allocation de foyer est attribuée aux membres du personnel mentionnés ci-après, dont le traitement est inférieur à la valeur limite :

1. aux conjoints non séparés de corps;
2. aux personnes vivant ensemble maritalement et ayant la charge d'enfants;
3. aux personnes isolées ayant la charge d'enfants.

L'allocation de foyer ne peut être attribuée qu'à un seul des conjoints ou à une seule des personnes vivant maritalement, visés ci-dessus.

Lorsque votre situation correspondant au cas prévus sous les rubriques 1, 2 ou 3 susmentionnées vous êtes priés de remplir (en triple) une des déclarations ci-jointes, conformément à votre situation :

LE MODELE A

- lorsque vous être une personne isolée ayant la charge d'enfants;
- lorsque votre conjoint ou conjointe ou la personne avec laquelle vous vivez maritalement est employé dans la partie du secteur public tombant sous l'application du régime de l'allocation de foyer en vertu du chapitre 7, titre 3 (partie XIII).

LE MODELE B

lorsque votre conjoint ou conjointe ou la personne avec laquelle vous vivez maritalement :

- est employé dans la partie du secteur public ne tombant pas sous l'application du régime de l'allocation de foyer en vertu du chapitre 7, titre 3 (partie XIII);
- est employé dans le secteur privé;
- exerce un emploi indépendant;
- n'exerce aucune activité professionnelle;
- est en chômage.

ALLOCATION DE FOYER MODELE A - lorsque vous être une personne isolée ayant la charge d'enfants
- lorsque le régime de l'allocation de foyer est applicable à votre conjoint ou conjointe ou la personne avec laquelle vous vivez maritalement en vertu du chapitre 8, titre 3 (partie XIII)

Rubriques	Membre du personnel qui présente la demande		le conjoint ou la conjointe ou la personne avec laquelle le membre du personnel vit maritalement	Rubriques
1.	le (la) soussigné(e)	nom et prénom		9
2.		date de naissance		10
3.		adresse privée		11
4.		service public		12
5.		adresse administrative		13
6.		numéro matricule SCDF		14
7.		grade		15
8.		traitement (*)		16

déclare sur l'honneur :

17 - que les conjoints ou les membres du personnel vivant maritalement et bénéficiant d'un traitement égal ont décidé de commun accord que le membre du personnel mentionné sous la rubrique 1 sera bénéficiaire de l'allocation de foyer (**)

18 - que les renseignements susmentionnés sont sincères et véritables

19 - qu'il/elle communiquera immédiatement toute modification sous les rubriques 11, 12, 15, 16 et 17 ainsi que tout changement d'état civil à son service du personnel sous la forme d'une nouvelle déclaration.

Fait à19

Signature du membre du personnel qui présente la demande :

(*) Par traitement, il faut entendre le montant annuel (à 100 %) figurant dans l'échelle de traitement détaillée telle qu'elle est fixée pour des prestations complètes, exclusion étant faite des allocations et indemnités et de la liaison à l'indice des prix (voir fiche de traitement).

(**) Biffer lorsque les traitements ne sont pas égaux.

ALLOCATION DE FOYER MODELE B - lorsque votre conjoint ou conjointe ou la personne avec laquelle vous vivez maritalement est employé dans la partie du secteur public ne tombant pas sous l'application du régime de l'allocation de foyer en vertu du chapitre 8, titre 3 (partie XIII), est employé dans le secteur privé, exerce un emploi indépendant, n'exerce aucune activité professionnelle ou est en chômage.

Rubriques	Membre du personnel qui présente la demande		le conjoint ou la conjointe ou la personne avec laquelle le membre du personnel vit maritalement	Rubriques
1.	le (la) soussigné(e)	nom et prénom		7
2.		date de naissance		8
3.		adresse privée		9
4.		employeur		10
5.		adresse de l'employeur		11
6.		grade ou profession		12

déclare sur l'honneur :

13 - que l'allocation de foyer n'est PAS attribuée à son conjoint ou sa conjointe ou à la personne avec laquelle il/elle vit maritalement

14 - que les renseignements susmentionnés sont sincères et véritables

15 - qu'il/elle communiquera immédiatement toute modification sous les rubriques 9, 10, 12 et 13 ainsi que tout changement d'état civil à son service du personnel sous la forme d'une nouvelle déclaration.

Fait à19

Signature du membre du personnel qui présente la demande :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.

Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,
L. VAN DEN BOSSCHE

ANNEXE 12

LISTE DES TRAVAUX DANGEREUX, INSALUBRES OU INCOMMODANTS

1. travaux impliquant l'eau, la poussière, le feu, la boue ou la suie, à l'exception des activités normales d'entretien des locaux et des activités de cuisine;
2. travaux effectués à l'aide d'outillage pneumatique;
3. entretien de grilles, de pompes et de machines des installations des eaux usées et des installations d'épuration;
4. travaux de nettoyage et autres travaux effectués aux escaliers mécaniques du tunnel « Sint-Anna » à Anvers;
5. transformation des produits d'hydrocarbures;
6. tests et travaux le long des routes et tunnels ouverts à la circulation;
7. inspections ou visites d'entreprises impliquant l'accès aux installations à risques; inspections des logements dans des conditions antihygiéniques;
8. activités d'imprimerie ou de laboratoire photo;
9. travaux impliquant l'usage d'huiles, de graisses, de substances caustiques, toxiques, radioactives ou nocives, d'acides ou de gaz;
10. travaux impliquant l'usage de terres polluées ou d'échantillons de boue;
11. travaux effectués dans l'air pollué;
12. destruction de rats et de vermine;
13. sablage;
14. peinture au pistolet;
15. travaux impliquant des liquides pulvérisables;

16. travaux dans les puits remplis d'air vicié ou travaux en suspension au-dessus de l'eau;
17. élimination d'ordures, de déchets ou d'objets putrescents dans la mesure où il ne s'agit pas d'activités normales d'entretien;
18. réparation ou nettoyage de fosses à purin, de conduites d'évacuation des W.C. ou d'urinoirs;
19. curage ou réparation d'égouts;
20. travaux pendant lesquels le membre du personnel se trouve dans l'eau jusqu'à hauteur du genou;
21. travaux impliquant l'usage de caporal ou de carboléum;
22. travaux dans des puits d'aqueduc;
23. travaux dans des tonneaux à eau, des caissons à air et des bateaux-portes;
24. projection pneumatique de béton;
25. levage et remise en place de portes d'écluse à l'aide de crics;
26. manipulation d'explosifs et de munitions;
27. travaux sur des échelles, des mâts ou des échafaudages ou à l'aide d'un engin de levage, à partir d'une hauteur de 2 mètres;
28. travaux dans des arbres, à partir d'une hauteur de 2 mètres;
29. naviguer en bateaux de sauvetage;
30. relever et mouiller des bouées;
31. chargement et déchargement de bonbonnes de gaz, de chaînes et de corps-morts;
32. sauvetage de cadavres ou d'objets dangereux;
33. sonder à l'aide d'une perche de sondage;
34. travaux aux bateaux mis en slipway ou en cale sèche soumise à la marée;
35. déplacements sur les rebords non protégés de barrages et d'écluses;
36. travaux effectués dans des circonstances anormalement dangereuses par le personnel de la Marine;
37. travaux impliquant l'usage de machines à travailler le bois telles que la toupie, la fraiseuse et la scie à chaîne;
38. travaux impliquant l'usage de la débrousailleuse, de la meuleuse à main, de la découpeuse ou d'une autre machine rotative rapide;
39. travaux aux installations électriques sous tension;
40. travaux aux installations de chauffage ou de combustion en service;
41. travaux impliquant l'usage de la faucheuse-conditionneuse;
42. travaux impliquant l'usage du nettoyeur à vapeur;
43. souder et brûler des pièces métalliques;
44. déversement de sacs à ciment;
45. travaux à l'aide du brise-béton, de la mèche à pierre, du marteau-perforateur, de la dame à l'explosion ou de la dame mécanique;
46. inspection des cages d'ascenseur;
47. commande nocturne d'entretien des ponts tournants;
48. contrôle des constructions érigées dans l'eau ou attenantes aux plans d'eau;
49. travaux effectués sur des plateformes dépourvues de garde-corps;
50. peinture et entretien de mâts et de poteaux;
51. entretien et réparation d'anémomètres et d'anémographes;
52. fauchaison à des températures élevées;
53. balayage de neige, manipulation de sels d'épandage;
54. assurer un service de bac;
55. stockage et transformation de cadavres;
56. inspection des ponts;
57. entretien des bateaux de service;
58. commande du pont de Zelzate;
59. pêche à l'aide de différents engins de pêche (pêche électrique, pêche à la senne, nasses, filets maillants, rets) dans le cadre d'un contrôle de la population d'une pêcherie;
60. travaux effectués dans des bois formant écran autour des zones polluant l'environnement;
61. travaux d'isolation à l'aide de laine de verre non conditionnée;
62. travaux effectués en présence de bruits d'au moins 160 décibels.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 1997 portant statut et organisation des établissements scientifiques flamands et statut de leur personnel.

Bruxelles, le 28 janvier 1997.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Fonction publique,

L. VAN DEN BOSSCHE