

## OFFICIELE BERICHTEN — AVIS OFFICIELS

## FEDERALE WETGEVENDE KAMERS

[C – 2002/18059]

## Statuten van het administratief personeel van de Vaste Comités van Toezicht op de politie- en inlichtingendiensten

## DEEL EEN. — KADER EN ADMINISTRATIEF STATUUT

## TITEL I. — Toepassingsgebied

**Artikel 1.** § 1. Het onderhavige statuut is van toepassing op elke persoon die het Vast Comité in vast verband heeft benoemd. Deze wordt in het onderhavige statuut « personeelslid » genoemd.

§ 2. Een stagiair of een contractueel personeelslid is geen personeelslid in de zin van dit statuut; de bepalingen van het statuut gelden voor deze slechts voor zover ze uitdrukkelijk op hem/haar van toepassing worden verklaard.

**Art. 2.** § 1. De personeelsformatie wordt vastgesteld door het Vast Comité. De huidige formatie is het voorwerp van bijlage I van dit statuut.

§ 2. Het personeelslid wordt benoemd tot de graden die hiërarchisch in vier niveaus zijn gerangschikt.

## ADMINISTRATIEVE GRADEN

## Niveau 1

- Hoofdattaché, eerstaanwendend attaché, attaché.
- Hoofdvertalertolk, eerstaanwendend vertaler-tolk, vertaler-tolk.
- Hoofdboekhouder, eerstaanwendend boekhouder, boekhouder.
- Hoofddocumentalist, eerstaanwendend documentalist, documentalist.
- Hoofdjurist, eerstaanwendend jurist, jurist.

## Niveau 2+

- Hoofdsecretaris, eerstaanwendend secretaris, secretaris.
- Hoofdprogrammeur, eerstaanwendend programmeur, programmeur.
- Hoofdcontroleur, eerstaanwendend controleur, controleur.

## Niveau 2

- Hoofdbediende, eerstaanwendend bediende, bediende.

## Niveau 3

- Hoofdbode, eerstaanwendend bode, bode.
- Hoofdchauffeur, eerstaanwendend chauffeur, chauffeur.
- Hoofdreceptionisttelefonist, eerstaanwendend receptionist-telefonist, receptionist-telefonist.

## TITEL II. — Plichten en onverenigbaarheden

**Art. 3.** Het personeelslid is ertoe gehouden zijn opgelegde dienstverplichtingen nauwgezet na te komen.

Zonder voorafgaande toestemming mag het de uitoefening van zijn ambt niet onderbreken.

**Art. 4.** Het is gehouden tot correcte dienstbetrekkingen en moet samenwerken in het belang van de dienst.

Het moet alles vermijden wat afbreuk kan doen aan de eer of aan de waardigheid van zijn ambt.

**Art. 5.** Het is hem verboden feiten bekend te maken die het door zijn ambt zou kennen. Het moet het beroepsgeheim eerbiedigen, ook nadat het zijn ambt heeft neergelegd.

**Art. 6.** Het mag zich niet inlaten met enige activiteit die in strijd is met de Grondwet en de wet, die s lands onafhankelijkheid kan schaden of die de landsverdediging of de uitvoering van de verbintenissen van België met betrekking tot het verzekeren van zijn veiligheid in gevaar brengt. Het mag niet toetreden tot, noch hulp verschaffen aan een beweging, groepering, organisatie of vereniging die dit doel nastreeft.

**Art. 7.** Het is het personeelslid niet geoorloofd zelfs door een tussenpersoon een bezigheid te verrichten die het vervullen van de ambtsplichten in de weg kan staan of in strijd is met de waardigheid van het ambt.

## CHAMBRES LEGISLATIVES FEDERALES

[C – 2002/18059]

## Statuts du personnel administratif des Comités permanents de contrôle des services de police et de renseignements

## PREMIERE PARTIE. — CADRE ET STATUT ADMINISTRATIF

TITRE I<sup>er</sup>. — Champ d'application

**Article 1<sup>er</sup>.** § 1<sup>er</sup>. Est soumise au présent statut toute personne qui est nommée à titre définitif par le Comité permanent. Elle est désignée dans le présent statut par les termes de « membre du personnel ».

§ 2. Un stagiaire ou un membre du personnel contractuel n'a pas la qualité de membre du personnel au sens du présent statut; les dispositions du statut ne s'appliquent à ces derniers que s'il en est fait expressément mention.

**Art. 2.** § 1<sup>er</sup>. Le cadre du personnel est arrêté par le Comité permanent. Le cadre actuel fait l'objet de l'annexe I du présent statut.

§ 2. Le membre du personnel est nommé à un grade dont l'échelle comprend quatre niveaux.

## GRADES ADMINISTRATIFS

## Niveau 1

- Premier attaché, attaché principal, attaché.
- Premier traducteur interprète, traducteur interprète principal, traducteur interprète.
- Premier comptable, comptable principal, comptable.
- Premier documentaliste, documentaliste principal, documentaliste.
- Premier juriste, juriste principal, juriste.

## Niveau 2+

- Premier secrétaire, secrétaire principal, secrétaire.
- Premier programmeur, programmeur principal, programmeur.
- Premier contrôleur, contrôleur principal, contrôleur

## Niveau 2

- Premier employé, employé principal, employé.

## Niveau 3

- Premier huissier, huissier principal, huissier.
- Premier chauffeur, chauffeur principal, chauffeur.
- Premier réceptionniste téléphoniste, réceptionniste téléphoniste principal, réceptionniste téléphoniste.

## TITRE II. — Des devoirs et incompatibilités

**Art. 3.** Le membre du personnel est tenu d'accomplir consciencieusement les obligations de service qui lui sont imposées.

Il ne peut suspendre l'exercice de sa fonction sans autorisation préalable.

**Art. 4.** Il est tenu à une parfaite correction dans sa relation de service et doit coopérer dans l'intérêt de celui-ci.

Il doit éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de sa fonction.

**Art. 5.** Il lui est interdit de révéler les faits dont il a connaissance en raison de sa fonction. Le respect du secret professionnel s'applique également au membre du personnel qui a cessé sa fonction.

**Art. 6.** Il ne peut se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution et la loi, qui peut porter préjudice à l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Il ne peut adhérer, ni prêter son concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une finalité de même nature.

**Art. 7.** Il est interdit au membre du personnel d'exercer, même par personne interposée, une occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ou contraire à la dignité de celle-ci.

**Art. 8.** Het personeelslid mag geen beroepsactiviteiten cumuleren.

Met beroepsactiviteit wordt bedoeld elke bezigheid waarvan de opbrengst een beroepsinkomen is zoals bepaald in artikel 20 van het Wetboek op de Inkomstenbelasting.

Onder het toezicht van de Kamer van volksvertegenwoordigers kan het Vast Comité, in afwijking van lid 1 en lid 2 van dit artikel, op schriftelijk en voorafgaand verzoek van het personeelslid en na een met redenen omkleed advies van de griffier, de cumul toestaan, buiten de diensturen, van beroepsactiviteiten die verenigbaar zijn met de hoedanigheid van personeelslid en die zonder nadeel voor de dienst kunnen worden uitgeoefend.

Deze toelating kan worden ingetrokken.

De beslissingen tot toelating, weigering en herroeping worden met redenen omkleed.

Het Comité zendt jaarlijks aan de Kamer van volksvertegenwoordigers een rapport met vermelding van de toegestane cumulaties.

**Art. 9.** De functie van personeelslid is onverenigbaar met elk openbaar mandaat verkregen door verkiezing of benoeming. Het personeelslid dat een dergelijk mandaat aanvaardt, wordt zonder vooropzeg en zonder vergoeding ambtshalve ontslagen.

**Art. 10.** De bepalingen van deze titel zijn tevens van toepassing op de contractuele personeelsleden.

### TITEL III. — Werving

#### HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

**Art. 11.** De hoedanigheid van personeelslid wordt pas verkregen op het einde van de selectieprocedure waarvan het Vast Comité het verloop vastlegt.

Het personeelslid wordt in dienst genomen nadat in het *Belgisch Staatsblad* een oproep is gepubliceerd. Niemand kan in dienst worden genomen indien hij niet aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° Belg zijn, wanneer het te vervullen ambt een directe of indirecte deelname inhoudt aan het uitoefenen van de openbare macht en aan de functies die de bescherming van de algemene staatsbelangen tot voorwerp hebben of, in de andere gevallen, Belg zijn of een onderdaan van de Europese Unie.

2° Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de vereisten van het ambt, in het bijzonder de bekwaamheden van loyauté, discretie en integriteit bezittende die absoluut noodzakelijk zijn voor het verwerken van gevoelige gegevens.

3° De burgerlijke en politieke rechten genieten.

4° Aan de dienstplichtwetten hebben voldaan.

5° Op de datum en volgens de voorwaarden bepaald overeenkomstig artikel 13 houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift met betrekking tot het niveau van de toe te kennen graad, volgens de tabel die het voorwerp is van bijlage II van het onderhavige statuut.

Bij het organiseren van elke werving preciseerd het Vast Comité of de te vervullen ambten passen in het kader van de ambten die krachtens lid 2, 1°, voor Belgen zijn voorbehouden.

Diploma's of getuigschriften die toegang geven tot een bepaald niveau kunnen in aanmerking worden genomen om de betrokkenen toe te laten tot graden op een minder hoog niveau.

**Art. 12.** Onverminderd de algemene toelaatbaarheidsvereisten bepaald in artikel 11 mag het Vast Comité betrekkingen reserveren voor houders van welbepaalde diploma's of studiegetuigschriften of voor personen die aan bijzondere vereisten inzake beroepsbekwaamheid voldoen.

Bovendien mag het Vast Comité de toelating tot de stage of de benoeming afhankelijk maken van het verkrijgen van een veiligheidsmachtiging op het niveau bepaald door het Comité krachtens de wet van 11 december 1998 betreffende de classificatie en de veiligheidsmachtigingen.

Voor de werving mag het Vast Comité, op voorwaarde dat het zijn beslissing met redenen omkleedt, benevens de diploma's en getuigschriften genoemd in bijlage II, andere diploma's en getuigschriften toelaatbaar verklaren in het te vermelden kader van de selectieprocedure.

Het Vast Comité mag tevens een minimumleeftijd vaststellen.

**Art. 13.** Bij het organiseren van een werving stelt het Vast Comité de datum vast waarop de kandidaten moeten voldoen aan de vereisten inzake leeftijd, diploma's of studiegetuigschriften en, in voorkomend geval, aan de bijzondere vereisten inzake beroepsbekwaamheid.

**Art. 8.** Le membre du personnel ne peut cumuler des activités professionnelles.

Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 20 du Code des impôts sur les revenus.

Sous le contrôle de la Chambre des représentants, le Comité permanent peut, par dérogation aux alinéas 1° et 2° de cet article, sur demande écrite et préalable du membre du personnel, et après avis motivé du greffier, autoriser le cumul, en dehors des heures de service, d'activités professionnelles qui sont compatibles avec la qualité de membre du personnel et qui peuvent être exercées sans inconvénient pour le service.

L'autorisation est révocable.

Les décisions d'autorisation, de refus et de révocation sont motivées.

Le Comité adresse chaque année à la Chambre des représentants un rapport sur les cumuls accordés.

**Art. 9.** La fonction de membre du personnel est incompatible avec tout mandat public obtenu par élection ou par nomination. Le membre du personnel qui accepte un tel mandat est licencié d'office sans préavis et sans indemnités.

**Art. 10.** Les dispositions de ce titre sont applicables aux membres du personnel contractuel.

### TITRE III. — Du recrutement

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Dispositions générales

**Art. 11.** La qualité de membre du personnel ne s'acquiert qu'à la suite de la procédure de sélection déterminée par le Comité permanent.

Le membre du personnel est engagé après appel publié au *Moniteur belge*. Nul ne peut être admis à l'engagement s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

1° Etre belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union européenne.

2° Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction, et notamment posséder les qualités de loyauté, de discrétion et d'intégrité indispensables au traitement d'informations sensibles.

3° Jouir des droits civils et politiques.

4° Avoir satisfait aux lois sur la milice.

5° Etre porteur, à la date et selon les conditions fixées conformément à l'article 13, d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer, selon le tableau qui fait l'objet de l'annexe II du présent statut.

Lors de l'organisation de chaque recrutement, le Comité permanent précise si les fonctions à exercer entrent dans le cadre de celles qui sont réservées aux belges par l'alinéa 2, 1°.

Les diplômes ou certificats donnant accès à un niveau déterminé peuvent être pris en considération pour l'admission aux grades classés dans un niveau moins élevé.

**Art. 12.** Sans préjudice des conditions générales d'admissibilité prévues à l'article 11, le Comité permanent peut réserver des emplois aux titulaires de certains diplômes ou certificats d'études ou à des personnes qui remplissent des conditions spéciales d'aptitudes professionnelles.

Le Comité permanent peut en plus subordonner l'admission au stage ou à la nomination à l'obtention d'une habilitation de sécurité au niveau déterminé par le Comité en vertu de la loi du 11 décembre 1998 relative à la classification et aux habilitations de sécurité.

Pour le recrutement, le Comité permanent peut, sous condition de décision motivée, outre les diplômes et certificats mentionnés à l'annexe II, déclarer admissibles d'autres diplômes et certificats dans le cadre à mentionner de la procédure de sélection.

De même, le Comité permanent pourra fixer un âge minimum.

**Art. 13.** Lors de l'organisation d'un recrutement, le Comité permanent fixe la date à laquelle les candidats doivent satisfaire aux conditions relatives à l'âge, aux diplômes ou certificats d'études et, le cas échéant, aux conditions spéciales d'aptitudes professionnelles.

**Art. 14.** Om tot personeelslid te kunnen worden benoemd moet men aan de volgende voorwaarden voldoen :

- voldoen aan de toelaatbaarheidsvereisten bepaald voor de te verlenen betrekking;
- bij de selectieprocedure in batige orde gerangschikt zijn;
- door de Administratieve Gezondheidsdienst geschikt zijn bevonden voor het te verlenen ambt;
- met goed gevolg de stage hebben volbracht.

**Art. 15.** Naargelang de omstandigheden kan het Comité beslissen een of meer van de volgende maatregelen te nemen ten overstaan van het personeelslid dat niet langer voldoet aan de vereiste bepaald in artikel 12, 2e lid :

- een tijdelijke schorsing in het belang van de dienst;
- de veiligheidsmaatregelen nodig voor het bewaren van het geheim, bijvoorbeeld : aan de betrokkene de toegang ontzeggen tot een lokaal, een kast, tot bepaalde documenten enzovoort;
- een aanstelling tot andere functies in het belang van de dienst met of zonder weddeverlaging. Een dergelijke maatregel kan alleen worden genomen indien de veiligheid en de mogelijkheden van de dienst het toelaten;
- een beschikbaarheid in het belang van de dienst;
- een tuchtstraf die kan gaan tot afzetting indien het personeelslid niet langer aan de genoemde vereiste voldoet als gevolg van een disciplinaire fout of een strafrechtelijke inbreuk vanwege dit personeelslid;
- een ontslag van ambtswege volgens de bepalingen van de artikelen 168 en 171, zelfs indien het personeelslid niet langer aan de genoemde vereiste voldoet als gevolg van omstandigheden die geen persoonlijke fout of strafrechtelijke inbreuk vormen vanwege dit personeelslid.

#### HOOFDSTUK II. — *Selectieprocedures*

**Art. 16.** Het Vast Comité beslist over de organisatie van de vergelijkende examens, en keurt op voorstel van de griffier de proeven waaruit zij bestaan, de uitvoeringsvoorwaarden en het programma goed.

**Art. 17.** De deelnemers aan een vergelijkend examen die daarin het vereiste minimum van de punten hebben behaald, worden verklaard geslaagd te zijn. De geslaagden worden gerangschikt volgens het aantal punten dat zij behaalden.

Het Vast Comité kan, op voorstel van de griffier, voor elke specifieke aanwerving bijzondere voorwaarden vaststellen inzake de beroepsbekwaamheid, zoals het bezit van een praktische kennis of de vorige uitoefening van een bepaald beroep. (De Voorzitter van de Kamer die hiervan in kennis wordt gesteld, legt deze beslissing van het Vast Comité ter goedkeuring voor aan de commissie voor de Comptabiliteit).

#### HOOFDSTUK III. — *Stage en aanstelling*

**Art. 18.** § 1. Bij beslissing van het Comité en volgens de behoeften van de dienst kan een van de laureaten van de selectieprocedure die in batige orde is gerangschikt, tot de stage worden toegelaten.

Hij kan worden toegelaten vóór zijn lichamelijke geschiktheid wordt gecontroleerd; hij zal echter naderhand ambtshalve worden ontslagen indien hij niet aan deze vereiste voldoet. Hij kan eveneens tot de stage worden toegelaten in afwachting van de toekenning van zijn veiligheidsmachtiging. Indien de veiligheidsmachtiging hem niet wordt uitgereikt, wordt hij ambtshalve ontslagen.

§ 2. De laureaat die om persoonlijke redenen vraagt zijn indiensttreding uit te stellen, verliest, indien aan zijn verzoek gevolg wordt gegeven, de gunst van zijn rangschikking en wordt bovenaan de wervingsreserve gerangschikt zoals ze op dat ogenblik bestaat. De laureaat die een tweede keer zou vragen om zijn indiensttreding uit te stellen, zal onderaan de wervingsreserve worden gerangschikt zoals ze op dat ogenblik zal bestaan.

Elke motivering van het verzoek tot uitstel van de indiensttreding, buiten de noodzaak een wettelijke opzeggingstermijn te eerbiedigen en die door de griffier niet als wettig wordt erkend, zal worden beschouwd als persoonlijke reden in de betekenis van het voorgaande lid.

De door het Comité vastgestelde wervingsreserves zijn geldig voor een periode van twee jaar en kunnen eenmaal worden verlengd.

§ 3. De duur van de stage bedraagt één jaar.

**Art. 14.** Nul ne peut être nommé membre du personnel s'il ne satisfait aux conditions suivantes :

- réunir les conditions d'admissibilité imposées pour l'emploi à conférer;
- avoir obtenu une place en ordre utile lors de la procédure de sélection;
- être déclaré apte par le Service de santé administratif pour la fonction à conférer;
- avoir accompli le stage avec satisfaction.

**Art. 15.** Selon les circonstances, le Comité peut décider de prendre une ou plusieurs des mesures suivantes à l'égard du membre du personnel qui a cessé de répondre à la condition fixée en vertu de l'article 12, alinéa 2 :

- une suspension temporaire dans l'intérêt du service;
- les mesures de sécurité nécessaires à la préservation du secret comme par exemple, lui interdire l'accès à un local, à une armoire, à certains documents, etc.;
- une affectation à d'autres fonctions dans l'intérêt du service avec ou sans diminution du traitement. Une telle mesure ne peut être prise que si la sécurité et les possibilités du service le permettent;
- une mise en disponibilité dans l'intérêt du service;
- une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la révocation si le membre du personnel a cessé de répondre à ladite condition par suite d'une faute disciplinaire ou d'une infraction pénale dans son chef;
- une démission d'office selon les dispositions des articles 168 à 171, même si le membre du personnel a cessé de répondre à ladite condition par suite de circonstances non constitutives d'une faute personnelle ou d'une infraction pénale dans son chef.

#### CHAPITRE II. — *Des procédures de sélection*

**Art. 16.** Le Comité permanent décide de l'organisation des concours de recrutement et approuve sur proposition du greffier les épreuves, les modalités et le programme.

**Art. 17.** Lorsqu'il s'agit de concours, sont déclarés lauréats, les participants qui y obtiennent au moins le minimum des points requis. Ils sont classés selon l'importance des points qu'ils ont obtenus.

Le Comité permanent peut, sur proposition du greffier, établir des conditions particulières pour les recrutements spécifiques. Il peut notamment imposer des exigences particulières en matière de compétences professionnelles, telles que la possession d'une connaissance pratique ou l'exercice antérieur d'une profession déterminée. (Lorsqu'il en prend connaissance, le Président de la Chambre soumet cette décision du Comité permanent à la commission de la Comptabilité pour approbation).

#### CHAPITRE III. — *Du stage et de l'admission*

**Art. 18.** § 1<sup>er</sup>. Tout lauréat de la procédure de sélection classé en ordre utile peut être admis au stage sur décision du Comité, en fonction des besoins du service.

Il est admissible avant la vérification de son aptitude physique; toutefois il sera ultérieurement démis d'office s'il ne satisfait pas à cette condition. Il peut également être admis au stage dans l'attente de l'attribution de son habilitation de sécurité. Si l'habilitation de sécurité ne lui est pas accordée, il est démissionné d'office.

§ 2. Le lauréat qui demande pour des raisons de convenance personnelle, d'ajourner son entrée en fonction, perd, en cas d'acceptation de sa demande, le bénéfice de son rang de classement et il sera classé en tête de la réserve de recrutement telle qu'elle existe à ce moment. Le lauréat qui demanderait une seconde fois à retarder son entrée en service sera classé le dernier de la réserve telle qu'elle existera à ce moment.

Toute motivation de la demande d'ajournement de l'entrée en fonctions autre que la nécessité de respecter un préavis légal et qui n'aura pas été admise comme légitime par le greffier sera considérée comme raison de convenance personnelle au sens de l'alinéa précédent.

Les réserves de recrutement décidées par le Comité sont valables pendant une période de deux ans. Elles peuvent être renouvelées une fois.

§ 3. Le stage est d'une durée d'un an.

Bij het berekenen van de duur van de stage wordt geen rekening gehouden met afwezigheden die, in één of meerdere keren, langer dan één maand duren, zelfs indien de stagiair tijdens deze afwezigheden in actieve dienst is gebleven.

Bij het berekenen van deze dagen afwezigheid wordt geen rekening gehouden met het jaarlijks vakantieverlof noch met het uitzonderlijk verlof bepaald in de artikelen 91 en 92.

Wanneer het Vast Comité dit nuttig acht, kan de duur van de stage worden verlengd.

**Art. 19.** Onverminderd de toepassing van de bepalingen die uitdrukkelijk de stagiairs beogen, zijn deze laatste onderworpen aan de artikelen 3 tot en met 9, 15, 47 tot en met 69, 83, 84, 85, 1° tot en met 3° en 8°, 86 tot en met 97, 99, 100, 101, 1°, 102 tot en met 107, 140, 160 tot en met 167, 168, 1° tot en met 4°, 6° tot en met 8°, 170, 1°, 173 tot en met 202 en 215. Ook de artikelen 125, 126, 128 tot en met 130 en 134 tot en met 137 zijn op hen van toepassing voor zover ze betrekking hebben op de beschikbaarheid wegens ziekte of invaliditeit.

Voor de toepassing van dit artikel worden de stagiairs geacht houder te zijn van de graad waarin ze tot de stage werden toegelaten.

**Art. 20.** Het Vast Comité bepaalt de bijzondere regels die gelden voor het volbrengen van de stages. Deze regels zijn het voorwerp van bijlage IV van het onderhavige statuut.

**Art. 21.** § 1. 1° De stagiair die om welke reden ook ongeschikt wordt geacht, kan te allen tijde worden ontslagen, mits een opzegging van ten minste één maand.

De maatregel wordt door de griffier voorgesteld en wordt met redenen omkleed. De griffier brengt de stagiair op de hoogte van de maatregel.

De beslissing om de stagiair te ontslaan wordt genomen door het Vast Comité en wordt met redenen omkleed. De stagiair kan aan het Vast Comité een verweerschrift voorleggen en vragen om te worden gehoord. De voorzitter van het Vast Comité moet het verweerschrift ontvangen uiterlijk binnen de zeven werkdagen vanaf de betekening van het voorstel tot ontslag.

2° In geval van ernstige fout kan de stagiair zonder opzegging worden ontslagen.

De maatregel wordt door de griffier voorgesteld en wordt met redenen omkleed. De griffier brengt de stagiair op de hoogte van de maatregel.

De beslissing om de stagiair te ontslaan wordt genomen door het Vast Comité en wordt met redenen omkleed.

§ 2. Op het einde van de stage wordt de stagiair die in elk opzicht geschikt wordt bevonden, tot personeelslid benoemd in de graad waarin hij tot de stage werd toegelaten.

Een vaste betrekking in die graad wordt hem toegewezen.

Onverminderd artikel 18, § 2 neemt hij voor de berekening van zijn weddeanciënniteit en voor zijn rangschikking, rang in op de datum waarop zijn stage een aanvang heeft genomen.

**Art. 22.** De benoeming tot personeelslid treedt in werking zodra de stagiair de eed heeft afgelegd krachtens artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831.

#### TITEL IV. — Evaluatie

**Art. 23.** De evaluatie is verplicht voor alle personeelsleden, alsmede voor de gedetacheerde ambtenaren.

De evaluatie wordt vastgesteld na afloop van een evaluatiegesprek waarin de sterke en minder sterke punten van de persoonlijkheden en het rendement van de geëvalueerde worden besproken. Op het einde van dit gesprek worden de acties of inspanningen gepreciseerd die de geëvalueerde moet nemen of doen om zijn beoordeling te verbeteren.

**Art. 24.** Volgens de door het Vast Comité bepaalde voorwaarden houdt de griffier voor elk personeelslid, bedoeld in het voorgaande artikel, een evaluatiedossier bij dat met name een individuele fiche bevat waarop de precieze feiten en bevindingen, zowel gunstige als ongunstige, worden opgetekend die als elementen bij de beoordeling kunnen dienen. Dit dossier bevat een door de betrokkene geparafeerde inventaris van de documenten. De betrokkene kan gelijk wanneer inzage nemen van dit dossier.

Die gegevens en vaststellingen mogen slechts betrekking hebben op de ambtsuitoefening of op handelingen van het privéleven die de goede naam van het Vast Comité aantasten.

In het evaluatiedossier mag geen enkele politieke aanbeveling of interventie voorkomen.

Pour le calcul de la durée du stage ne sont pas prises en considération les absences qui, en une ou plusieurs fois, dépassent un mois même si durant celles-ci le stagiaire est resté dans la position d'activité de service.

Le congé annuel de vacances et les congés exceptionnels mentionnés aux articles 91 et 92 ne sont pas pris en considération pour le calcul de ces jours d'absence.

Lorsque le Comité permanent le juge utile, la durée du stage peut être prolongée.

**Art. 19.** Sans préjudice de l'application des dispositions qui visent expressément les stagiaires, ceux-ci sont soumis aux articles 3 à 9, 15, 47 à 69, 83, 84, 85, 1° à 3° et 8°, 86 à 97, 99, 100, 101, 1°, 102 à 107, 140, 160 à 167, 168, 1° à 4°, 6° à 8°, 170, 1°, 173 à 202 et 215. Il en est de même des articles 125, 126, 128 à 130 et 134 à 137, dans la mesure où ils concernent la disponibilité pour maladie ou infirmité.

Pour l'application du présent article, les stagiaires sont censés être titulaires du grade pour lequel ils ont été admis au stage.

**Art. 20.** Le Comité permanent fixe le régime particulier propre à l'accomplissement des stages. Ce régime est défini à l'annexe IV du présent statut.

**Art. 21.** § 1<sup>er</sup>. 1° Le stagiaire jugé inapte pour quelque motif que ce soit pourra, à tout moment, être licencié moyennant préavis d'un mois au moins.

La mesure est proposée par le greffier et est motivée. Elle est communiquée au stagiaire par le greffier.

La décision de licencier le stagiaire est prise par le Comité permanent et est motivée. Le stagiaire peut soumettre un mémoire justificatif au Comité permanent et demander à être entendu. Le mémoire doit parvenir au Président du Comité permanent au plus tard dans les sept jours ouvrables de la notification de la proposition de licenciement.

2° En cas de faute grave, le stagiaire peut être licencié sans préavis.

La mesure est proposée par le greffier et est motivée. Elle est communiquée au stagiaire par le greffier.

La décision de licencier le stagiaire est prise par le Comité permanent et est motivée.

§ 2. A l'issue du stage, le stagiaire jugé apte à tous égards est nommé en qualité de membre du personnel au grade pour lequel il a été admis au stage.

Il est affecté à un emploi permanent de son grade.

Sans préjudice de l'article 18, § 2, il prend rang, pour le calcul de son ancienneté de traitement et pour son classement, à la date à laquelle a débuté son stage.

**Art. 22.** La nomination en qualité de membre du personnel est effective dès que le stagiaire a prêté le serment prescrit par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831.

#### TITRE IV. — De l'évaluation

**Art. 23.** L'évaluation est obligatoire pour tous les membres du personnel ainsi que pour les fonctionnaires détachés.

L'évaluation est arrêtée à l'issue d'un entretien d'évaluation au cours duquel sont abordés les points forts et moins forts de la personnalité et du rendement de l'évalué. L'entretien se clôture par la précision d'actions ou d'efforts à entreprendre par l'évalué en vue d'améliorer son appréciation.

**Art. 24.** Selon les modalités fixées par le Comité permanent, le greffier tient, pour chaque membre du personnel visé à l'article précédent, un dossier d'évaluation contenant notamment une fiche individuelle qui relate les faits ou constatations précis, favorables ou défavorables, susceptibles de servir d'éléments d'appréciation. Le dossier contient un inventaire paraphé par l'intéressé des documents qui s'y trouvent. L'intéressé a accès à ce dossier en tout temps.

Ces relations et constatations ne peuvent avoir trait qu'à l'exercice de la fonction ou à des actes de la vie privée portant atteinte au bon renom du Comité permanent.

Aucune recommandation ou intervention de nature politique, ne peut figurer au dossier d'évaluation.



**Art. 25. § 1.** De evaluatie is jaarlijks voor de personeelsleden en vindt plaats volgens de criteria beschreven in bijlage III van het onderhavige statuut, alsook volgens de bijzondere voorwaarden die daarin worden bepaald.

§ 2. De referentieperiode vangt aan op de datum van de vorige evaluatie of van de benoeming in vast dienstverband.

De evaluatie wordt evenwel alleen toegekend indien het personeelslid tijdens de referentieperiode gedurende ten minste zes maanden prestaties heeft verricht. Voor de berekening van die periode van zes maanden worden afwezigheden die, met of zonder onderbreking, meer dan één maand bedragen niet meegerekend, zelfs indien het personeelslid tijdens die periodes van afwezigheid in actieve dienst is gebleven. Bij het berekenen van deze dagen afwezigheid wordt geen rekening gehouden met het jaarlijks vakantieverlof noch met het uitzonderlijk verlof bedoeld in de artikelen 91 en 92.

**Art. 26.** De evaluatie komt in aanmerking om :

1° de administratieve stand van het personeelslid vast te leggen vanaf de datum van toekenning tot de datum van toekenning van de volgende evaluatie;

2° de weddeverhoging te bepalen volgens de voorwaarden vastgelegd in de bezoldigingsregeling;

3° de eventuele toekenning van een premie te bepalen die tussen 1 en 5 % van de bruto jaarwedge van het personeelslid bedraagt en afhankelijk is van de beoordeling "zeer goed" of "uitzonderlijk" op het ogenblik van de evaluatie.

**Art. 27.** De griffier brengt een met redenen omkleed advies uit dat tot doel heeft een objectieve evaluatie mogelijk te maken van de waarde, de bekwaamheden, het rendement en de verdienste van het personeelslid. Dit advies wordt samengevat in een van de volgende beoordelingen, die het eigenlijke voorstel van evaluatie vormt : "uitzonderlijk", "zeer goed", "goed", "voldoende", "onvoldoende".

**Art. 28.** De premie zoals bepaald in artikel 26, 3°, wordt toegekend op voorstel van de griffier en na goedkeuring door het Comité op basis van een evaluatieprocedure zoals omschreven in de bijlage III,

De criteria van deze evaluatie zijn de volgende :

1° kwaliteit van het werk en deskundigheid;

2° kwantiteit van het werk en snelheid van uitvoering;

3° dienstbaarheid en initiatief;

4° collegialiteit;

5° attitude, communicatie en voorkomen (in de gegeven functie);

6° (indien van toepassing) leiding geven.

Om op de toekenning van de bedoelde premie aanspraak te maken, mag de betrokkene behalve de beoordeling « zeer goed » of « uitzonderlijk », op geen enkel criterium onvoldoende presteren en moet in minstens vier criteria « zeer goed » of « uitzonderlijk » halen. De toekenning van een premie gaande van 1 % tot 5 % wordt specifiek gemotiveerd in het voorstel van de griffier en staat in verhouding tot de weging van de voornoemde criteria en de graad van uitmuntendheid ten opzichte van het gemiddelde.

**Art. 29.** Alvorens het voorstel van evaluatie te verzenden, bezorgt de griffier het evaluatiedossier aan het betrokken personeelslid, dat de documenten parafeert, dagtekent en binnen de acht werkdagen terugbezorgt indien het geen bezwaren wenst te formuleren.

Gaat het personeelslid niet akkoord met de voorgestelde beoordeling, dan noteert het dit binnen de acht dagen op het evaluatieformulier, samen met een schriftelijk bezwaar waarvan de ontvangst aan hem wordt bevestigd.

Indien het personeelslid nalaat zijn bezwaar binnen deze termijn terug te sturen en hiervoor geen geval van overmacht kan aanvoeren, wordt het geacht in te stemmen met het voorstel dat hem is gedaan.

**Art. 30.** Indien het personeelslid gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid die artikel 29, lid 2 hem biedt, wordt het door het Vast Comité in plenaire zitting gehoord.

**Art. 31.** De griffier stelt een verslag op, op grond waarvan de evaluatie zal worden toegekend, rekening houdend met alle elementen die voortvloeien uit de toepassing van de artikelen 29, lid 2, en 30.

**Art. 32.** Het Comité kent de evaluatie schriftelijk toe. Deze evaluatie wordt met redenen omkleed.

**Art. 33.** Wanneer het personeelslid geen bezwaar tegen het voorstel van de griffier heeft neergelegd, kan het Comité geen minder gunstige beoordeling toekennen dan de voorgestelde beoordeling indien het Comité het personeelslid niet voorafgaandelijk heeft gehoord.

**Art. 25. § 1<sup>er</sup>.** L'évaluation est annuelle pour les membres du personnel, elle est effectuée suivant les critères définis à l'annexe III du présent statut ainsi que suivant les modalités particulières qui y sont précisées.

§ 2. La période de référence débute à la date de l'évaluation précédente ou de la nomination définitive.

L'évaluation n'est toutefois attribuée que si le membre du personnel a accompli des prestations effectives d'au moins six mois pendant la période de référence. Pour calculer ces six mois, l'on ne prend pas en considération les absences qui, en une ou plusieurs fois, dépassent un mois, même si durant celles-ci le membre du personnel est resté dans la position d'activité de service. Le congé annuel de vacances et les congés exceptionnels mentionnés aux articles 91 et 92 ne sont pas pris en considération pour le calcul de ces jours d'absence.

**Art. 26.** L'évaluation est prise en considération pour fixer :

1° la situation administrative du membre du personnel depuis la date de son attribution jusqu'à la date d'attribution de l'évaluation suivante;

2° l'avancement de traitement dans les conditions prévues par le statut pécuniaire;

3° l'octroi éventuel d'une prime se situant entre 1 et 5 % du traitement brut annuel du membre du personnel et liée au signalement « très bon » et « exceptionnel » au moment de l'évaluation.

**Art. 27.** Le greffier émet un avis motivé qui a pour objet de permettre une évaluation objective de la valeur, des aptitudes, du rendement et du mérite du membre du personnel. Cet avis sera synthétisé par un des signalements suivants, lequel constitue la proposition d'évaluation proprement dite : « exceptionnel », « très bon », « bon », « satisfaisant », « insuffisant ».

**Art. 28.** La prime telle que définie à l'article 26, 3°, est octroyée sur proposition du greffier et après approbation du Comité sur la base d'une procédure d'évaluation décrite en annexe III.

Les critères d'évaluation sont les suivants :

1° qualité du travail et compétence;

2° volume de travail et rapidité de l'exécution;

3° capacité à rendre service et sens de l'initiative;

4° collégialité;

5° attitude, communication et présentation (dans la fonction donnée);

6° capacité à diriger (le cas échéant).

L'intéressé ne peut prétendre à ladite prime que moyennant le signalement final « très bon » ou « exceptionnel », l'absence totale d'un signalement « insuffisant » et l'attribution d'un signalement « très bon » ou « exceptionnel » pour au moins quatre des critères énumérés. L'octroi d'une prime se situant entre 1 et 5 % doit être spécifiquement motivée dans la proposition du greffier et est proportionnelle à la satisfaction donnée aux critères et au degré d'excellence par rapport à la moyenne.

**Art. 29.** Avant l'envoi de la proposition d'évaluation, le greffier communique le dossier d'évaluation au membre du personnel intéressé, qui paraphe les documents, les date et les restitue dans les huit jours ouvrables, s'il n'a pas d'objection à formuler.

Si le membre du personnel n'est pas d'accord sur le signalement proposé, il indique son désaccord sur le formulaire d'évaluation endéans les huit jours, accompagné d'une réclamation écrite dont il lui est accusé réception.

Si le membre du personnel ne renvoie pas sa réclamation dans ce délai et ne peut invoquer, pour ce faire, la force majeure, il est censé adhérer à la proposition qui lui a été communiquée.

**Art. 30.** Si le membre du personnel a fait usage de la possibilité offerte par l'article 29, alinéa 2, il est entendu, en séance plénière, par le Comité permanent.

**Art. 31.** Compte tenu de tous les éléments qui découlent de l'application des articles 29, alinéa 2, et 30, le greffier établit un rapport qui servira de base à l'attribution de l'évaluation.

**Art. 32.** Le Comité attribue l'évaluation. Cette attribution s'effectue par écrit et est motivée.

**Art. 33.** Quand le membre du personnel n'a pas exprimé de réclamation contre la proposition du greffier, le Comité ne peut attribuer un signalement moins favorable de celui qui est proposé sans avoir préalablement entendu le membre du personnel.

**Art. 34.** Het personeelslid krijgt onmiddellijk kennis van de toegekende beoordeling. Het personeelslid dagtekent en parafeert het document voor kennisneming. Indien de betrokkene weigert, maakt de griffier daarvan melding op het document.

**Art. 35.** Onverminderd de toepassing van artikel 70 van dit statuut, wordt het personeelslid dat de vermelding « onvoldoende » krijgt, na zes maanden vanaf het definitief worden van de evaluatie opnieuw geëvalueerd. Krijgt hij op dat ogenblik opnieuw een vermelding « onvoldoende » dan wordt hij terug geëvalueerd na drie maanden vanaf het definitief worden van de vorige evaluatie. Krijgt hij nogmaals de vermelding « onvoldoende » dan wordt hij ontslagen wegens professionele ongeschiktheid. Hij krijgt een vooropzeg, berekend volgens de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten voor de werknemers uit de privé-sector.

#### TITEL V. — Anciënniteit en rangschikking

**Art. 36.** Onverminderd artikel 18, § 2, komen voor het berekenen van de graad en niveauanciënniteit alleen de werkelijke diensten in aanmerking die het personeelslid zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht sedert het begin van de stage en als houder van een ambt met volledige prestaties.

Het personeelslid wordt geacht werkelijke diensten te verrichten zolang het zich bevindt in een administratieve toestand waardoor het zijn activiteitswedde of, bij gemis daarvan, zijn aanspraken op bevordering tot een hogere wedde behoudt.

De anciënniteit is gelijk aan de som van de volle kalendermaanden doorgebracht bij het uitoefenen van diensten die voor het berekenen van die anciënniteit in aanmerking komen.

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

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

**Art. 37.** § 1. Voor de graadanciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop het personeelslid in de beschouwde graad is benoemd of vanaf de datum waarop het voor latere bevordering werd gerangschikt ingevolge de uitdrukkelijke terugwerking van zijn benoeming in zulke graad.

§ 2. Voor de niveauanciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop het personeelslid is benoemd in een graad van het bewuste niveau of vanaf de datum waarop het voor latere bevordering werd gerangschikt ingevolge de uitdrukkelijke terugwerking van zijn benoeming in zulke graad.

§ 3. Voor de dienstanciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop het personeelslid in deze hoedanigheid is benoemd, te vermeerderen met de diensten als stagiair en als contractueel werknemer.

**Art. 38.** Voor de toepassing van de bepalingen met betrekking tot de anciënniteit wordt onder de personeelsleden van wie de anciënniteit moet worden vergeleken, de voorrang als volgt bepaald :

- 1° het personeelslid met de hoogste anciënniteit in de beklede graad;
- 2° bij gelijke graadanciënniteit, het personeelslid met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, het oudste personeelslid.

#### TITEL VI. — Loopbaan

**Art. 39.** De bevordering is de benoeming van een personeelslid tot een hiërarchische hogere graad.

Er zijn twee soorten bevordering :

- 1° bevordering door verhoging in graad in eenzelfde niveau;
- 2° bevordering door overgang naar het hogere niveau.

De bevordering door overgang naar een hoger niveau is enkel en alleen mogelijk als de betrokken functie vacant is en na oproep van kandidaten.

**Art. 40.** De verandering van graad is de benoeming van een personeelslid tot een graad die gelijkwaardig is met de zijne.

**Art. 34.** Le signalement attribué est immédiatement communiqué au membre du personnel. Le membre du personnel date et paraphe le document pour prise de connaissance. S'il refuse de le faire, le greffier en fait mention sur le document.

**Art. 35.** Sans préjudice de l'application de l'article 70 du présent statut, le membre du personnel qui obtient l'évaluation « insuffisant » est évalué à nouveau six mois après que l'évaluation est devenue définitive. Si, à ce moment, il obtient à nouveau l'évaluation « insuffisant », il est évalué à nouveau trois mois après que l'évaluation précédente est devenue définitive. S'il obtient encore toujours l'évaluation « insuffisant », il est alors licencié pour inaptitude professionnelle. Il obtient un préavis calculé conformément aux dispositions prévues par la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail pour les employés du secteur privé.

#### TITRE V. — De l'ancienneté et du classement

**Art. 36.** Sans préjudice de l'article 18, § 2, pour le calcul de l'ancienneté de grade et de l'ancienneté de niveau, sont seuls pris en considération les services effectifs accomplis sans interruption volontaire et comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes par le membre du personnel depuis son admission au stage.

Le membre du personnel est réputé accomplir des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

L'ancienneté correspond à la somme des mois entiers du calendrier compris dans les services admissibles pour le calcul de ceux-ci.

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

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

**Art. 37.** § 1<sup>er</sup>. Pour l'ancienneté de grade, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle le membre du personnel a été nommé au grade pris en considération ou à laquelle il a été classé pour la promotion par un effet rétroactif formel de sa nomination à un tel grade.

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

§ 3. Pour l'ancienneté de service, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle le membre du personnel a été nommé en cette qualité, en tenant compte des services prestés en qualité de stagiaire ou de personnel contractuel.

**Art. 38.** Pour l'application des dispositions qui se fondent sur l'ancienneté, l'ordre de préférence entre les membres du personnel dont l'ancienneté doit être comparée, s'établit de la façon suivante :

- 1° le membre du personnel le plus ancien dans le grade considéré;
- 2° à égalité d'ancienneté de grade, le membre du personnel avec la plus grande ancienneté de service;
- 3° à égalité d'ancienneté de service, le membre du personnel le plus âgé.

#### TITRE VI. — De la carrière

**Art. 39.** La promotion est la nomination d'un membre du personnel à un grade plus élevé dans la hiérarchie.

Il y a deux espèces de promotion :

- 1° la promotion par avancement de grade dans le même niveau;
- 2° la promotion par accession au niveau supérieur.

La promotion par accession à un niveau supérieur n'est possible que si le poste concerné est vacant et après appel aux candidats.

**Art. 40.** Le changement de grade est la nomination d'un membre du personnel à un grade équivalent au sien.

**Art. 41.** § 1. Om een bevordering of een verandering van graad te verkrijgen, moet het personeelslid zich in een administratieve toestand bevinden waarin het op bevordering aanspraak kan maken.

§ 2. Om te worden bevorderd in de betekenis van artikel 43, moet het personeelslid bij zijn laatste evaluatie bovendien ten minste de beoordeling goed' hebben gekregen om te worden bevorderd tot de tweede graad van zijn categorie en de beoordeling zeer goed' voor de overige bevorderingen. De laatste evaluatie mag evenwel niet meer dan twee jaar oud zijn.

§ 3. Beschikt het personeelslid dat aanspraak kan maken op bevordering niet over een beoordeling die minder dan twee jaar oud is, dan kan de betrokkene aan het Vast Comité vragen geëvalueerd te worden.

Heeft het personeelslid tijdens de periode van twee jaar voorafgaand aan de evaluatie voor het Vast Comité prestaties verricht voor een duur van ten minste zes maanden, berekend volgens de bepalingen van artikel 25, § 2, dan wordt een evaluatie toegekend conform de bepalingen van titel IV van het onderhavige statuut.

In het tegenovergestelde geval moet het personeelslid in een verzoekschrift omstandig de redenen uiteenzetten op basis waarvan het meent recht te hebben op de bedoelde bevordering. Het Comité baseert zich daarvoor op het ingediende verzoekschrift en desgevallend op de prestaties die het personeelslid voor het Vast Comité heeft verricht tijdens de twee jaar die aan de evaluatie voorafgaan. Het Comité kan vaststellen dat het tengevolge van de specifieke omstandigheden van het geval geen evaluatie kan toekennen.

§ 4. Indien het personeelslid na de toekenning van de laatste evaluatie het voorwerp is geweest van een tuchtprocedure die tot een tuchtstraf leidt of heeft geleid, kan het Vast Comité de bevorderingsprocedure opschorten totdat opnieuw een evaluatie is toegekend.

**Art. 42.** De bevorderingen en veranderingen van graad worden door het Vast Comité toegekend, op voorstel van de griffier.

#### HOOFDSTUK I. — *Bevordering door verhoging in graad in eenzelfde niveau*

**Art. 43.** De bevorderingen behelzen de benoeming tot de opeenvolgende graden binnen eenzelfde categorie.

**Art. 44.** Onverminderd de bepalingen van artikel 41 komt een personeelslid in aanmerking voor bevordering tot de volgende graad van de in artikel 43 bedoelde loopbaan, vanaf het ogenblik dat het zes jaar graadanciënniteit heeft.

#### HOOFDSTUK II. — *Bevordering door overgang naar het hoger niveau*

**Art. 45.** § 1. Het personeelslid dat wenst deel te nemen aan een vergelijkend wervingsexamen om naar een hoger niveau over te gaan, wordt vrijgesteld van de vereisten inzake leeftijd en diploma's of studiegetuigschriften, op voorwaarde dat het de volgende niveauanciënniteit bezit :

ten minste 4 jaar voor de toelating tot niveau 1;

ten minste 3 jaar voor de toelating tot niveau 2+;

ten minste 2 jaar voor de toelating tot niveau 2.

Het Vast Comité kent de vrijstelling toe op voorstel van de griffier.

Prestaties verricht in de hoedanigheid van gedetacheerd personeelslid of stagiair worden gelijkgesteld met de prestaties van het personeelslid; voor de berekening van de anciënniteit kan het Comité evenwel de prestaties verricht in de hoedanigheid van contractueel personeelslid in overweging nemen.

§ 2. Het personeelslid van niveau 3 dat wenst deel te nemen aan een vergelijkend examen of aan een selectieprocedure voor overgang naar niveau 2, wordt vrijgesteld van de vereisten inzake leeftijd en diploma's of studiegetuigschriften op voorwaarde dat het een niveauanciënniteit bezit van ten minste twee jaar.

Het Vast Comité bepaalt de proeven van dit vergelijkend examen of van deze selectieprocedure.

Het personeelslid dat, overeenkomstig artikel 17, eerste en tweede lid, voor benoeming in aanmerking komt, wordt toegelaten tot de stage in de graad waarvoor het zich kandidaat heeft gesteld. Prestaties verricht in de hoedanigheid van gedetacheerd personeelslid of stagiair worden gelijkgesteld met de prestaties van het personeelslid; het Comité kan evenwel de prestaties verricht in de hoedanigheid van contractueel personeelslid in overweging nemen.

**Art. 41.** § 1<sup>er</sup>. Pour obtenir, soit une promotion, soit un changement de grade, le membre du personnel doit se trouver dans une position administrative lui permettant de faire valoir ses titres à la promotion.

§ 2. En outre, pour pouvoir être promu au sens de l'article 43, le membre du personnel doit avoir obtenu, lors de sa dernière évaluation, au moins la mention d'évaluation « bon » pour accéder au deuxième grade de sa catégorie et la mention « très bon » pour les autres promotions. La dernière évaluation doit toutefois remonter à moins de deux ans.

§ 3. Lorsque le membre du personnel pouvant faire valoir ses titres à la promotion n'est pas nanti d'une évaluation remontant à moins de deux ans, l'intéressé peut demander au Comité permanent d'être évalué.

Si, au cours de la période de deux ans précédant l'évaluation, il a accompli, pour le Comité permanent, des prestations d'une durée de six mois au moins, calculées suivant les modalités prévues à l'article 25, § 2, il lui est attribué une évaluation conformément aux dispositions du titre IV du présent statut.

Dans le cas contraire, il doit exposer de manière circonstanciée, dans un mémoire justificatif, les motifs sur la base desquels il estime avoir droit à la promotion en cause. Le Comité se base, à cet effet, sur le mémoire déposé et, éventuellement, sur les prestations que le membre du personnel a accomplies pour le Comité permanent au cours des deux années qui précèdent l'évaluation. Le Comité peut constater qu'en raison des circonstances de l'espèce, il n'est pas à même d'attribuer une évaluation.

§ 4. Si le membre du personnel a fait l'objet, après l'attribution de la dernière évaluation, d'une procédure disciplinaire entraînant, ou ayant entraîné, l'application d'une sanction disciplinaire, le Comité permanent peut suspendre la procédure de promotion jusqu'à ce qu'une évaluation soit à nouveau attribuée.

**Art. 42.** Les promotions et les changements de grade sont décidés par le Comité permanent, sur proposition du greffier.

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *De la promotion par avancement de grade dans un même niveau*

**Art. 43.** Les promotions consistent dans la nomination aux grades successifs d'une même catégorie.

**Art. 44.** Sans préjudice de l'article 41, le membre du personnel obtient la promotion au grade suivant de la carrière visée à l'article 43, dès qu'il compte six ans d'ancienneté de grade.

#### CHAPITRE II. — *De la promotion par accession au niveau supérieur*

**Art. 45.** § 1<sup>er</sup>. Dispense des conditions d'âge et de certains diplômes ou de certificats d'études peut être accordée au membre du personnel qui désire participer à certains concours de recrutement pour passer à un niveau supérieur, à la condition qu'il compte une ancienneté dans leur niveau :

de quatre ans au moins pour l'admission au niveau 1;

de trois ans au moins pour l'admission au niveau 2+;

de deux ans au moins pour l'admission au niveau 2.

La dispense est accordée par le Comité permanent sur proposition du greffier.

Pour le calcul de l'ancienneté, les prestations effectuées en qualité de membre du personnel détaché ou de stagiaire sont assimilées à celles des membres du personnel, le Comité peut toutefois prendre en considération les prestations effectuées en qualité d'agent contractuel.

§ 2. Dispense des conditions d'âge et de diplôme ou de certificat d'études est accordée au membre du personnel du niveau 3 qui désire participer à un concours de promotion ou à une procédure de sélection au niveau 2, à la condition qu'il compte une ancienneté dans son niveau de deux ans au moins.

Les épreuves de ce concours ou de cette procédure de sélection sont fixées par le Comité permanent.

Le membre du personnel déclaré admissible conformément à l'article 17, alinéas 1 et 2, est admis au stage dans le grade pour lequel il s'est porté candidat. Les prestations effectuées en qualité de membre du personnel détaché ou de stagiaire sont assimilées à celles des membres du personnel, le Comité peut toutefois prendre en considération les prestations effectuées en qualité d'agent contractuel.



HOOFDSTUK III. — *Verandering van graad*

**Art. 46.** § 1. De graden van de personeelsformatie van de dienst informatica kunnen door verandering van graad worden toegekend.

Met die verandering van graad wordt bedoeld de overgang, binnen eenzelfde niveau, van een graad van de administratieve formatie naar een gelijkwaardige graad van de formatie informatica, of omgekeerd.

§ 2. De personeelsleden van de niveaus 1 en 2+ van een administratieve directie kunnen slechts door middel van verandering van graad naar de dienst informatica worden overgeplaatst indien ze met succes een cursus of opleiding hebben gevolgd die het Vast Comité heeft goedgekeurd.

§ 3. De personeelsleden die door verandering van graad bij de dienst informatica zijn ingedeeld, kunnen eveneens door verandering van graad opnieuw naar een administratieve directie worden overgeplaatst.

§ 4. Personeelsleden die bij de dienst informatica zijn ingedeeld, kunnen daartoe worden aangesteld door het Comité op voorstel van de griffier. Bij gebrek aan informatici benoemt het Comité, op voorstel van de griffier, een of meer personeelsleden tot verantwoordelijken op het vlak van de informatica. De voorgaande functies kunnen recht geven op een toelage zoals bedoeld in artikel 195.

§ 5. Het Vast Comité beslist over de verandering van graad. Het moet zijn beslissing met redenen omkleden. Het personeelslid kan een verweerschrift bij het Vast Comité indienen, ongeacht het feit of de betrokkene de zaak bij de Commissie aanhangig heeft gemaakt. Het moet zijn verweerschrift indienen binnen de vijftien dagen volgend op de betekening van het voorstel tot verandering van graad of van het advies van de Commissie, naargelang het geval.

§ 6. De graadanciënniteit blijft verworven voor het personeelslid dat in het onderhavige artikel wordt beoogd.

TITEL VII. — *Tuchtregeling*

**Art. 47.** De tuchtstraffen zoals bepaald in artikel 49 kunnen worden opgelegd voor tekortkomingen aan de beroepslichten evenals aan de opdrachten en verplichtingen bepaald in of volgend uit de wet en dit statuut, alsook voor elke handeling die de waardigheid van het ambt in het gedrang brengt.

**Art. 48.** Indien de feiten die aanleiding geven tot tuchtmaatregelen tevens het voorwerp zijn van rechtsvervolging, onderbreekt deze laatste het verloop van de tuchtprocedure. Het Comité kan echter bij een met redenen omklede beslissing menen dat er, ten gevolge van duidelijke feiten, geen reden is om de afloop van het strafonderzoek af te wachten alvorens zelf tuchtmaatregelen te nemen.

Ongeacht het resultaat van het strafonderzoek oordeelt het Comité over het opleggen van tuchtstraffen.

## Tuchtstraffen

**Art. 49.** De tuchtstraffen worden in twee categorieën verdeeld :

— Lichte straffen :

1. vermaning;
2. blaam.

— Zware straffen :

3. inhouding van wedde;
4. tuchtchorsing;
5. verlaging in graad;
6. ontslag van ambtswege;
7. afzetting.

**Art. 50.** De gedeeltelijke inhouding van wedde wordt uitgesproken voor een termijn die niet meer dan drie maanden mag bedragen. De inhouding mag niet meer dan twintig procent van de brutowedde bedragen en evenmin tot gevolg hebben dat de wedde daalt tot een nettobedrag lager dan het bestaansminimum vastgesteld krachtens de wet van 7 augustus 1974 tot instelling van het recht op een bestaansminimum.

In geval van deeltijdse prestaties wordt dit bedrag verlaagd in verhouding tot de duur van de prestaties.

**Art. 51.** De tuchtchorsing mag niet worden uitgesproken voor een periode langer dan drie maanden. Ze heeft tot gevolg dat de betrokkene zijn wedde niet ontvangt. Het Comité verzekert hem echter de betaling van een nettobedrag gelijk aan het bestaansminimum vastgesteld krachtens de wet van 7 augustus 1974 tot instelling van het recht op een bestaansminimum.

CHAPITRE III. — *Du changement de grade*

**Art. 46.** § 1<sup>er</sup>. Les grades du cadre du service informatique sont susceptibles d'être conférés par changement de grade.

Ce changement de grade désigne le passage, dans un même niveau, d'un grade du cadre administratif à un grade équivalent dans le cadre informatique, ou inversement.

§ 2. Le membre du personnel des niveaux 1 et 2+ appartenant à une direction administrative ne peut être transféré au service informatique par un changement de grade que s'il a suivi avec fruit un cours ou un écolage approuvé par le Comité permanent.

§ 3. Le membre du personnel qui a été affecté au service informatique par voie de changement de grade peut être à nouveau transféré, également par changement de grade, à une direction administrative.

§ 4. Un membre du personnel affecté au service informatique peut être désigné à cet effet par le Comité sur proposition du greffier. En l'absence d'informaticiens, le Comité désigne, sur proposition du greffier, un membre ou plusieurs membres du personnel comme responsable de l'informatique. Les fonctions précédentes peuvent donner droit à une allocation comme visé dans l'article 195.

§ 5. La décision de changement de grade est prise par le Comité permanent. Elle est motivée. Le membre du personnel peut soumettre un mémoire justificatif au Comité permanent, qu'il ait ou non saisi la Commission. Le mémoire doit être déposé dans les quinze jours de la notification de la proposition de changement de grade ou de l'avis de la Commission, selon le cas.

§ 6. L'ancienneté de grade reste acquise au membre du personnel visé par le présent article.

TITRE VII. — *Du régime disciplinaire*

**Art. 47.** Les sanctions disciplinaires visées à l'article 49 peuvent être infligées en raison de manquements aux devoirs professionnels et aux missions et obligations définis dans la loi et le présent statut ou précédant de ceux-ci, ainsi que tout acte qui compromet la dignité de la fonction.

**Art. 48.** Si les faits donnant lieu à l'action disciplinaire font également l'objet d'une action judiciaire, celle-ci suspend le déroulement de la procédure disciplinaire. Toutefois, le Comité peut, par une décision motivée, estimer qu'en raison de faits patents, il n'y a pas lieu d'attendre l'issue pénale avant de se prononcer sur l'action disciplinaire.

Quel que soit le résultat de l'action judiciaire, le Comité reste juge de l'application des sanctions disciplinaires.

## Les sanctions disciplinaires

**Art. 49.** Les sanctions disciplinaires sont réparties en deux catégories :

— Les sanctions mineures :

1. le rappel à l'ordre;
2. le blâme.

— Les sanctions majeures :

3. la retenue sur traitement;
4. la suspension disciplinaire;
5. la rétrogradation;
6. la démission d'office;
7. la révocation.

**Art. 50.** La retenue partielle de traitement est prononcée pour un terme qui ne peut excéder trois mois. Elle ne peut ni dépasser vingt pour cent du traitement brut ni aboutir à la réduction du traitement à un montant net inférieur au minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.

En cas de prestation à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

**Art. 51.** La suspension disciplinaire ne peut être prononcée pour une période supérieure à trois mois. Elle entraîne la privation de traitement. Toutefois, le Comité garantit à l'intéressé le paiement d'un montant net égal au minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.



In geval van deeltijdse prestaties wordt dit bedrag verlaagd in verhouding tot de duur van de prestaties.

**Art. 52.** De straf van verlaging in graad kan naargelang het geval worden opgelegd door het toekennen :

1. van de onmiddellijk lagere weddeschaal binnen dezelfde graad;
2. van de onmiddellijk lagere graad binnen hetzelfde niveau of binnen een lager niveau.

Het personeelslid neemt rang in binnen deze nieuwe graad op de datum waarop de toekenning van kracht wordt.

**Art. 53.** De lichte straffen worden opgelegd door de griffier.

De zware straffen worden opgelegd door het Comité op voorstel van de griffier. Het Comité kan echter beslissen alleen maar een lichte straf op te leggen.

#### Tuchtprocedure

**Art. 54.** De griffier van het Comité opent het tuchtonderzoek.

De griffier voert het tuchtonderzoek behalve indien hij persoonlijk en rechtstreeks betrokken is bij de feiten die aan het personeelslid ten laste worden gelegd. In dit geval wordt het tuchtonderzoek gevoerd door een lid van het Vast Comité.

Het tuchtonderzoek is het voorwerp van een dossier dat wordt bijgehouden door de griffier (of door het lid van het Comité dat met het onderzoek is belast).

**Art. 55.** Geen enkele tuchtstraf kan worden uitgesproken indien het betrokken personeelslid niet van tevoren is uitgenodigd om zijn verweermiddelen te doen gelden betreffende alle feiten die hem ten laste worden gelegd.

Wanneer een voorstel tot straf aan het Comité wordt voorgelegd, mag de betrokkene zich laten bijstaan door een advocaat, door een administratief personeelslid of door een lid van de Dienst Enquêtes van zijn keuze.

**Art. 56.** Wanneer een voorstel tot zware straf aan het Comité wordt voorgelegd, roept de griffier het betrokken personeelslid op om voor het Comité te verschijnen.

De oproeping vindt plaats via een bij de post aangetekend schrijven en per gewone post. De brief kan ook persoonlijk aan de betrokkene worden overhandigd in ruil voor een bewijs van ontvangst. De brief moet ten minste vijftien dagen voor de datum bepaald voor de verschijning worden verstuurd.

De oproepingsbrief moet de volgende elementen bevatten :

- de feiten die ten laste van de betrokkene worden gelegd;
- de voorgestelde tuchtstraf;
- de datum en de plaats van verschijning voor het Comité;
- de vermelding van het recht van de betrokkene zich te laten bijstaan door een advocaat of door een personeelslid van zijn keuze;
- de plaats waar en de uren wanneer de betrokkene of zijn verdediger inzage kan krijgen van het tuchtdossier;
- de vermelding van het recht van de betrokkene een gratis kopie te krijgen van de niet-geclassificeerde documenten in het dossier;
- de vermelding van zijn recht een verweerschrift in te dienen waarin hij zijn verweermiddelen uiteenzet;
- de vermelding van zijn recht de zaak op voorhand aanhangig te maken bij de Bemiddelingscommissie.

**Art. 57.** Vanaf de werkdag die volgt op het verzenden of overhandigen van de oproeping bedoeld in artikel 56, hebben het personeelslid en zijn eventuele verdediger het recht inzage te nemen van het tuchtdossier op de zetel van het Comité.

Indien het tuchtdossier van de betrokkene bovendien geclassificeerde documenten bevat in de betekenis van de wet van 11 december 1998, mag het Comité eisen dat de verdediger houder is van een veiligheidsmachtiging van het overeenstemmende niveau. Indien dat niet het geval is, verwijdt de griffier de geclassificeerde documenten uit het dossier.

**Art. 58.** Vanaf de werkdag die volgt op het verzenden of overhandigen van de oproeping beschikt het personeelslid over een termijn van 10 werkdagen om aan het Comité een verweerschrift te bezorgen waarin het zijn verweermiddelen uiteenzet.

En cas de prestation à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

**Art. 52.** La sanction de rétrogradation peut être infligée, selon le cas, par l'attribution :

1. de l'échelle de traitement immédiatement inférieure dans le même grade;
2. du grade immédiatement inférieur dans le même niveau ou dans un niveau inférieur.

Le membre du personnel prend rang dans ce nouveau grade à la date à laquelle l'attribution produit ses effets.

**Art. 53.** Les sanctions mineures sont infligées par le greffier.

Les sanctions majeures sont infligées par le Comité, sur proposition du greffier. Le Comité peut néanmoins décider de n'infliger qu'une sanction mineure.

#### La procédure disciplinaire

**Art. 54.** L'action disciplinaire est ouverte par le greffier du Comité.

Le greffier instruit l'action disciplinaire sauf s'il est lui-même personnellement et directement concerné par les faits reprochés au membre du personnel. Dans ce cas, l'action disciplinaire est instruite par un membre du Comité permanent.

L'action disciplinaire fait l'objet d'un dossier tenu par le greffier (ou par le membre du Comité chargé de l'instruire).

**Art. 55.** Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le membre du personnel intéressé ait été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense sur tous les faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une proposition de sanction est soumise au Comité, l'intéressé peut se faire assister soit par un avocat, soit par un membre du personnel administratif, soit par un membre du Service d'enquêtes de son choix.

**Art. 56.** Lorsqu'une proposition de sanction majeure est soumise au Comité, le membre du personnel intéressé est convoqué à y comparaître par le greffier.

La convocation se fait par lettre recommandée à la poste et par courrier ordinaire ou par la remise directe de la lettre à la personne moyennant accusé de réception. Elle doit être adressée quinze jours au moins avant la date fixée pour la comparution.

La convocation doit mentionner les éléments suivants :

- les faits mis à la charge de l'intéressé;
- la sanction disciplinaire proposée;
- la date et l'endroit à laquelle la comparution devant le Comité a lieu;
- le droit de l'intéressé de se faire assister par un avocat ou par un membre du personnel de son choix;
- l'endroit et les heures pendant lesquelles l'intéressé ou son défenseur peuvent consulter le dossier disciplinaire;
- son droit de se faire délivrer une copie gratuite des documents non classifiés du dossier;
- son droit de déposer un mémoire contenant ses moyens de défense;
- son droit de saisir au préalable la Commission de conciliation.

**Art. 57.** A partir du jour ouvrable suivant l'envoi de la convocation ou de la remise de la convocation visée à l'article 56, le membre du personnel et son défenseur éventuel disposent du droit de consulter le dossier disciplinaire au siège du Comité.

Si le dossier disciplinaire de l'intéressé contient en outre des documents classifiés, au sens de la loi du 11 décembre 1998, le Comité peut exiger que le défenseur soit titulaire d'une habilitation de sécurité du niveau correspondant. Si tel n'est pas le cas, le greffier retire du dossier les documents classifiés.

**Art. 58.** A partir du jour ouvrable suivant l'envoi de la convocation ou de la remise de la convocation, le membre du personnel dispose aussi d'un délai de 10 jours ouvrables pour remettre au Comité un mémoire contenant ses moyens de défense.

**Art. 59.** Het personeelslid heeft het recht om binnen dezelfde termijn van tien werkdagen het voorstel van straf op voorhand ter kennis te brengen van de Bemiddelingscommissie en de zaak bij deze commissie aanhangig te maken overeenkomstig de bepalingen van titel VIII van het onderhavige statuut.

In dit geval stelt het Comité zijn beslissing over de straf uit totdat de Bemiddelingscommissie haar advies heeft uitgebracht.

#### De beslissing van de griffier

**Art. 60.** Binnen de tien werkdagen die volgen op het verhoor van het betrokken personeelslid spreekt de griffier zich uit over de lichte straf die hij oplegt. De griffier moet zijn beslissing met redenen omkleden.

Indien het personeelslid geen gevolg geeft aan de oproeping, neemt de griffier daarvan akte; vervolgens kan hij de debatten sluiten en een beslissing nemen.

Met betrekking tot de feiten die tot het afgesloten onderzoek aanleiding hebben gegeven, kan geen nieuw onderzoek worden geopend.

#### De beslissing van het Comité

**Art. 61.** Het Comité kan ambtshalve of op verzoek van het personeelslid of van zijn verdediger beslissen om getuigen te horen. Het verhoor van de getuigen vindt plaats in het bijzijn van het personeelslid.

**Art. 62.** Het Comité sluit de debatten nadat het de griffier, het betrokken personeelslid, zijn verdediger, alsmede de getuigen heeft gehoord en nadat het kennis heeft genomen van het eventuele advies van de Bemiddelingscommissie.

Indien het personeelslid geen gevolg geeft aan de oproeping, neemt het Comité daarvan akte; vervolgens kan het de debatten sluiten en een beslissing nemen.

Het Comité spreekt zich uit binnen een termijn van één maand vanaf de eerste werkdag volgend op het sluiten van de debatten. Het Comité moet zijn beslissing met redenen omkleden.

Het tuchtonderzoek wordt afgesloten.

Met betrekking tot de feiten die tot het afgesloten onderzoek aanleiding hebben gegeven, kan geen nieuw onderzoek worden geopend.

**Art. 63.** Indien het personeelslid afwezig is om redenen onafhankelijk van zijn wil, kan het Comité uiterlijk binnen de tien dagen na de betekening van zijn beslissing en op een met redenen omkleed verzoek van de betrokkene de feiten opnieuw onderzoeken en een nieuwe beslissing nemen.

**Art. 64.** De verplichting om een tuchtstraf met redenen te omkleden bestaat niet wanneer het opgeven van de redenen voor de beslissing :

- de veiligheid van de Staat in het gedrang kan brengen;
- de openbare orde kan aantasten;
- het recht op de eerbied voor de persoonlijke levenssfeer kan schenden;
- een inbreuk kan vormen op de bepalingen inzake de classificatie of het beroepsgeheim.

**Art. 65.** De beslissing om een tuchtstraf op te leggen wordt door de griffier aan het betrokken personeelslid betekend via een bij de post aangetekende brief of door de rechtstreekse overhandiging van het document aan de betrokkene in ruil voor een bewijs van ontvangst.

Van elke tuchtstraf wordt melding gemaakt in het dossier van het betrokken personeelslid.

Bij gebrek aan betekening binnen een termijn van vijftien dagen, wordt ze geacht te zijn gerapporteerd. Er kan geen nieuw tuchtonderzoek worden geopend m.b.t. de feiten die aanleiding hebben gegeven tot de gerapporteerde beslissing.

De bevoegde autoriteit kan geen zwaardere straf uitspreken dan de straf die wordt voorgesteld.

Geen enkele tuchtstraf kan in werking treden voor de periode die aan de uitspraak van de straf voorafgaat, behoudens uitdrukkelijke reglementaire bepaling.

Indien het personeelslid afwezig is om redenen onafhankelijk van zijn wil, kan het Comité uiterlijk binnen de 10 dagen na de betekening van zijn beslissing en op een met redenen omkleed verzoek van de betrokkene de feiten opnieuw onderzoeken en een nieuwe beslissing nemen.

**Art. 59.** Dans ce même délai de dix jours ouvrables, le membre du personnel dispose du droit de porter au préalable la proposition de sanction à la connaissance de la Commission de conciliation et de l'en saisir conformément aux dispositions du titre VIII du présent statut.

Dans ce cas, le Comité reporte sa décision sur la sanction après l'avis à rendre par la Commission de conciliation.

#### La décision du greffier

**Art. 60.** Le greffier se prononce sur la sanction mineure qu'il inflige dans les dix jours ouvrables qui suivent l'audition du membre du personnel concerné. La décision du greffier est motivée.

Si le membre du personnel ne répond pas à la convocation, le greffier en prend acte et peut clôturer les débats et prendre une décision.

Une nouvelle action ne peut être ouverte pour les faits qui ont donné lieu à l'action éteinte.

#### La décision du Comité

**Art. 61.** Le Comité peut décider d'office, ou sur requête du membre du personnel ou de son défenseur, d'entendre des témoins. L'audition des témoins a lieu en présence du membre du personnel.

**Art. 62.** Après avoir entendu le greffier, le membre du personnel concerné, son défenseur, ainsi que les témoins et après avoir pris connaissance de l'avis éventuel de la Commission de conciliation, le Comité prononce la clôture des débats.

Si le membre du personnel ne répond pas à la convocation, le Comité en prend acte et peut clôturer les débats et prendre une décision.

Le Comité se prononce dans un délai d'un mois à compter du premier jour ouvrable qui suit la clôture des débats. La décision du Comité est motivée.

L'action disciplinaire est éteinte.

Une nouvelle action ne peut être ouverte pour les faits qui ont donné lieu à l'action éteinte.

**Art. 63.** Si l'absence du membre du personnel est indépendante de sa volonté, le Comité peut au plus tard dans les dix jours de la notification de sa décision et à la demande motivée de l'intéressé, réexaminer à nouveau les faits et prendre une nouvelle décision.

**Art. 64.** L'obligation de motiver une sanction disciplinaire ne s'impose pas lorsque l'indication des motifs de la décision peut :

- compromettre la sécurité de l'Etat;
- porter atteinte à l'ordre public;
- violer le droit au respect de la vie privée;

— constituer une violation des dispositions en matière de classification ou de secret professionnel.

**Art. 65.** La décision d'infliger une sanction disciplinaire est notifiée par le greffier au membre du personnel intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise directe du document à la personne moyennant accusé de réception.

Toute sanction disciplinaire fait l'objet d'une inscription au dossier du membre du personnel concerné.

A défaut de notification dans un délai de quinze jours, celle-ci est réputée rapportée. Une nouvelle action disciplinaire ne peut être ouverte pour les faits qui ont donné lieu à la décision rapportée.

L'autorité compétente ne peut prononcer une sanction plus lourde que celle proposée.

Aucune sanction disciplinaire ne peut produire d'effet pour une période qui précède son prononcé sauf disposition réglementaire expresse.

Si l'absence du membre du personnel est indépendante de sa volonté le Comité peut, au plus tard dans les 10 jours de la notification de sa décision et à la demande motivée de l'intéressé, réexaminer à nouveau les faits et prendre une nouvelle décision.

## Termijnen

**Art. 66.** In het onderhavige statuut wordt bedoeld met « werkdagen » de maandagen, dinsdagen, woensdagen, donderdagen en vrijdagden die geen wettelijke feestdagen of officiële verlofdagen zijn.

De termijnen bedoeld in de artikelen 58, 59 en 62 van het onderhavige statuut worden gerekend vanaf de eerste werkdag die volgt op de ontvangst of de overhandiging van de oproeping om voor het Comité te verschijnen.

De termijn bedoeld in artikel 65 van het onderhavige statuut wordt gerekend vanaf de eerste werkdag die volgt op de dag waarop de beslissing is genomen om een tuchtstraf op te leggen.

## Beroep

**Art. 67.** Tegen de lichte tuchtstraffen die de griffier oplegt kan in beroep worden gegaan voor het Comité.

Het beroep moet bij de voorzitter van het Comité worden ingediend binnen een termijn van vijf werkdagen volgend op de eerste werkdag die volgt op de dag waarop de beslissing wordt betekend. De verzoeker voegt bij zijn akte een verweerschrift waarin hij zijn verweermiddelen uiteenzet.

De voorzitter roept de verzoeker op om voor het Comité te verschijnen.

De betrokkene wordt opgeroepen via een bij de post aangetekende brief en per gewone post of door de rechtstreekse overhandiging van de brief in ruil voor een bewijs van ontvangst. De oproeping moet ten minste vijftien dagen voor de datum bepaald voor de verschijning worden verstuurd.

**Art. 68.** Het Comité spreekt zich uit over het beroep en betekent zijn beslissing op de wijze bepaald in de artikelen 61 tot 65 van het onderhavige statuut.

Tegen de tuchtstraffen die het Comité uitspreekt kan geen intern beroep worden ingediend.

## Schrappen van tuchtstraffen

**Art. 69.** Onverminderd hun uitvoering worden lichte straffen ambts-halve geschrapt uit het individueel dossier van de personeelsleden na een periode van :

- één jaar voor een vermaning;
- achttien maanden voor een blaam.

Deze periode gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de straf aan de betrokkene is betekend.

Onverminderd hun uitvoering kan het Comité de zware straffen bestaande uit de inhouding van wedde en de tuchtschorsing schrappen op verzoek van de betrokkene.

Het betrokken personeelslid mag de schraping van deze straffen vragen na een periode van vier jaar die ingaat op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de straf niet langer van kracht is.

## TITEL VIII. — Bemiddelingscommissie

**Art. 70.** Er wordt een Bemiddelingscommissie opgericht die als opdracht heeft, op schriftelijk verzoek van het betrokken personeelslid, over te gaan tot het horen van :

— het personeelslid aan wie één van de volgende voorstellen is gedaan :

- een voorstel van tuchtstraf;
- een voorstel van beschikbaarheid;
- een voorstel niet over te gaan tot de bevordering of de verandering van graad die het personeelslid heeft gevraagd;
- een voorstel het de mogelijkheid te ontzeggen zijn aanspraken op de bevordering en de weddeverhoging te doen gelden en zijn wedde te verlagen overeenkomstig artikel 162;
- een voorstel tot vaststelling van beroepsongeschiktheid;
- een voorstel tot ontslag van ambtswege;
- een voorstel tot evaluatie « onvoldoende »;

— het personeelslid jegens wie een maatregel tot schorsing in het belang van de dienst is genomen;

en aan het Comité een met redenen omkleed advies te bezorgen over, naargelang het geval :

- het voorstel dat werd voorgelegd,
- de schorsingsmaatregel die is genomen.

## Les délais

**Art. 66.** Dans le présent statut, on entend par « jours ouvrables » les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi qui ne sont pas des jours fériés légaux ni des jours de congé officiels.

Les délais prévus aux articles 58, 59 et 62 se comptent à partir du premier jour ouvrable qui suit la réception ou la remise de la convocation à comparaître devant le Comité.

Le délai prévu à l'article 65 du présent statut se compte à partir du premier jour ouvrable qui suit le jour où la décision d'infliger une sanction disciplinaire a été prise.

## Les recours

**Art. 67.** Les sanctions disciplinaires mineures décidées par le greffier peuvent faire l'objet d'un recours devant le Comité.

Le recours doit être introduit auprès du président du Comité dans un délai de cinq jours ouvrables qui prend cours le premier jour ouvrable qui suit le jour de la notification de la décision. Le requérant joint à son acte de recours un mémoire contenant ses moyens de défense.

Le requérant est convoqué à comparaître devant le Comité par le président.

La convocation se fait par lettre recommandée à la poste et par courrier ordinaire ou par la remise directe de la lettre à la personne moyennant accusé de réception. Elle doit être adressée quinze jours au moins avant la date fixée pour la comparution.

**Art. 68.** Le Comité statue sur le recours de la manière indiquée aux articles 61 à 64 du présent statut et il notifie sa décision de la manière indiquée à l'article 65.

Les sanctions disciplinaires décidées par le Comité ne peuvent faire l'objet d'aucun recours interne.

## La radiation des sanctions disciplinaires

**Art. 69.** Sans préjudice de leur exécution, les sanctions mineures sont radiées d'office du dossier individuel des membres du personnel après une période de :

- un an pour le rappel à l'ordre;
- dix-huit mois pour le blâme.

Les délais précités prennent cours le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel la sanction a été notifiée à l'intéressé.

Sans préjudice de leur exécution, le Comité peut radier les sanctions majeures de retenue sur traitement et de suspension disciplinaire à la demande de l'intéressé.

Le membre du personnel concerné peut demander la radiation de ces sanctions après un délai de quatre ans qui prend cours le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel la sanction a cessé de produire ses effets.

## TITRE VIII. — De la Commission de conciliation

**Art. 70.** Il est institué une Commission de conciliation qui a pour mission d'entendre, à sa demande écrite :

— le membre du personnel à l'égard duquel une des propositions suivantes a été formulée :

- une proposition de sanction disciplinaire;
- une proposition de mise en disponibilité;
- une proposition de ne pas pourvoir à la promotion ou au changement de grade que le membre du personnel a sollicité;
- une proposition de le priver de la faculté de faire valoir ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement et de réduire son traitement conformément à l'article 162;
- une proposition de constatation d'inaptitude professionnelle;
- une proposition de démission d'office;
- une proposition d'évaluation « insuffisant »;

— le membre du personnel à l'égard duquel une mesure de suspension dans l'intérêt du service a été prise;

et de donner au Comité un avis motivé sur, selon le cas :

- la proposition soumise,
- la mesure de suspension prise.

**Art. 71.** De Bemiddelingscommissie omvat twee kamers, een Nederlandstalige en een Franstalige. Elke kamer telt drie werkende leden :

- een magistraat of voormalig magistraat die geen lid is van het Comité;
- een lid van het Comité I (voor de Commissie van het Comité P);
- een lid van het Comité P (voor de Commissie van het Comité I);
- een vertegenwoordiger van het personeel van het Comité.

Het Comité en de vertegenwoordiger van het personeel stellen samen de magistraat of gewezen magistraat aan.

Het Comité P stelt het lid van het Comité I aan, met de instemming van het Comité I (voor de Commissie van het Comité P).

Het Comité I stelt het lid van het Comité P aan, met de instemming van het Comité P (voor de Commissie van het Comité I).

De vertegenwoordiger van het personeel van het Comité wordt bij geheime stemming benoemd door het personeel van het Comité. De griffier organiseert de stemming van het personeel en ziet erop toe dat elk personeelslid aan de stemming kan deelnemen.

Voor elk lid van de Commissie wordt een plaatsvervanger aange-steld.

De magistraat of gewezen magistraat zit de kamer voor waarvan hij lid is.

Teneinde kennis te kunnen nemen van eventuele geclassificeerde documenten in het dossier van de verzoeker moeten de leden van de Bemiddelingscommissie een veiligheidsmachtiging bezitten krachtens de wet van 11 december 1998 betreffende de classificatie en de veiligheidsmachtigingen.

**Art. 72.** De griffier geeft het personeel kennis van de samenstelling van de Bemiddelingscommissie en van de wijzigingen daarvan.

**Art. 73.** Elk beroep bij de Bemiddelingscommissie moet worden ingediend binnen een termijn van tien werkdagen na de datum van kennisgeving van het voorstel tot tuchtstraf of van de maatregel die het voorwerp is van het beroep. Het beroep moet met redenen worden omkleed; het somt de rechtelijke en feitelijke middelen op die naar voren worden gebracht tegen het voorstel tot tuchtstraf of tegen de genomen maatregel.

Elk beroep moet in vier exemplaren via een bij de post aangetekend schrijven aan de voorzitter van de Commissie worden gericht.

**Art. 74.** Zodra een beroep aanhangig is gemaakt, bevestigt de voorzitter van de Bemiddelingscommissie de ontvangst van het beroep aan de verzoeker. Hij bezorgt een exemplaar aan elk lid van de Commissie, alsook aan de griffier van het Comité.

Binnen een periode van vijftien kalenderdagen volgend op het indienen van het beroep bezorgt de griffier het volledige dossier van de zaak aan de voorzitter van de Bemiddelingscommissie.

Indien het tuchtdossier van de betrokkene geclassificeerde documenten bevat, wordt daarvan geen kopie bezorgd; deze documenten kunnen alleen op de zetel van het Comité worden geraadpleegd.

De voorzitter van de Bemiddelingscommissie stelt de datum vast van de eerste zitting, die moet plaatsvinden binnen een periode van vijftien kalenderdagen volgend op het toezenden van het dossier.

De verzoeker en de griffier van het Comité worden opgeroepen via een bij de post aangetekend schrijven van de voorzitter van de Bemiddelingscommissie; hij kan hun de oproeping ook persoonlijk overhandigen in ruil voor een bewijs van ontvangst.

**Art. 75.** Het lid van de Bemiddelingscommissie dat het tuchtonderzoek tegen de verzoeker heeft gevoerd, kan geen uitspraak doen over het beroep van deze laatste. In dit geval wordt dit commissielid ambtshalve gewraakt en door zijn plaatsvervanger vervangen.

De verzoeker kan om andere redenen een verzoek tot wraking van een lid van de Bemiddelingscommissie indienen. Binnen de vijf kalenderdagen die volgen op de ontvangst van de oproeping om te verschijnen moet hij zijn met redenen omkleed schriftelijk verzoek naar de voorzitter van de betrokken kamer sturen.

De twee kamers van de Bemiddelingscommissie onderzoeken samen het verzoek tot wraking. Ze doen uitspraak in afwezigheid van het lid van wie de wraking wordt gevraagd. Indien het verzoek tot wraking wordt goedgekeurd, wordt het gewraakte lid vervangen door zijn plaatsvervanger.

**Art. 76.** De verzoeker verschijnt in eigen persoon. Hij kan zich laten bijstaan door zijn advocaat of door het personeelslid dat hij als verdediger heeft gekozen.

**Art. 71.** La Commission de conciliation est composée de deux chambres, l'une de langue néerlandaise, l'autre de langue française, qui comprennent chacune trois membres effectifs :

- un magistrat ou un ancien magistrat non membre du Comité;
- un membre du Comité R (pour la Commission du Comité P);
- un membre du Comité P (pour la Commission du Comité R);
- un représentant du personnel du Comité.

Le magistrat ou l'ancien magistrat est désigné conjointement par le Comité et par le représentant du personnel.

Le membre du Comité R est désigné par le Comité P, avec l'accord du Comité R (pour la Commission du Comité P).

Le membre du Comité P est désigné par le Comité R, avec l'accord du Comité P (pour la Commission du Comité R).

Le représentant du personnel du Comité est désigné par le personnel du Comité par vote à bulletin secret. Le greffier organise les opérations de vote du personnel en veillant à ce que chaque membre du personnel soit en mesure d'y participer.

Un suppléant est désigné pour chacun des membres de la Commission.

Le magistrat ou l'ancien magistrat préside la chambre dont il est membre.

Pour pouvoir prendre connaissance d'éventuels documents classifiés contenus dans le dossier du requérant, les membres de la Commission de conciliation sont tenus de posséder une habilitation de sécurité en vertu de la loi du 11 décembre 1998 relative à la classification et aux habilitations de sécurité.

**Art. 72.** La composition de la Commission de conciliation et les modifications qui l'affectent sont portées à la connaissance du personnel par le greffier.

**Art. 73.** Tout recours à la Commission de conciliation doit lui être adressé dans un délai de dix jours ouvrables prenant cours le jour qui suit la notification de la proposition de sanction disciplinaire ou de la mesure faisant l'objet du recours. Le recours est motivé; il énumère les moyens de droit et de faits articulés contre la proposition de sanction disciplinaire ou contre la mesure entreprise.

Chaque recours doit être adressé en quatre exemplaires à son président par envoi recommandé à la poste.

**Art. 74.** Dès qu'il est saisi d'un recours, le président de la Commission de conciliation en accuse réception au requérant. Il en transmet un exemplaire à chacun des membres de la Commission, de même qu'au greffier du Comité.

Dans les quinze jours calendrier suivant l'introduction du recours, le greffier transmet le dossier complet de l'affaire au président de la Commission de conciliation.

Si le dossier disciplinaire de l'intéressé contient des documents classifiés, il n'en est pas délivré de copie; ceux-ci ne peuvent être consultés qu'au siège du Comité.

Le président de la Commission de conciliation fixe la date de la première séance, qui doit se situer dans les quinze jours calendrier qui suivent la transmission du dossier.

Le requérant, ainsi que le greffier du Comité, sont convoqués par lettre recommandée à la poste du président de la Commission de conciliation, qui peut aussi leur remettre la convocation en mains propres, contre accusé de réception.

**Art. 75.** Le membre de la Commission de conciliation qui a procédé à l'information disciplinaire à l'égard du requérant ne peut statuer sur le recours formulé par celui-ci. Dans ce cas, le membre de la Commission est récusé d'office et est remplacé par son suppléant.

Le requérant peut formuler une demande de récusation d'un des membres de la Commission de conciliation pour d'autres motifs. La demande motivée doit être adressée par écrit au président de la chambre concernée dans les cinq jours calendrier suivant la réception de la convocation à comparaître.

La demande de récusation est examinée par les deux chambres réunies de la Commission de conciliation. Celles-ci statuent hors de la présence du membre dont la récusation est demandée. Si la demande de récusation est acceptée, le membre récusé est remplacé par son suppléant.

**Art. 76.** Le requérant comparaît en personne. Il peut être assisté par son avocat ou par le membre du personnel qu'il a choisi comme défenseur.



Het Comité wordt vertegenwoordigd door zijn griffier of door één van zijn daartoe afgevaardigde leden.

**Art. 77.** Indien de verzoeker niet verschijnt zonder een geldige reden van belet op te geven, oordeelt de Bemiddelingscommissie dat het beroep aan haar is onttrokken en stuurt de voorzitter van de commissie het dossier terug naar de griffier van het Comité.

**Art. 78.** De Bemiddelingscommissie kan een bijkomend onderzoek uitvoeren en beslissen om getuigen te verhoren. De getuigen worden gehoord in het bijzijn van de verzoeker en zijn verdediger.

De verzoeker heeft te allen tijde het recht om kennis te nemen van de nieuwe stukken die bij zijn dossier worden gevoegd.

**Art. 79.** De Bemiddelingscommissie brengt advies uit binnen één maand vanaf de eerste zitting. Deze termijn wordt verlengd met de duur van het uitstel toegestaan op verzoek van de verzoeker en met de duur nodig voor het bijkomend onderzoek waartoe de Bemiddelingscommissie heeft beslist.

**Art. 80.** De Bemiddelingscommissie kan slechts geldig zitting houden indien de drie leden aanwezig zijn. De zittingen van de Commissie vinden plaats achter gesloten deuren. De leden van de Commissie moeten het geheim van de beraadslagingen eerbiedigen.

De Bemiddelingscommissie brengt advies uit bij meerderheid van de stemmen. De Bemiddelingscommissie brengt schriftelijke en met redenen omklede adviezen uit. Het advies maakt melding van het aantal stemmen waarmee het is goedgekeurd.

**Art. 81.** De voorzitter van de Bemiddelingscommissie bezorgt het dossier, aangevuld met het advies, terug aan de griffier. Hij overhandigt ook een kopie van het advies aan de verzoeker en eventueel aan zijn verdediger.

Vervolgens legt de griffier de zaak voor aan het Comité, dat uitspraak doet. Het Comité moet de redenen opgeven van elke beslissing die niet overeenkomt met het advies van de Bemiddelingscommissie.

De griffier betekent de beslissing aan de Bemiddelingscommissie en aan de verzoeker.

## TITEL IX. — Administratieve standen

### HOOFDSTUK I. — Algemene regels

**Art. 82.** Het personeelslid bevindt zich in één van de volgende standen :

- 1° actieve dienst;
- 2° non-activiteit;
- 3° beschikbaarheid.

**Art. 83.** Met het oog op het bepalen van zijn administratieve toestand wordt het personeelslid steeds geacht in actieve dienst te zijn, behoudens uitdrukkelijke bepaling die het personeelslid van rechtswege dan wel bij beslissing van het Vast Comité in een andere administratieve stand plaatst.

### HOOFDSTUK II. — Actieve dienst

**Art. 84.** Behoudens uitdrukkelijke andersluidende bepaling heeft het personeelslid in actieve dienst recht op een wedde en op weddeverhoging en kan hij zijn aanspraken op bevordering doen gelden.

**Art. 85.** Onder de in dit statuut bepaalde voorwaarden krijgt het personeelslid in actieve dienst :

1° verlof voor jaarlijkse vakantie en op feestdagen, omstandigheidsverlof of verlof voor persoonlijke aangelegenheden, zwangerschapsverlof, ouderschapsverlof en opvangverlof voor adoptie en voor de fasen ter voorbereiding ervan;

2° verlof voor het verrichten van sommige militaire prestaties in vredesdienst, van diensten bij de civiele bescherming of van taken van openbaar nut op grond van de wet van 3 juni 1964 houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gewijzigd bij de latere wetten;

3° verlof wegens ziekte of invaliditeit;

4° verlof voor verminderde prestaties, toegestaan na een afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit;

5° verlof voor verminderde prestaties, toegestaan om sociale of familiale redenen;

6° verlof om activiteiten voor een vakvereniging te verrichten;

7° verlof om de functie uit te oefenen van jurylid bij het hof van assisen;

Le Comité est représenté par son greffier ou par un de ses membres délégué à cet effet.

**Art. 77.** Si le requérant ne comparait pas sans faire connaître un motif légitime d'empêchement, la Commission de conciliation se considère comme dessaisie du recours et le président renvoie le dossier au greffier du Comité.

**Art. 78.** La Commission de conciliation peut procéder à un complément d'information et décider d'entendre des témoins. Ceux-ci sont entendus en présence du requérant et de son défenseur.

Le requérant peut toujours prendre connaissance des nouvelles pièces versées à son dossier.

**Art. 79.** La Commission de conciliation rend son avis dans un délai d'un mois à dater de la première séance. Ce délai est prolongé de la durée des remises accordées à la demande du requérant ainsi que de la durée nécessaire à l'accomplissement du complément d'information décidé par la Commission de conciliation.

**Art. 80.** La Commission de conciliation ne siège valablement que si ses trois membres sont présents. La Commission siège à huis clos. Ses membres sont tenus de garder le secret du délibéré.

La Commission de conciliation rend son avis à la majorité des voix. L'avis rendu par la Commission de conciliation est écrit et motivé. Il indique le nombre de voix par lequel le vote a été acquis.

**Art. 81.** Le président de la Commission de conciliation remet au greffier le dossier complété par l'avis. Il remet également une copie de l'avis au requérant et, le cas échéant, à son défenseur.

Le greffier soumet ensuite l'affaire au Comité, qui statue. Celui-ci motive toute décision non conforme à l'avis de la Commission de conciliation.

Le greffier notifie la décision à la Commission de conciliation et au requérant.

## TITRE IX. — Des positions administratives

### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Règles générales

**Art. 82.** Le membre du personnel se trouve dans une des positions suivantes :

- 1° en activité de service;
- 2° en non-activité;
- 3° en disponibilité.

**Art. 83.** Pour la détermination de sa position administrative, le membre du personnel est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant, soit de plein droit, soit sur décision du Comité permanent, dans une autre position administrative.

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

**Art. 84.** Sauf disposition formelle contraire, le membre du personnel en activité de service a droit au traitement et à l'avancement de traitement et peut faire valoir ses titres à la promotion.

**Art. 85.** Aux conditions fixées par le présent statut, le membre du personnel en activité de service obtient des congés :

1° annuels de vacances et jours fériés, de circonstances ou de convenances personnelles, de maternité, parentaux, d'accueil en vue de l'adoption et des phases préparatoires à celle-ci;

2° en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix, ainsi que de services dans la protection civile ou des tâches d'utilité publique en application de la loi du 3 juin 1964 portant le statut des objecteurs de conscience, modifiée par les lois subséquentes;

3° pour cause de maladie ou d'infirmité;

4° pour prestations réduites autorisées après une absence pour maladie ou infirmité;

5° pour prestations réduites autorisées pour des raisons d'ordre social ou familial;

6° pour activité syndicale;

7° pour l'exercice des fonctions de juré de la cour d'assises;

8° verlof zodat hij medische onderzoeken kan ondergaan die niet kunnen plaatsvinden buiten de diensturen;

9° verlof voor opdracht.

**Art. 86.** Het personeelslid mag niet van zijn dienst afwezig zijn, tenzij het verlof of vrijstelling heeft gekregen.

Elke afwezigheid wegens overmacht moet onmiddellijk worden gemeld.

Met uitzondering van de toepassing van artikel 85, 3°, moet elk verzoek schriftelijk aan de griffier worden gericht. Wanneer het verlof noodzakelijk is als gevolg van bijzondere omstandigheden, worden de redenen die de basis vormen voor het verzoek tot verlof eveneens schriftelijk meegedeeld.

Onverminderd de eventuele toepassing van een tuchtstraf of van een administratieve maatregel, bevindt het personeelslid dat zonder toestemming afwezig is of de duur van zijn verlof zonder geldige reden overschrijdt, zich van rechtswege in non-activiteit zonder wedde.

In die stand behoudt het evenwel zijn aanspraken op bevordering en zijn rechten op weddenverhoging.

Het kan echter tijdens de niet-gewettigde duur van zijn afwezigheid zijn aanspraken op bevordering niet doen gelden, noch een bevordering of verandering van graad verkrijgen.

Het deelnemen van het personeelslid aan een georganiseerde werkonderbreking wordt gelijkgesteld met een periode van actieve dienst. Het personeelslid heeft evenwel geen recht op zijn wedde.

**Art. 87.** Het personeelslid in actieve dienst kan, onder de voorwaarden gesteld in de artikelen 160 tot 167 van het onderhavige statuut, in zijn ambt worden geschorst wanneer het belang van de dienst zulks vereist.

#### *Afdeling I. — Jaarlijks vakantieverlof*

**Art. 88.** § 1. Het personeelslid geniet een jaarlijks vakantieverlof van dertig werkdagen.

§ 2. Het jaarlijks vakantieverlof wordt met een periode van actieve dienst gelijkgesteld.

Het wordt genomen naar keuze van het personeelslid en met inachtneming van de behoeften van de dienst.

Het jaarlijks vakantieverlof wordt toegekend door de griffier.

Zo het jaarlijks vakantieverlof wordt gesplitst, moet het, behoudens bijzondere omstandigheden, een doorlopende periode van ten minste twee weken omvatten.

Behalve in dringende gevallen moeten de verloven ten minste vijf werkdagen van tevoren worden aangevraagd. Verloven van meer dan vier werkdagen moeten één maand van tevoren worden aangevraagd.

§ 3. Elke periode van actieve dienst geeft recht op jaarlijks vakantieverlof.

Wanneer echter een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt, zijn ambt definitief neerlegt, in dienst genomen wordt om onvolledige prestaties te verrichten of tijdens het jaar verloven of machtigingen om afwezig te zijn verkrijgt, opgesomd in de hiernavolgende lijst, wordt zijn vakantieverlof in evenredige mate verminderd :

1° de verloven bedoeld in artikel 98, 1° tot en met 3° van dit statuut;

2° het verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen;

3° het verlof voor opdracht;

4° de afwezigheden waarbij het personeelslid in de administratieve stand van non-activiteit of beschikbaarheid wordt geplaatst.

Indien het aldus berekende aantal verlofdagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

**Art. 89.** Het personeelslid is met verlof op de wettelijke feestdagen, alsmede op 2 januari, 11 juli, 27 september, 2 en 15 november en 26 december, behalve wanneer het uitzonderlijk of krachtens een bijzonder arbeidsstelsel dat op hen van toepassing is, verplicht is te werken.

8° pour lui permettre de subir les examens médicaux qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service;

9° congé pour mission.

**Art. 86.** Le membre du personnel ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu un congé ou une dispense.

Toute absence pour cas de force majeure doit être signalée immédiatement.

A l'exception de l'application de l'article 85, 3°, toute demande est adressée par écrit au greffier. Lorsque le congé est rendu nécessaire par des circonstances particulières, la motivation à la base de la demande de congé est également communiquée par écrit.

Sans préjudice de l'application éventuelle d'une sanction disciplinaire ou d'une mesure administrative, le membre du personnel qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé, se trouve de plein droit en position de non-activité sans traitement.

Le membre du personnel se trouvant dans cette position conserve ses droits à la promotion et à l'avancement de traitement.

Il ne peut toutefois faire valoir ses droits à la promotion ni obtenir un avancement de traitement ou un changement de grade pendant la durée de son absence injustifiée.

La participation du membre du personnel à une cessation concertée du travail est assimilée à une période d'activité de service. Il n'a toutefois pas droit à son traitement.

**Art. 87.** Aux conditions fixées par les articles 160 à 167 du présent statut, le membre du personnel en activité de service peut être suspendu de ses fonctions lorsque l'intérêt du service le requiert.

#### *Section I<sup>re</sup>. — Congés annuels de vacances*

**Art. 88.** § 1<sup>er</sup>. Le membre du personnel bénéficie d'un congé annuel de vacances de trente jours ouvrables.

§ 2. Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service.

Il est pris selon les convenances du membre du personnel et les nécessités du service.

Il est accordé par le greffier.

Si le congé annuel de vacances est fractionné, il doit comporter au moins, sauf circonstances spéciales, une période continue de deux semaines.

Sauf urgence, les congés doivent être demandés au moins cinq jours ouvrables d'avance et pour les congés d'une durée supérieure à quatre jours ouvrables, la demande doit être effectuée un mois à l'avance.

§ 3. Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

Toutefois, lorsqu'un membre du personnel entre en service dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou obtient au cours de l'année des congés ou des autorisations de s'absenter, énumérés dans la liste suivante, son congé de vacances est réduit à due concurrence :

1° les congés visés par l'article 98, 1° à 3°, du présent statut;

2° les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales;

3° les congés pour mission;

4° les absences pendant lesquelles le membre du personnel est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

**Art. 89.** Le membre du personnel est en congé les jours fériés légaux, ainsi que le 2 janvier, le 11 juillet, le 27 septembre, les 2 et 15 novembre et le 26 décembre, sauf s'il est obligé de travailler à titre exceptionnel ou en vertu d'un régime particulier de travail qui lui est applicable.

Het personeelslid dat op een van de in het eerste lid genoemde dagen verplicht is te werken, krijgt een inhaalverlof dat onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof kan worden genomen.

Wanneer een van de in het eerste lid bedoelde verlofdagen samenvalt met een dag waarop het personeelslid niet werkt krachtens het arbeidsstelsel dat op hem van toepassing is, wordt een compensatieverlofdag toegekend die kan worden genomen onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof.

In afwijking van het derde lid stelt het Vast Comité jaarlijks de data vast waarop sommige of alle compensatieverlofdagen voor feestdagen die op een zaterdag of een zondag vallen, moeten worden genomen. Het personeelslid dat verplicht is op die data te werken, krijgt een dag inhaalverlof die het onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof kan nemen.

Het in het onderhavige artikel bedoelde verlof wordt gelijkgesteld met een periode van actieve dienst. Indien het personeelslid echter op een feestdag om een andere reden met verlof is of zich in beschikbaarheid of in non-activiteit bevindt, blijft zijn administratieve stand geregeld overeenkomstig de reglementaire bepalingen die op de betrokkene van toepassing zijn.

**Art. 90.** De jaarlijkse vakantiedagen moeten voor het einde van de paasvakantie in het onderwijs van het volgende jaar worden genomen. Evenwel mag de overdracht van het ene jaar naar het andere maximum acht werkdagen bedragen behoudens uitzonderlijke omstandigheden.

#### *Afdeling II. — Omstandigheidsverlof en verlof wegens persoonlijke aangelegenheden*

**Art. 91.** § 1. Behalve het jaarlijks vakantieverlof kan aan het personeelslid uitzonderlijk verlof worden toegekend in de volgende omstandigheden :

1. huwelijk van het personeelslid : 5 werkdagen;
2. bevalling van de echtgenote of van de persoon met wie het personeelslid op het tijdstip van de gebeurtenis samenleeft : 4 werkdagen;
3. overlijden van de echtgenoot (genote) of persoon met wie het personeelslid op het tijdstip van de gebeurtenis samenleefde of van een bloed- of aanverwant in de eerste graad : van de dag van het overlijden tot de dag van de begrafenis, met een minimum van 4 werkdagen;
4. overlijden van een bloed- of aanverwant, niet bedoeld in 3. hierboven, die met het personeelslid onder hetzelfde dak woont : 2 werkdagen tussen de dag van overlijden en dag van de begrafenis;
5. overlijden van een bloed- of aanverwant tot in de derde graad die niet met het personeelslid onder hetzelfde dak woont : de dag van de begrafenis;
6. huwelijk van een kind : 2 werkdagen;
7. plechtige communie of feest van de vrijzinnige jeugd of gelijksoortig feest van een door de Belgische Staat erkende eredienst : 1 werkdag;
8. geven van bloed, plasma, beenmerg en organen : 1 werkdag;
9. samenlevingscontract van een personeelslid : 2 werkdagen;
10. samenlevingscontract van een kind van een personeelslid : 1 werkdag.

Het aantal dagen dat aan bloed- of plasmagevers wordt toegekend, is evenwel beperkt tot vier dagen per jaar.

Indien de gebeurtenis zich voordoet tijdens een periode van deeltijdse arbeid, wordt de duur van het verlof in evenredige mate vermindert.

Deze uitzonderlijke verloven worden gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

§ 2. Buitengewone verlofdagen kunnen worden toegekend aan personeelsleden die zich vrijwillig en belangeloos inzetten om mindervaliden of zieken te vergezellen en bij te staan tijdens georganiseerde reizen of vakanties in België of in het buitenland.

Van het aantal aan die activiteit gewijde werkdagen wordt de helft, afgerond naar boven tot de eerstvolgende eenheid met een maximum van 5 dagen per jaar, omgezet in verlofdagen in de zin van deze paragraaf.

Le membre du personnel obligé de travailler l'un des jours mentionnés à l'alinéa 1, reçoit un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Lorsqu'un des jours de congé visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> coïncide avec un jour où le membre du personnel ne travaille pas en vertu du régime de travail qui lui est applicable, il est accordé un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Par dérogation à l'alinéa 3, le Comité permanent fixe chaque année les dates auxquelles doivent être pris certains ou tous les jours de congé de compensation pour les jours fériés qui coïncident avec un samedi ou un dimanche. Le membre du personnel obligé de travailler à ces dates, reçoit un jour de congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service. Toutefois, si le membre du personnel est en congé le jour férié pour un autre motif, ou s'il est en disponibilité ou en non-activité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

**Art. 90.** Les congés annuels de vacances doivent être pris avant la fin des congés scolaires de Pâques de l'année suivante. Toutefois, le report d'une année à l'autre est limité à huit jours ouvrables sauf circonstances exceptionnelles.

#### *Section II. — Congés de circonstances et de convenances personnelles*

**Art. 91.** § 1<sup>er</sup>. Outre les congés annuels de vacances, des congés exceptionnels peuvent être accordés aux membres du personnel dans les circonstances suivantes :

1. mariage du membre du personnel : 5 jours ouvrables;
2. accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, le membre du personnel forme un ménage : 4 jours ouvrables;
3. décès du conjoint ou de la personne avec laquelle le membre du personnel formait un ménage ou d'un parent ou allié au 1<sup>er</sup> degré : entre le jour du décès et celui des funérailles et au minimum 4 jours ouvrables;
4. décès d'un parent ou allié non visé au 3. ci-dessus et habitant sous le même toit que le membre du personnel : 2 jours ouvrables entre le jour du décès et celui des funérailles;
5. décès d'un parent ou allié jusqu'au 3<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que le membre du personnel : le jour des funérailles;
6. mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables;
7. communion solennelle, fête de la jeunesse laïque ou toute autre manifestation similaire d'un culte reconnu par l'Etat belge : 1 jour ouvrable;
8. don de sang, de plasma, de moelle osseuse et d'organes : 1 jour ouvrable;
9. contrat de vie commune d'un membre du personnel : 2 jours ouvrables;
10. contrat de vie commune d'un enfant d'un membre du personnel : 1 jour ouvrable.

Les jours accordés aux donneurs de sang ou de plasma seront toutefois limités à quatre par an.

Si l'événement se produit au cours d'une période de travail à temps partiel, la durée du congé est réduite à due concurrence.

Ces congés exceptionnels sont assimilés à des périodes d'activité de service.

§ 2. Des congés exceptionnels peuvent être accordés aux membres du personnel qui se dévouent volontairement et dans un but désintéressé, pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique et à l'étranger.

Du nombre de jours ouvrables consacrés à cette activité, la moitié arrondie à l'unité supérieure mais limitée à cinq jours par an, sera convertie en congés au sens du présent paragraphe.

**Art. 92.** Behalve de in artikel 91 bepaalde verloven kan aan het personeelslid uitzonderlijk verlof worden toegestaan wegens overmacht die het gevolg is van de ziekte of van een ongeval overkomen aan de volgende met het personeelslid onder hetzelfde dak wonende personen : de echtgenoot, de persoon met wie het personeelslid samenleeft, een bloed- of aanverwant, een persoon opgenomen met het oog op zijn adoptie, de uitoefening van de pleegvoogdij of de voogdij van het verlaten verklaard kind, of voor wie het ouderlijk gezag werd overgedragen.

De noodzaak van de aanwezigheid thuis wordt bewezen aan de hand van een medisch attest, dat onverwijld aan de griffier wordt toegezonden.

De duur van dit verlof is tot 4 dagen per jaar beperkt; het wordt gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

**Art. 93.** Het personeelslid in actieve dienst krijgt op zijn verzoek het nodige verlof om de medische onderzoeken te laten uitvoeren die niet buiten de diensturen kunnen plaatsvinden. Het verzoek van het personeelslid moet worden gestaafd met de nodige bewijsstukken.

Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

**Art. 94.** Onverminderd artikel 95 wordt het zwangerschapsverlof bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971 gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

De periodes van afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit gedurende de negen weken die aan de werkelijke bevallingsdatum voorafgaan, worden in zwangerschapsverlof omgezet met het oog op het bepalen van de administratieve stand van de betrokkene.

**Art. 95.** De bezoldiging voor de periode tijdens dewelke de betrokkene met zwangerschapsverlof is, mag niet meer dan vijftien weken bestrijken.

**Art. 96.** De artikelen 94 en 95 zijn niet van toepassing in geval van miskraam vóór de 181ste dag van de zwangerschap.

**Art. 97.** Het personeelslid in actieve dienst kan, na de geboorte van een kind, ouderschapsverlof aanvragen. Dit verlof mag niet langer dan drie maanden duren. Dit verlof moet worden genomen binnen één jaar na de geboorte van het kind.

Het ouderschapsverlof wordt niet vergoed. Voor de rest wordt het gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

Onverminderd de bepalingen van paragraaf 1 is het verlof bedoeld in artikel 39, lid 6, van de voornoemde wet van 16 maart 1971 een betaald verlof.

**Art. 98.** Voor zover dit niet indruist tegen het belang van de dienst, kan aan het personeelslid verlof worden toegestaan :

1° wegens dwingende redenen van familiaal belang;

2° om stage te lopen in een andere betrekking van de federale Staat, de gemeenschappen, de gewesten, de provincies, de gemeenten, een gelijkgestelde openbare instelling, een officiële school, een gesubsidieerde vrije school, het universitair onderwijs, een gesubsidieerd psycho-medisch-sociaal centrum, een gesubsidieerde dienst voor beroepskeuze of een gesubsidieerd medisch-pedagogisch instituut, een instelling van de E.U. of eender welke andere internationale instelling waar gelijkaardige statutaire regelen gelden;

3° om de lessen te volgen van de school voor civiele bescherming, als vrijwillig lid van dit korps of als leerling die geen deel uitmaakt van dit korps;

4° om in vreedstijd prestaties te verrichten in dienst van het korps van de civiele bescherming, in de hoedanigheid van vrijwillig lid van dit korps;

5° om een behoorlijk toegelaten opdracht voor een vakvereniging te vervullen.

Het in 1° bedoeld verlof wordt toegestaan voor een maximumduur van één maand per jaar; het verlof bedoeld in 2° en 3° wordt toegestaan voor een periode die overeenstemt met de normale duur van de voorgeschreven proeftijd.

Met uitzondering van het verlof bedoeld in 3° en 4° gaat het om onbetaald verlof. Voor de rest worden deze verloven gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

**Art. 92.** Outre les congés prévus à l'article 91, il peut être accordé au membre du personnel, des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que le membre du personnel : le conjoint, la personne avec qui le membre du personnel forme un ménage, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption, de l'exercice de la tutelle officielle ou de la tutelle sur l'enfant déclaré abandonné ou pour lequel l'autorité parentale a été transférée.

Une attestation médicale témoigne de la nécessité de la présence du membre du personnel à son foyer; elle sera transmise sans retard au greffier.

La durée de ces congés ne peut excéder 4 jours par an; ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

**Art. 93.** Le membre du personnel qui est en activité de service, obtient, à sa demande le congé nécessaire pour lui permettre de subir les examens médicaux qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. La demande du membre du personnel doit être appuyée de toute preuve utile.

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

**Art. 94.** Sans préjudice de l'article 95, le congé de maternité, prévu par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail, est assimilé à une période d'activité de service.

Les périodes d'absence pour maladie ou infirmité pendant les neuf semaines qui précèdent la date réelle de l'accouchement, sont converties en congé de maternité, pour la détermination de la position administrative de l'intéressée.

**Art. 95.** La rémunération due pour la période pendant laquelle l'intéressée se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines.

**Art. 96.** Les articles 94 et 95 ne sont pas applicables en cas de fausse couche se produisant avant le 181<sup>e</sup> jour de gestation.

**Art. 97.** Le membre du personnel qui est en activité de service, peut, après la naissance d'un enfant, obtenir à sa demande un congé parental. La durée de ce congé ne peut excéder trois mois. Ce congé doit être pris dans l'année qui suit la naissance de l'enfant.

Le congé parental n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Sans préjudice du paragraphe 1<sup>er</sup>, le congé prévu à l'article 39, alinéa 6, de la loi du 16 mars 1971 précité est rémunéré.

**Art. 98.** Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux membres du personnel :

1° pour des motifs impérieux d'ordre familial;

2° pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat fédéral, des communautés et des régions, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé, d'une école officielle ou d'une école libre subventionnée, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné, d'un office d'orientation professionnelle subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné, d'un organisme de l'U.E. ou de tout autre organisme international où des règles statutaires analogues sont en vigueur;

3° pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

4° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, en qualité d'engagé volontaire à ce corps;

5° pour remplir une mission syndicale dûment autorisée;

Les congés visés au 1° sont accordés pour une période maximum d'un mois par an; ceux visés aux 2° et 3°, pour une période correspondant à la durée normale du stage prescrit.

A l'exception de ceux visés aux 3° et 4°, ces congés ne sont pas rémunérés. Ces congés sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service.



Het verlof dat de vastgestelde grenzen overschrijdt, wordt van rechtswege omgezet in beschikbaarheid voor persoonlijke aangelegenheden.

Het verlof bedoeld in 1° hierboven dat slechts betrekking heeft op een maximum van 10 kalenderdagen per jaar wordt toegestaan door de griffier; het verlof bedoeld in de andere punten én in 1° hierboven voor meer dan 10 dagen wordt voorgesteld door de griffier en toegestaan krachtens een beslissing van het Vast Comité.

**Art. 99.** Wanneer een personeelslid gevaar loopt te worden aangeast door een besmettelijke ziekte waaraan een onder hetzelfde dak wonende persoon lijdt, kan een preventieverlof worden toegestaan op advies van de behandelende geneesheer. Dit verlof kan hem om dezelfde redenen worden opgelegd. Dit verlof, waarvan de opportuniteit en de duur door de Administratieve Gezondheidsdienst worden gecontroleerd, mag niet worden beschouwd als ziekteverlof in de zin van artikel 102.

Het gaat om betaald verlof dat met een periode van actieve dienst wordt gelijkgesteld.

*Afdeling III. — Opvangverlof voor adoptie  
en voor de fasen ter voorbereiding daarvan*

**Art. 100.** Een opvangverlof kan worden toegestaan wanneer een kind beneden de tien jaar in een gezin wordt opgenomen met het oog op zijn adoptie.

Het verlof bedraagt ten hoogste vier of zes weken, naargelang het opgenomen kind al dan niet de leeftijd van drie jaar heeft bereikt.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het opgenomen kind mindervalide is en voldoet aan de voorwaarden om vermeerderde kinderbijslag te genieten overeenkomstig de gecoördineerde wetten op de kinderbijslag voor loonarbeiders of het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

Het opvangverlof wordt toegestaan aan het personeelslid dat het aanvraagt : indien het personeelslid gehuwd is en zijn echtgenoot eveneens lid is van het personeel van het Vast Comité, mag het verlof, op verzoek van de adoptanten, onder hen worden gesplitst.

Indien het personeelslid gehuwd is en zijn echtgenoot ambtenaar is van een openbaar bestuur bedoeld in de artikelen 177 en 178, wordt het verlof enkel aan één van hen toegekend.

Indien slechts één van de echtgenoten adopteert, kan alleen hij/zij het verlof genieten.

Het opvangverlof wordt slechts toegestaan aan het gehuwd personeelslid voorzover de echtgenoot een winstgevende bezigheid buiten het gezin uitoefent.

Voor de toepassing van het onderhavige artikel worden de pleegvoogdij, de voogdij van het verlaten verklaard kind en de overdracht van het ouderlijk gezag met adoptie gelijkgesteld.

Het opvangverlof wordt gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

*Afdeling IV. — Verlof met het oog  
op het verrichten van militaire prestaties*

*Verlof wegens opdracht*

**Art. 101.** Tegen de in de artikelen 140 tot 159 bepaalde voorwaarden kan het personeelslid verlof krijgen :

- 1° met het oog op het verrichten van militaire prestaties;
- 2° om een opdracht uit te oefenen.

*Afdeling V. — Verlof wegens ziekte of invaliditeit*

**Art. 102.** § 1. Voor de volledige duur van zijn loopbaan, als personeelslid van het Comité, kan het betrokken personeelslid dat wegens ziekte of invaliditeit verhinderd is, zijn ambt normaal uit te oefenen, tot dertig dagen ziekte- of invaliditeitsverlof per twaalf maanden dienstanciënniteit krijgen.

Indien het personeelslid geen zesendertig maanden dienstanciënniteit heeft, kan het evenwel negentig dagen verlof krijgen.

Voor het personeelslid dat oorlogsinvalid is, wordt dat aantal dagen respectievelijk op vijftienveertig en honderd vijfendertig gebracht.

Deze verloven worden met periodes van actieve dienst gelijkgesteld.

Les congés qui dépassent les limites prévues sont convertis de plein droit en disponibilité pour convenance personnelle.

Le congé visé au 1° ci-dessus est accordé par le greffier s'il s'agit d'un congé de maximum 10 jours calendrier par an; les congés visés aux autres points, et au 1° pour un congé de plus de 10 jours calendrier par an, sont accordés sur proposition du greffier et par décision du Comité permanent.

**Art. 99.** Lorsqu'un membre du personnel risque d'être atteint d'une maladie contagieuse dont souffre une personne qui habite sous son toit, il peut lui être accordé sur l'avis du médecin traitant, un congé de prophylaxie. Ce congé peut lui être imposé pour les mêmes motifs. Ledit congé, dont l'opportunité et la durée sont contrôlées par le Service de santé administratif ne peut être considéré comme le congé de maladie au sens de l'article 102.

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

*Section III. — Des congés d'accueil en vue de l'adoption  
et des phases préparatoires à celle-ci*

**Art. 100.** Un congé d'accueil peut être accordé lorsqu'un enfant de moins de dix ans est recueilli dans un foyer en vue de son adoption.

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 bénéficiaire des allocations familiales majorées en application des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Le congé d'accueil est accordé au membre du personnel qui en fait la demande; si le membre du personnel est marié et si son conjoint est également membre du personnel du Comité permanent, le congé peut, à la requête des adoptants, être scindé entre eux.

Si le membre du personnel est marié et si son conjoint est agent d'un service public visé aux articles 177 et 178, le congé n'est accordé qu'à l'un d'entre eux.

Si un seul des époux est adoptant, celui-ci peut seul bénéficier du congé.

Le congé d'accueil n'est accordé au membre du personnel marié que pour autant que son conjoint exerce une fonction lucrative en dehors du foyer.

Pour l'application du présent article, la tutelle officieuse, la tutelle de l'enfant déclaré abandonné et le transfert de l'autorité parentale sont assimilés à l'adoption.

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

*Section IV. — Des congés  
en vue de l'accomplissement de prestations militaires*

*Des congés pour mission*

**Art. 101.** Aux conditions fixées par les articles 140 à 159, les membres du personnel peuvent obtenir des congés :

- 1° en vue de l'accomplissement de prestations militaires;
- 2° pour exercer une mission.

*Section V. — Des congés pour maladie ou infirmité*

**Art. 102.** § 1<sup>er</sup>. Pour l'ensemble de sa carrière, comme membre du personnel du Comité, le membre concerné qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés pour cause de maladie ou d'infirmité à concurrence de trente jours par douze mois d'ancienneté de service.

Toutefois, s'il ne compte pas trente-six mois d'ancienneté de service, le membre du personnel peut obtenir nonante jours de congé.

Pour le membre du personnel invalide de guerre, ces nombres de jours sont portés respectivement à quarante-cinq et à cent trente-cinq.

Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

§ 2. Met het oog op de toepassing van §1 wordt de afwezigheid wegens ziekte geteld vanaf de datum van indienstneming door het Comité, ongeacht de hoedanigheid van het administratief personeelslid (vast benoemd, stagiair, gedetacheerd...).

**Art. 103.** Onder voorbehoud van artikel 106 en in afwijking van artikel 102, is er geen tijdsbepanking voor het ziekte of invaliditeitsverlof dat het gevolg is van :

- 1° een arbeidsongeval;
- 2° een ongeval op de weg naar of van het werk;
- 3° een beroepsziekte.

Bovendien, en behalve met het oog op de toepassing van artikel 106, komen de in die gevallen toegestane verlofdagen niet in aanmerking voor het bepalen van het aantal verlofdagen die het personeelslid nog kan krijgen krachtens artikel 102.

**Art. 104.** Met het oog op de toepassing van artikel 103 wordt onder arbeidsongeval en ongeval op de weg naar of van het werk verstaan, het ongeval dat zich heeft voorgedaan onder de voorwaarden vereist om als dusdanig te worden aangemerkt in de zin van de wetgeving op het herstel van de schade veroorzaakt door arbeidsongevallen en ongevallen op de weg van of naar het werk in de overheidssector.

Worden in aanmerking genomen met het oog op de toepassing van artikel 103, de beroepsziekten die als zodanig zijn erkend ter uitvoering van de wetgeving op het herstel van de schade veroorzaakt door beroepsziekten in de overheidssector.

**Art. 105.** Is de afwezigheid te wijten aan een ongeval veroorzaakt door de schuld van een derde, dan ontvangt het personeelslid zijn activiteitswedde of zijn wachtgeld slechts als voorschot op de vergoeding die door de derde is verschuldigd en op wie dit voorschot zal worden verhaald. Onverminderd 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, ontvangt het personeelslid die wedde slechts op voorwaarde dat het de Staat, bij elke betaling, ten belope van het bedrag van die betaling, in zijn rechten doet treden tegen de dader van het ongeval.

**Art. 106.** In afwijking van artikel 168, 7° en 8°, kan het personeelslid niet voorgoed ongeschikt worden verklaard wegens ziekte of invaliditeit alvorens het de gezamenlijke verloven, vastgesteld bij artikel 102, heeft uitgeput, onder voorbehoud evenwel dat het totaal ervan geen 365 dagen overschrijft sedert zijn 60° verjaardag.

**Art. 107.** Het wegens ziekte of invaliditeit afwezige personeelslid is onderworpen aan het geneeskundig toezicht van de Administratieve Gezondheidsdienst, krachtens de bepalingen van het reglement van deze dienst.

Het personeelslid moet zijn afwezigheid onmiddellijk melden aan de griffier van het Comité. Hij moet het attest van de geneesheer aan het medisch centrum waarvan hij afhangt opsturen en de griffier verwittigen.

Deze bepaling geldt tevens voor stagiairs-ambtenaren in afwachting dat hun medisch dossier wordt opgesteld bij de Administratieve Gezondheidsdienst.

#### Afdeling VI. — Verlof

voor verminderde prestaties wegens ziekte of invaliditeit

**Art. 108.** § 1. Acht de Administratieve Gezondheidsdienst een wegens ziekte of invaliditeit afwezig personeelslid geschikt om zijn ambt opnieuw op te nemen met halvedagprestaties, dan brengt het betrokken personeelslid de griffier daarvan op de hoogte. De griffier roept het personeelslid weer in dienst en staat de betrokkene toe deze verminderde prestaties te verrichten, tenzij die maatregel niet verenigbaar is met de vereisten van de dienst.

§ 2. Indien het wegens ziekte of invaliditeit afwezige personeelslid vraagt de uitoefening van zijn ambt opnieuw te mogen opnemen met halvedagprestaties en tot staving van zijn verzoek een medisch attest overlegt, kan het Vast Comité, op gunstig advies van de griffier, de betrokkene toestaan verminderde prestaties te verrichten indien deze maatregel verenigbaar is met de vereisten van de dienst en de Administratieve Gezondheidsdienst oordeelt dat de gezondheidstoestand van de betrokkene zulks toelaat.

§ 3. De halve dagen afwezigheid worden als verlof beschouwd en kunnen als dusdanig niet worden afgetrokken van het aantal verlofdagen bedoeld in artikel 102, § 1. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

§ 2. Pour l'application du § 1<sup>er</sup>, les absences pour maladie sont comptabilisées à partir de la date de l'engagement par le Comité quelle que soit la qualité du membre du personnel administratif (statutaire, stagiaire, détaché...).

**Art. 103.** Sous réserve de l'article 106 et par dérogation à l'article 102, le congé pour cause de maladie ou d'infirmité est accordé sans limite de temps lorsqu'il est provoqué par :

- 1° un accident du travail;
- 2° un accident survenu sur le chemin du travail;
- 3° une maladie professionnelle.

En outre, et sauf pour l'application de l'article 106, les jours de congé accordés dans ces cas ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que le membre du personnel peut encore obtenir en vertu de l'article 102.

**Art. 104.** Pour l'application de l'article 103, on entend par accident du travail et par accident survenu sur le chemin du travail, l'accident qui réunit les conditions requises pour avoir ce caractère au sens de la législation sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail dans le secteur public.

Sont prises en considération pour l'application de l'article 103, les maladies professionnelles reconnues comme telles en exécution de la législation relative à la réparation des dommages causés par les maladies professionnelles dans le secteur public.

**Art. 105.** Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, le membre du personnel ne perçoit son traitement d'activité ou son traitement d'attente qu'à titre d'avances versées sur l'indemnité due par le tiers et récupérables à charge de ce dernier. Sans préjudice de 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, le membre du personnel ne perçoit ce traitement qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger l'Etat dans ses droits contre l'auteur de l'accident et ce, jusqu'à concurrence de la somme versée par l'Etat.

**Art. 106.** Par dérogation à l'article 168, 7° et 8°, le membre du personnel ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il n'ait épuisé la somme des congés prévus à l'article 102, sous réserve toutefois que leur total ne dépasse pas 365 jours depuis son soixantième anniversaire.

**Art. 107.** Le membre du personnel absent pour maladie ou infirmité est soumis à la tutelle sanitaire du Service de santé administratif, selon les modalités du règlement de ce service.

Il est tenu de signaler immédiatement son absence au greffier du Comité et, outre l'envoi du certificat du médecin au Centre médical dont il dépend, le membre du personnel avertira le greffier.

Cette disposition s'applique également aux agents stagiaires dans l'attente de l'établissement de leur dossier médical auprès du Service de Santé administratif.

#### Section VI. — Congés

pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité

**Art. 108.** § 1<sup>er</sup>. Au cas où le Service de santé administratif estime qu'un membre du personnel absent pour cause de maladie ou d'infirmité est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour, l'intéressé en informe le greffier. Celui-ci rappelle le membre du personnel en service en l'admettant à accomplir lesdites prestations réduites, sauf si cette mesure n'est pas compatible avec les nécessités du service.

§ 2. Au cas où le membre du personnel absent pour cause de maladie ou d'infirmité demande à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour et produit à l'appui de cette demande un certificat de son médecin, le Comité permanent peut l'autoriser sur avis favorable du greffier, à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les nécessités du service et si le Service de santé administratif estime que l'état physique de l'intéressé le permet.

§ 3. Les demi-jours d'absence sont considérés comme congés et, à ce titre, ils ne sont pas déductibles du nombre de jours de congés prévus à l'article 102, § 1<sup>er</sup>. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 109.** De beslissing waarbij een personeelslid de toelating krijgt om zijn ambt opnieuw op te nemen met halvedagprestaties, wordt genomen voor een periode van maximum zes maanden.

Er kunnen echter verlengingen worden toegestaan voor een periode van maximum dezelfde duur en indien de Administratieve Gezondheidsdienst bij een nieuw onderzoek tot het besluit komt dat de gezondheidstoestand van het personeelslid dit rechtvaardigt.

**Art. 110.** In een periode van tien jaar actieve dienst mag de totale duur van de periodes tijdens dewelke het personeelslid zijn ambt met halvedagprestaties mag uitoefenen, niet meer dan één jaar bedragen.

*Afdeling VII. — Verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen*

**Art. 111. § 1.** Het personeelslid kan om sociale of familiale redenen de toelating krijgen zijn ambt uit te oefenen met verminderde prestaties volgens de voorwaarden die het Comité bepaalt op voorstel van de griffier, in verhouding tot de normale duur van het werk. Deze toelating is afhankelijk van de vereisten van de dienst.

Het personeelslid dat dergelijke toelating krijgt, moet de toegestane verminderde arbeidsduur volbrengen overeenkomstig een vaste regeling die de griffier goedkeurt en die de prestaties regelt voor een periode van maximum één maand.

Tijdens het verlof wegens verminderde prestaties mag het personeelslid geen enkele winstgevende bedrijvigheid uitoefenen.

§ 2. De in paragraaf 1 bedoelde toelating wordt verleend voor een periode van ten minste één maand en ten hoogste vierentwintig maanden.

Nochtans kunnen verlengingen van ten minste één maand en ten hoogste vierentwintig maanden worden toegestaan indien gelijkaardige redenen blijven bestaan en voor zover die maatregel strookt met de vereisten van de dienst.

Voor elke verlenging moet het betrokken personeelslid ten minste één maand voor het verstrijken van het lopende verlof een aanvraag indienen.

**Art. 112.** Als verlof wordt beschouwd de tijd gedurende dewelke een personeelslid afwezig is terwijl het verminderde prestaties verricht overeenkomstig de bepalingen van de onderhavige afdeling.

Dit verlof wordt niet vergoed. Voor de rest wordt het gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

Met het oog op de toepassing van artikel 102, § 1, lid 1 en 2, wordt nochtans voor de periode tijdens dewelke het personeelslid verminderde prestaties verricht, het aantal verlofdagen wegens ziekte of invaliditeit waarop de betrokkene aanspraak kan maken verminderd naar rata van de niet verrichte prestaties.

Tijdens de duur van de verminderde prestaties worden de dagen afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit van het personeelslid aangeerekend naar rata van het percentage van de toegestane vermindering van de arbeidsduur. Indien in het aldus verkregen resultaat over één jaar actieve dienst een gedeelte van een dag voorkomt, wordt dat gedeelte niet aangerekend.

Het verlof wegens ziekte of invaliditeit maakt geen einde aan het verlof voor verminderde prestaties.

Het compensatieverlof bedoeld in artikel 89, lid 3 wordt niet toegekend indien de feestdag samenvalt met de halve dag of de dag waarop het personeelslid niet werkt krachtens de op grond van deze afdeling van het statuut verleende toelating om deeltijdse arbeid te verrichten.

**Art. 113.** Voor de toepassing van artikel 136 is de laatste activiteitswedde, voor de periode tijdens dewelke het personeelslid verminderde prestaties verricht, gelijk aan de wedde verschuldigd voor de bedoelde prestaties.

De beschikbaarheid wegens ziekte of invaliditeit maakt geen einde aan het stelsel voor verminderde prestaties.

**Art. 114.** Op initiatief van het Vast Comité, op advies van de griffier, ofwel van het betrokken personeelslid en met opzegging van één maand, kan aan een lopend verlof een einde worden gesteld voor het verstreken is.

De wederindienstroeping wordt echter niet door een opzegging voorafgegaan in geval van misbruik en evenmin in geval van onderling akkoord.

**Art. 109.** La décision portant qu'un membre du personnel est autorisé à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour est prise pour une période qui ne pourra excéder six mois.

Toutefois, des prorogations peuvent être accordées pour une période ayant au maximum cette durée et si le Service de santé administratif estime, lors d'un nouvel examen, que l'état physique du membre du personnel le justifie.

**Art. 110.** Au cours d'une période de dix ans d'activité de service, la durée totale des périodes au cours desquelles le membre du personnel est admis à exercer ses fonctions par prestations d'un demi-jour, ne peut excéder un an.

*Section VII. — Des congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales*

**Art. 111. § 1<sup>er</sup>.** Pour des raisons sociales ou familiales, le membre du personnel peut être autorisé à exercer ses fonctions par prestations réduites suivant les modalités fixées par le Comité sur proposition du greffier de la durée normale du travail. Cette autorisation est subordonnée aux nécessités du service.

Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle autorisation est tenu d'accomplir la durée des prestations réduites autorisées selon un schéma permanent approuvé par le greffier et réglant les prestations pour une période d'un mois maximum.

Pendant le congé pour prestations réduites, le membre du personnel ne peut exercer aucune occupation lucrative.

§ 2. L'autorisation visée au § 1<sup>er</sup> est accordée pour une période d'un mois au moins et vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations d'un mois au moins et de vingt-quatre mois au plus peuvent toutefois être accordées si des raisons de même ordre subsistent et si la mesure est compatible avec les nécessités du service.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande du membre du personnel intéressé, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

**Art. 112.** Sont considérées comme congé les périodes d'absence d'un membre du personnel pendant les prestations réduites qu'il effectue en application de la présente section.

Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Toutefois, pour l'application de l'article 102, § 1<sup>er</sup>, alinéas 1<sup>er</sup> et 2, durant la période de prestations réduites en cours, le nombre de jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité que peut obtenir le membre du personnel est réduit au prorata des prestations non effectuées.

Pendant la durée des prestations réduites, les jours d'absence pour cause de maladie ou d'infirmité du membre du personnel sont comptabilisés en fonction du pourcentage de la réduction autorisée de la durée du travail. Si le résultat ainsi obtenu pour un an d'activité de service comporte une fraction de jour, celle-ci n'est pas comptabilisée.

Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité ne mettent pas fin au régime de prestations réduites.

Le congé de compensation mentionné à l'article 89, alinéa 3, n'est pas accordé au cas où le jour férié coïncide avec la demi-journée ou la journée où le membre du personnel ne travaille pas en vertu de l'autorisation de travailler par prestations réduites accordées conformément à la présente section.

**Art. 113.** Pour l'application de l'article 136, le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison des dites prestations.

La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin au régime de prestations réduites.

**Art. 114.** A l'initiative soit du Comité permanent sur avis du greffier, soit du membre du personnel intéressé, et moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin avant son expiration à un congé en cours.

Le rappel en service ne sera toutefois pas précédé d'un préavis en cas d'abus. Il en sera de même en cas de commun accord.

*Afdeling VIII. — Verlof voor opleiding*

**Art. 115.** De griffier mag een personeelslid toelaten een beroepsopleiding of een algemene opleiding te volgen in de betekenis van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

Het maximum aantal lessen dat een personeelslid jaarlijks mag volgen, bedraagt :

- 1° 120 uur, indien het gaat om een beroepsopleiding;
- 2° 80 uur, indien het gaat om een algemene opleiding.

De periode van afwezigheid wordt gelijkgesteld met actieve dienst en wordt vergoed.

HOOFDSTUK III. — *Non-activiteit**Afdeling I. — Algemene regels*

**Art. 116.** Behoudens uitdrukkelijke andersluidende bepaling heeft het personeelslid in de stand non-activiteit geen recht op een wedde.

Het kan zijn aanspraken op bevordering en op weddeverhoging alleen doen gelden onder de voorwaarden bepaald in het onderhavige statuut.

**Art. 117.** Niemand kan op non-activiteit worden gesteld of gehouden wanneer hij aan de vereisten voldoet om met pensioen te gaan.

**Art. 118.** Onder de voorwaarden bepaald in het onderhavige statuut en onverminderd de toepassing van artikel 140, is het personeelslid op non-activiteit :

1° wanneer het in vredetijd sommige militaire prestaties verricht of voor de civiele bescherming of voor taken van openbaar nut wordt aangewezen krachtens de wet houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gewijzigd bij de latere wetten;

2° wanneer het gemachtigd wordt om, overeenkomstig artikel 152, een opdracht die niet als van algemeen belang is erkend, verder te vervullen;

3° wanneer aan een personeelslid, om familiale redenen beschreven in artikel 120, wordt toegestaan voor een periode van lange duur afwezig te zijn;

4° wanneer de betrokkene afwezig is als gevolg van een opdracht die aanleiding heeft gegeven tot vrijstelling van militaire dienst overeenkomstig artikel 16 van de dienstplichtwetten gecoördineerd op 30 april 1962.

**Art. 119.** Als gevolg van de tuchtschorsing wordt het personeelslid van rechtswege in de administratieve stand non-activiteit gesteld.

Tijdens de periodes van tuchtschorsing kan het personeelslid zijn aanspraken op bevordering of op weddeverhoging niet doen gelden.

*Afdeling II. — Afwezigheden van lange duur gewettigd door familiale redenen*

**Art. 120.** Voor zover dit niet induist tegen het belang van de dienst, kan het personeelslid de toelating krijgen afwezig te zijn om zich te wijden aan zijn eigen kinderen of aan een kind dat hij heeft opgenomen na een adoptieakte of een overeenkomst van pleegvoogdij te hebben ondertekend of na de uitspraak van een gerechtelijke beslissing waarin hij wordt aangesteld tot voogd van een verlaten verklaard kind of waarin het ouderlijk gezag aan hem wordt overgedragen.

Deze toelating wordt enkel verleend aan een personeelslid voor zover zijn echtgenoot buitenshuis een winstgevende bedrijvigheid uitoefent.

Indien de echtgenoot eveneens deel uitmaakt van het personeel van het Vast Comité, kan de duur van de afwezigheid op verzoek van de betrokkenen in twee worden gesplitst.

Indien het personeelslid zijn echtgenoot werkt als ambtenaar bij een openbare dienst bedoeld in de artikelen 177 en 178, kan slechts één van hen de toelating krijgen.

Deze toelating wordt verleend voor een periode van ten hoogste vier jaar; ze loopt in elk geval ten einde wanneer het kind de leeftijd van vijf jaar bereikt.

*Section VIII. — Des congés pour formation*

**Art. 115.** Le greffier peut autoriser un membre du personnel à suivre une formation professionnelle ou une formation générale au sens de la loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales.

Le plafond maximum annuel d'heures de cours dont le membre du personnel peut bénéficier est fixé à :

- 1° 120 heures, s'il s'agit d'une formation professionnelle;
- 2° 80 heures, s'il s'agit d'une formation générale.

La période d'absence est assimilée à une activité de service et est rémunérée.

CHAPITRE III. — *De la non-activité**Section I<sup>re</sup>. — Règles générales*

**Art. 116.** Sauf disposition formelle contraire, le membre du personnel qui est dans la position de non-activité n'a pas droit au traitement.

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

**Art. 117.** Nul ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

**Art. 118.** Aux conditions fixées par le présent statut et sans préjudice de l'application de l'article 140, le membre du personnel est en non-activité :

1° lorsqu'il accomplit, en temps de paix, certaines prestations militaires ou est affecté à la protection civile ou à des tâches d'utilité publique en application de la loi portant le statut des objecteurs de conscience, modifiée par les lois subséquentes;

2° lorsqu'il est autorisé à prolonger l'exercice d'une mission qui, conformément à l'article 152, n'est pas reconnue d'intérêt général;

3° lorsque, pour des raisons familiales précisées à l'article 120, le membre du personnel est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée;

4° lorsqu'il s'absente en raison d'une mission ayant donné lieu à l'exemption du service militaire en application de l'article 6 des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962.

**Art. 119.** La suspension disciplinaire place de plein droit le membre du personnel dans la position administrative de non-activité.

Durant les périodes de suspension disciplinaire, le membre du personnel ne peut faire valoir ses titres à la promotion ou à l'avancement de traitement.

*Section II. — Absences de longue durée justifiées par des raisons familiales*

**Art. 120.** Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, le membre du personnel peut être autorisé à s'absenter pour se consacrer à ses propres enfants ou à un enfant qu'il a accueilli après avoir signé un acte d'adoption ou une convention de tutelle officielle ou après le prononcé d'une décision judiciaire le désignant comme tuteur d'un enfant déclaré abandonné ou lui transférant l'autorité parentale.

Cette autorisation n'est accordée au membre du personnel que pour autant que son conjoint exerce une fonction lucrative en dehors du foyer.

Si le conjoint est membre du personnel du Comité permanent, la durée de l'absence peut, à la requête des intéressés, être scindée entre eux.

Si le conjoint du membre du personnel est agent d'un service public visé aux articles 177 et 178, l'autorisation ne peut être accordée qu'à l'un d'entre eux.

Cette autorisation est accordée pour une période maximum de quatre ans; en tout état de cause, elle prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de cinq ans.



De maximumduur van de afwezigheid wordt op zes jaar gebracht en loopt uiterlijk ten einde wanneer het kind de leeftijd van acht jaar bereikt, indien het mindervalide is en voldoet aan de voorwaarden om kinderbijslag te genieten krachtens artikel 47 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

Tijdens de periode van afwezigheid is het personeelslid op non-activiteit en mag het geen winstgevende bedrijvigheid uitoefenen.

**Art. 121.** Op initiatief van het Vast Comité, op advies van de griffier, ofwel van het betrokken personeelslid en met opzegging van één maand, kan aan een lopende afwezigheidsperiode een einde worden gesteld voor ze verstreken is.

De wederindienstroeping wordt echter niet door een opzegging voorafgegaan in geval van misbruik en evenmin in geval van onderling akkoord.

*Afdeling III. — Non-activiteit*  
voor het vervullen van militaire prestaties

Non-activiteit wegens vrijstelling van militaire dienst  
Non-activiteit wegens opdracht

**Art. 122.** Onder de voorwaarden bepaald in de artikelen 140 tot 159 is het personeelslid op non-activiteit :

- 1° om militaire prestaties te verrichten;
- 2° om een opdracht uit te voeren;
- 3° met het oog op een opdracht die heeft geleid tot vrijstelling van militaire dienst.

HOOFDSTUK IV. — *Disponibiliteit*

*Afdeling I. — Algemene regels*

**Art. 123.** Niemand kan in disponibiliteit worden gesteld of gehouden wanneer hij voldoet aan de voorwaarden om met pensioen te gaan.

**Art. 124.** Tegen de voorwaarden bepaald in het onderhavige statuut kan het personeelslid zonder opzegging in disponibiliteit worden gesteld :

- 1° wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;
- 2° wegens ziekte of invaliditeit die geen aanleiding geeft tot definitieve dienstongeschiktheid, maar tot een afwezigheid langer dan het verlof wegens ziekte of invaliditeit;
- 3° wegens persoonlijke aangelegenheden;
- 4° tengevolge van de intrekking van de veiligheidsmachtiging krachtens artikel 12, lid 2.

**Art. 125.** Onder de voorwaarden bepaald in het onderhavige statuut kan een wachtgeld worden toegekend aan het personeelslid dat krachtens artikel 124, 1°, 2° en 4° in disponibiliteit wordt gesteld.

Het toegekende wachtgeld is onderworpen aan de mobiliteitsregeling die geldt voor de bezoldiging van personeelsleden in actieve dienst.

**Art. 126.** Het wachtgeld dat wordt toegekend aan het personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst of wegens ziekte of invaliditeit, wordt vastgesteld op basis van de laatste activiteitswedde, in voorkomend geval herzien krachtens artikel 174 van de bezoldigingsregeling die het voorwerp is van deel II van het onderhavige statuut.

**Art. 127.** In geval van disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst mag de duur van de disponibiliteit met genot van een wachtgeld, in één of meer keren niet de duur overtreffen van de diensten die voor de berekening van het rustpensioen van het betrokken personeelslid in aanmerking komen.

De tijd die het personeelslid in disponibiliteit heeft doorgebracht en de militaire diensten die het heeft volbracht vóór zijn indiensttreding bij de diensten van het Vast Comité of bij de rijksbesturen, komen niet in aanmerking.

**Art. 128.** Het in disponibiliteit gestelde personeelslid dat een wachtgeld geniet, moet elk jaar voor de Administratieve Gezondheidsdienst verschijnen in de loop van de tweede maand voorafgaand aan de maand die overeenkomt met de maand waarin de betrokkene in disponibiliteit werd gesteld.

Verschijnt het personeelslid niet voor de Administratieve Gezondheidsdienst tijdens de in het eerste lid bedoelde periode, dan wordt het als ontslagnemd beschouwd.

La durée maximum de l'absence est portée à six ans et prend fin, au plu tard, lorsque l'enfant atteint huit ans si ce dernier est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Pendant la période d'absence, le membre du personnel est en non-activité; il ne peut exercer aucune activité lucrative.

**Art. 121.** A l'initiative soit du Comité permanent sur avis du greffier soit du membre du personnel et moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin avant son expiration à une période d'absence.

Le rappel en service ne sera toutefois pas précédé d'un préavis en cas d'abus. Il en sera de même en cas de commun accord.

*Section III. — De la non-activité*  
en vue de l'accomplissement de prestations militaires

De la non-activité pour exemption de service militaire  
De la non-activité pour mission

**Art. 122.** Aux conditions fixées par les articles 140 à 159, le membre du personnel est en non-activité :

- 1° pour accomplir des prestations militaires;
- 2° pour exercer une mission;
- 3° en raison d'une mission ayant donné lieu à l'exemption du service militaire.

CHAPITRE IV. — *De la disponibilité*

*Section I<sup>re</sup>. — Règles générales*

**Art. 123.** Nul ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

**Art. 124.** Aux conditions fixées par le présent statut, le membre du personnel peut être mis, sans préavis, en position de disponibilité :

- 1° par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;
- 2° pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'incapacité définitive au service, mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité;
- 3° pour convenance personnelle;
- 4° pour cause de retrait de l'habilitation de sécurité en vertu de l'article 12, alinéa 2.

**Art. 125.** Aux conditions fixées par le présent statut, un traitement d'attente peut être alloué au membre du personnel mis en disponibilité par application de l'article 124, 1°, 2° et 4°.

Les traitements d'attente alloués sont soumis au régime de mobilité applicable aux rétributions du personnel en activité de service.

**Art. 126.** Le traitement d'attente alloué au membre du personnel en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service ou pour maladie ou infirmité est établi sur la base du dernier traitement d'activité, revu s'il échet, en application de l'article 174 du statut pécuniaire qui fait l'objet de la partie II du présent statut.

**Art. 127.** La durée de la disponibilité avec jouissance d'un traitement d'attente ne peut, dans le cas de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, dépasser, en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite du membre du personnel intéressé.

Ne sont pris en considération ni le temps que le membre du personnel a passé en disponibilité ni les services militaires que le membre du personnel a accomplis avant son admission soit dans les services du Comité permanent soit dans les administrations de l'Etat.

**Art. 128.** Le membre du personnel en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente, est tenu de comparaître chaque année devant le Service de santé administratif, au cours du deuxième mois qui précède le mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

Si le membre du personnel ne comparet pas devant le Service de santé administratif à l'époque visée par l'alinéa 1<sup>er</sup>, il est considéré comme démissionnaire.

**Art. 129.** Het in beschikbaarheid gestelde personeelslid moet aan de griffier een adres binnen het Rijk bezorgen waar de beslissingen die hem betreffen kunnen worden betekend.

**Art. 130.** Het Vast Comité beslist, op advies van de griffier en volgens de behoeften van de dienst, of de betrekking waarvan het in beschikbaarheid gestelde personeelslid de titularis was, als vacant moet worden beschouwd.

Het kan die beslissing onverwijld nemen ten aanzien van het personeelslid dat voor minstens één jaar in beschikbaarheid is gesteld, of zodra de duur van de beschikbaarheid één jaar bereikt.

**Art. 131.** Het in beschikbaarheid gestelde personeelslid blijft ter beschikking van het Vast Comité en kan in actieve dienst worden teruggeroepen indien de betrokkene de vereiste beroeps en lichamelijke geschiktheid bezit.

In dit laatste geval en in geval van wederindiensttreding op de voorziene datum moet het personeelslid binnen de gestelde termijn de betrekking waarnemen die hem wordt toegewezen.

Indien de betrokkene zijn dienst niet herneemt zonder geldige reden, wordt hij na tien werkdagen geacht ontslagnemend te zijn.

Indien het personeelslid dat om persoonlijke redenen of wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst in beschikbaarheid is een winstgevendende bedrijvigheid uitoefent, wordt aan de betrokkene een termijn van drie tot zes maanden verleend om het gegeven bevel tot wederindiensttreding op te volgen.

#### *Afdeling II.* — Disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst

**Art. 132.** § 1. Het personeelslid in beschikbaarheid wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst verliest zijn aanspraken op bevordering en op weddeverhoging.

§ 2. De betrokkene geniet tijdens het eerste jaar een wachtgeld gelijk aan zijn laatste activiteitswedde. Vanaf het tweede jaar wordt dit wachtgeld verminderd tot zoveel maal 1/60<sup>e</sup> van de laatste activiteitswedde als de betrokkene dienstjaren heeft op de datum waarop hij in beschikbaarheid is gesteld.

Voor het personeelslid dat oorlogsinvalid is, is het wachtgeld gedurende de eerste twee jaar gelijk aan zijn laatste activiteitswedde. Vanaf het derde jaar wordt dit wachtgeld met 20 % per jaar verminderd zonder dat het minder kan bedragen dan zoveel maal 1/60<sup>e</sup> van de laatste activiteitswedde als de betrokkene dienstjaren heeft op de datum waarop hij in beschikbaarheid is gesteld.

§ 3. Voor de toepassing van dit artikel wordt met "dienstjaren" bedoeld de jaren die in aanmerking komen voor het vaststellen van het rustpensioen.

De militaire diensten volbracht vóór de indiensttreding komen echter niet in aanmerking en de in aanmerking komende militaire diensten worden slechts aangerekend voor hun enkele duur.

**Art. 133.** De beschikbaarheid door ambtsontheffing in het belang van de dienst wordt voorgesteld door de griffier. Hij moet zijn voorstel met redenen omkleeden en het betrokken personeelslid op de hoogte brengen.

De beslissing wordt door het Vast Comité genomen, dat de beslissing met redenen moet omkleeden. Het personeelslid kan aan het Vast Comité een verweerschrift voorleggen, ongeacht of het de zaak bij de Bemiddelingscommissie aanhangig heeft gemaakt. Het moet zijn verweerschrift neerleggen binnen de vijftien dagen vanaf de betekening van het voorstel tot beschikbaarheid door ambtsontheffing.

#### *Afdeling III.* — Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

**Art. 134.** Onder voorbehoud van artikel 103 is het personeelslid van rechtswege in beschikbaarheid wanneer het wegens ziekte of invaliditeit afwezig is na de maximumduur te hebben bereikt van het verlof dat om die reden krachtens artikel 102 aan hem kan worden verleend.

**Art. 135.** Het personeelslid in beschikbaarheid wegens ziekte of invaliditeit behoudt zijn aanspraken op bevordering en op weddeverhoging.

De betrokkene geniet het voordeel ervan evenwel pas op het ogenblik waarop hij de dienst hervat.

**Art. 129.** Le membre du personnel en disponibilité est tenu de notifier au greffier un domicile dans le Royaume où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

**Art. 130.** Le Comité permanent décide sur avis du greffier, selon les nécessités du service, si l'emploi dont était titulaire le membre du personnel en disponibilité, doit être considéré comme vacant.

Il peut prendre cette décision sans délai à l'égard du membre du personnel mis en disponibilité pour un an au moins ou dès que la disponibilité atteint un an.

**Art. 131.** Le membre du personnel en disponibilité reste à la disposition du Comité permanent et, s'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité.

Dans ce cas comme dans le cas de rentrée en service à la date prévue, le membre du personnel est tenu d'occuper, dans les délais fixés, l'emploi qui lui est assigné.

Si, sans motif valable, il refuse d'obtempérer, il est, après dix jours ouvrables, considéré comme démissionnaire.

Toutefois, si le membre du personnel en disponibilité pour convenue personnelle ou pour retrait d'emploi dans l'intérêt du service occupe une situation lucrative, il lui sera accordé un délai de trois à six mois pour se conformer à l'ordre de rappel qui lui aura été donné.

#### *Section II.* — Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

**Art. 132.** § 1<sup>er</sup>. Le membre du personnel en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service perd ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement.

§ 2. Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60<sup>e</sup> du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

Pour le membre du personnel invalide de guerre, le traitement d'attente est égal, durant les deux premières années, à son dernier traitement d'activité. A partir de la troisième année, il est réduit chaque année de 20 % sans qu'il puisse être inférieur à autant de fois 1/60<sup>e</sup> du dernier traitement d'activité que le membre du personnel compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

§ 3. Pour l'application du présent article, il faut entendre par « année de service », celles qui entrent en compte pour l'établissement de la pension de retraite.

Toutefois, les services militaires accomplis avant l'entrée en fonction ne sont pas pris en considération et les services militaires admissibles ne sont comptés que pour leur durée simple.

**Art. 133.** La mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service est proposée par le greffier. La proposition est motivée. Elle est communiquée au membre du personnel par le greffier.

La décision est prise par le Comité permanent. Elle est motivée. Le membre du personnel peut soumettre un mémoire justificatif au Comité permanent, qu'il ait ou non saisi la Commission. Le mémoire doit être déposé dans les quinze jours de la notification de la proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi.

#### *Section III.* — Disponibilité pour maladie ou infirmité

**Art. 134.** Sous réserve de l'article 103, le membre du personnel se trouve de plein droit en disponibilité lorsqu'il est absent pour cause de maladie ou d'infirmité après avoir atteint la durée maximum des congés qui peuvent lui être accordés pour ce motif par application de l'article 102.

**Art. 135.** Le membre du personnel en disponibilité pour maladie ou infirmité garde ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement.

Il n'en obtiendra toutefois le bénéfice qu'au moment de sa reprise du service.

**Art. 136.** Het personeelslid in beschikbaarheid wegens ziekte of invaliditeit ontvangt een wachtgeld gelijk aan 60 % van zijn laatste activiteitswedde.

Het bedrag van dit wachtgeld mag echter in geen geval minder bedragen dan :

1° de vergoeding die de betrokkene in dezelfde toestand zou krijgen indien het stelsel van de sociale zekerheid op hem van toepassing was geweest van bij het begin van zijn afwezigheid;

2° het pensioen dat hij zou krijgen indien hij op de datum waarop hij in beschikbaarheid werd gesteld, tot het vervroegd pensioen was toegelaten.

**Art. 137.** In afwijking van artikel 136 heeft het wegens ziekte of invaliditeit in beschikbaarheid gestelde personeelslid recht op een wachtgeld dat gelijk is aan het bedrag van zijn laatste activiteitswedde, indien de kwaal waaraan de betrokkene lijdt als een ernstige en langdurige ziekte of invaliditeit wordt erkend.

De Administratieve Gezondheidsdienst beslist of de kwaal waaraan het personeelslid lijdt, al dan niet een ziekte of een invaliditeit van die aard is.

Deze beslissing mag in geen geval worden genomen alvorens het personeelslid, voor de kwaal waaraan het lijdt, met verlof of in beschikbaarheid is geweest voor een ononderbroken periode van te minste drie maanden.

Deze beslissing leidt tot een herziening van de toestand van het personeelslid, met geldelijke uitwerking op de datum waarop zijn beschikbaarheid een aanvang heeft genomen.

#### *Afdeling IV. — Beschikbaarheid wegens persoonlijke aangelegenheden*

**Art. 138.** Voor zover dit niet indruist tegen het belang van de dienst, kan het Vast Comité, op advies van de griffier, het personeelslid in beschikbaarheid stellen wegens persoonlijke aangelegenheden.

Het personeelslid in beschikbaarheid wegens persoonlijke aangelegenheden verliest zijn rechten op bevordering en op weddeverhoging.

De betrokkene mag zich niet beroepen op ziekte of invaliditeit opgelopen tijdens de periode van beschikbaarheid.

**Art. 139.** § 1. De beslissing om een personeelslid in beschikbaarheid te stellen wegens persoonlijke aangelegenheden wordt slechts genomen voor een periode van minimum één maand en maximum zes maanden.

Verlengingen kunnen echter op dezelfde voorwaarden worden toegestaan.

Elke verlenging moet vijftien dagen voor het verstrijken van de lopende termijn van beschikbaarheid door het betrokken personeelslid worden aangevraagd.

De maximumduur van de beschikbaarheid wegens persoonlijke aangelegenheden mag niet meer dan twee jaar bedragen.

Elk personeelslid dat zijn dienst niet herneemt na het verstrijken van de termijn van beschikbaarheid, wordt als ontslagnemend beschouwd.

§ 2. In uitzonderlijke omstandigheden kan het Vast Comité, op advies van de griffier, afwijken van de bepalingen van §1 met betrekking tot de maximumduur van twee jaar.

#### *HOOFDSTUK V. — Bijzondere gevallen van activiteit, non-activiteit of beschikbaarheid*

##### *Afdeling I. — Administratieve stand tijdens het vervullen van militaire prestaties in vredestijd*

###### *Administratieve stand bij vrijstelling van militaire dienst*

**Art. 140.** Het personeelslid is ambtshalve met verlof gedurende :

1° de gedeelten van kalendermaanden waarin de betrokkene in vredestijd om het even welke militaire prestaties verricht of diensten bij de civiele bescherming volbrengt krachtens artikel 18 van de wet houdende het statuut van de gewetensbezwaarden;

2° de periode waarin de betrokkene gewone of dringende wederoproeping bij de krijgsmacht of bij de civiele bescherming volbrengt.

Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

**Art. 136.** Le membre du personnel en disponibilité pour maladie ou infirmité reçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité.

Toutefois, le montant de ce traitement ne peut en aucun cas être inférieur :

1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence;

2° à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite prématurée.

**Art. 137.** Par dérogation à l'article 136, le membre du personnel en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée.

Le Service de santé administratif décide si l'affection dont souffre le membre du personnel, constitue ou non une telle maladie ou infirmité.

Cette décision ne peut en tout cas intervenir avant que le membre du personnel n'ait été, pour une période continue de trois mois au moins, en congé ou en disponibilité pour l'affection dont il souffre.

Cette décision entraîne une révision de la situation du membre du personnel avec effet pécuniaire à la date du début de sa disponibilité.

#### *Section IV. — Disponibilité pour convenance personnelle*

**Art. 138.** La disponibilité pour convenance personnelle peut être accordée par le Comité permanent sur avis du greffier, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

Le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle perd ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement.

Il ne peut se prévaloir de maladies ou d'infirmités contractées durant sa période de disponibilité.

**Art. 139.** § 1<sup>er</sup>. La décision de mettre un membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle n'est prise que pour une période minimum d'un mois et maximum de six mois.

Des prorogations peuvent toutefois être accordées dans les mêmes conditions.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande du membre du personnel intéressé, introduite quinze jours avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

La durée maximum de disponibilité pour convenance personnelle ne pourra dépasser deux ans.

Tout membre du personnel qui ne reprend pas son service au terme d'une disponibilité en cours, est considéré comme démissionnaire.

§ 2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Comité permanent sur avis du greffier peut déroger au § 1<sup>er</sup>, en ce qui concerne la limite maximum de deux ans.

#### *CHAPITRE V. — De certains cas particuliers d'activité, de non-activité ou de disponibilité*

##### *Section F<sup>e</sup>. — Position administrative pendant l'accomplissement des prestations militaires en temps de paix*

###### *Position administrative lors d'exemption du service militaire*

**Art. 140.** Le membre du personnel est d'office en congé pendant :

1° les fractions de mois du calendrier au cours desquelles il accomplit, en temps de paix, soit des prestations militaires quelles qu'elles soient, soit des services à la protection civile en application de l'article 18 de la loi portant le statut des objecteurs de conscience;

2° la période au cours de laquelle il accomplit dans les forces armées ou à la protection civile des rappels ordinaires ou des rappels d'urgence.

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

**Art. 141.** § 1. Als periodes van non-activiteit zonder wedde worden beschouwd de volle kalendermaanden waarin het personeelslid :

1° zijn werkelijke diensttermijn volbrengt, eventueel verlengd overeenkomstig de dienstplichtwetten, evenals wederoproeping bij tuchtmaatregel;

2° in eender welke hoedanigheid vrijwillige prestaties bij de krijgsmacht verricht;

3° de toelating heeft gekregen om in de hoedanigheid van reserve-officier te dienen bij een formatie van de krijgsmacht, krachtens artikel 63, 1 van de wet van 1 maart 1958;

4° diensten volbrengt krachtens de wet houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, alsmede wederoproeping bij tuchtmaatregel.

§ 2. De afwezigheid van een personeelslid als gevolg van een opdracht die aanleiding heeft gegeven tot vrijstelling van militaire dienst overeenkomstig artikel 16 van de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, wordt beschouwd als periode van non-activiteit zonder wedde.

**Art. 142.** Gedurende de periodes van non-activiteit, bedoeld in artikel 141, § 1, behoudt het personeelslid zijn aanspraken op bevordering en rechten op weddeverhoging.

**Art. 143.** § 1. Als periode van dienstschoring zonder wedde worden beschouwd de volle kalendermaanden waarin de stagiair :

1° zijn werkelijke diensttermijn volbrengt, eventueel verlengd overeenkomstig de dienstplichtwetten, evenals wederoproeping bij tuchtmaatregel;

2° de toelating heeft gekregen om in de hoedanigheid van reserve-officier te dienen bij een formatie van de krijgsmacht;

3° vrijwillige prestaties bij de krijgsmacht verricht overeenkomstig artikel 4, 1°, van het ministerieel besluit van 13 juli 1964 tot vaststelling van de duur der vrijwillige dienstnemingen en wederdienstnemingen in vredestand;

4° diensten volbrengt krachtens artikel 17bis of 18 van de wet houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, alsmede wederoproeping bij tuchtmaatregel.

§ 2. De afwezigheid van de stagiair tengevolge van een opdracht die aanleiding heeft gegeven tot vrijstelling van militaire dienst overeenkomstig artikel 16 van de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, wordt als dienstschoring zonder wedde beschouwd.

**Art. 144.** Gedurende de periodes van dienstschoring, bedoeld in artikel 143, § 1, behoudt de stagiair zijn rechten op weddeverhoging.

**Art. 145.** De stagiair wordt geacht ontslagnemend te zijn de eerste dag waarop hij bij de krijgsmacht, in eender welke hoedanigheid, andere vrijwillige prestaties verricht dan de prestaties bedoeld in de artikelen 140, 1° en 143, § 1, 3°.

*Afdeling II. — Administratieve stand van het personeelslid belast met een opdracht*

**Art. 146.** Met opdracht wordt bedoeld :

1° de uitoefening van ambten in België in uitvoering van een door een binnenlandse regering of een binnenlands openbaar bestuur toevertrouwde of erkende opdracht;

2° de uitoefening van ambten buiten het Rijk, ofwel in uitvoering van een opdracht toevertrouwd door een binnenlandse regering of een binnenlands openbaar bestuur, ofwel in uitvoering van een opdracht aangeboden door een buitenlandse regering of een buitenlands openbaar bestuur;

3° de uitoefening van ambten in het Rijk of elders, in uitvoering van een opdracht aangeboden door een internationale instelling;

4° de uitoefening van ambten in een ontwikkelingsland.

De opdrachten bedoeld sub 4° omvatten de uitoefening van ambten in Kongo, Rwanda of Burundi, hetzij in de ontwikkelingslanden in het raam van de technische samenwerking, zoals bedoeld in artikel 1 van de wet van 27 juli 1962, waarbij sommige waarborgen worden verleend aan de Belgische ambtenaren, magistraten en militairen die gemachtigd zijn in Kongo, in Rwanda en in Burundi openbare ambten te aanvaarden.

**Art. 141.** § 1<sup>er</sup>. Sont considérées comme périodes de non-activité sans traitement, les mois entiers du calendrier durant lesquels le membre du personnel :

1° effectue son terme de service actif éventuellement prolongé par application des lois sur la milice, ainsi que des rappels disciplinaires;

2° accomplit, à un titre quelconque, des prestations volontaires dans les forces armées;

3° a été autorisé, en tant qu'officier de réserve, à servir dans une formation des forces armées, en application de l'article 63, § 1<sup>er</sup>, de la loi du 1<sup>er</sup> mars 1958;

4° effectue des services en application des articles 17bis ou 18 de la loi portant le statut des objecteurs de conscience, ainsi que des rappels disciplinaires.

§ 2. Est considérée comme période de non-activité sans traitement, l'absence d'un membre du personnel résultant d'une mission ayant donné lieu à une exemption du service militaire en application de l'article 16 des lois sur la milice coordonnées le 30 avril 1962.

**Art. 142.** Pendant les périodes de non-activité dont il est question à l'article 141, § 1<sup>er</sup>, le membre du personnel conserve ses titres à la promotion et ses droits à l'avancement de traitement.

**Art. 143.** § 1<sup>er</sup>. Sont considérés comme suspension de service sans traitement, les mois entiers de calendrier durant lesquels le stagiaire :

1° effectue son terme de service actif éventuellement prolongé par application des lois sur la milice, ainsi que des rappels disciplinaires;

2° a été autorisé, en tant qu'officier de réserve, à servir dans une formation des forces armées.

3° accomplit dans les forces armées, des prestations volontaires en application de l'article 4, 1°, de l'arrêté ministériel du 13 juillet 1964, fixant la durée des engagements et rengagements volontaires en temps de paix;

4° effectue des services en application de la loi portant le statut des objecteurs de conscience, ainsi que des rappels disciplinaires.

§ 2. Est considérée comme suspension de service sans traitement, l'absence du stagiaire résultant d'une mission ayant donné lieu à une exemption du service militaire en application de l'article 16 des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962.

**Art. 144.** Pendant les périodes de suspension de service visées par l'article 143, § 1<sup>er</sup>, le stagiaire conserve ses droits à l'avancement de traitement.

**Art. 145.** Le stagiaire est réputé démissionnaire le premier jour où, à un titre quelconque, il accomplit dans les forces armées, des prestations volontaires autres que celles qui sont prévues aux articles 140, 1° et 143, § 1<sup>er</sup>, 3°.

*Section II. — Position administrative des membres du personnel chargés d'une mission*

**Art. 146.** Par mission il faut entendre :

1° l'exercice de fonctions en Belgique en exécution d'une mission confiée ou agréée par un Gouvernement intérieur ou une administration publique intérieure belge;

2° l'exercice de fonctions hors du Royaume : soit en exécution d'une mission confiée par un Gouvernement intérieur ou une administration publique intérieure belge, soit en exécution d'une mission offerte par un Gouvernement étranger ou par une administration publique étrangère;

3° l'exercice de fonctions dans le Royaume ou ailleurs, en exécution d'une mission offerte par un organisme international;

4° l'exercice de fonctions dans un pays en voie de développement.

Les missions visées au 4° comprennent l'exercice de fonctions soit au Congo, au Rwanda ou au Burundi, soit dans les pays en voie de développement au titre de la coopération technique, telles qu'elles sont visées par l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 27 juillet 1962 accordant certaines garanties aux fonctionnaires, magistrats et militaires belges autorisés à accepter des fonctions publiques au Congo, au Rwanda et au Burundi.



**Art. 147.** Met instemming van de betrokkene en na gunstig advies van de griffier kan het Vast Comité aanvaarden dat een lid van zijn personeel met de uitoefening van een opdracht wordt belast.

Evenzo kan elk personeelslid, met akkoord van het Vast Comité, de uitoefening van een opdracht aanvaarden.

**Art. 148.** Indien de opdracht waarmee het personeelslid belast is de betrokkene in feite of in rechte verhindert zijn functie bij het Vast Comité uit te oefenen, verkrijgt het de vrijstellingen van dienst die voor het vervullen van een dergelijke opdracht zijn vereist.

Deze vrijstellingen worden toegekend voor ten hoogste twee jaar.

Ze kunnen worden vernieuwd voor periodes die niet langer dan twee jaar mogen duren.

Het personeelslid dat voldoende rechten heeft verworven om een pensioen te genieten ten laste van de regering, het bestuur of de instelling waarvoor het zijn opdracht vervult, kan echter geen nieuwe vrijstelling van dienst krijgen.

**Art. 149.** Tijdens de duur van een opdracht die door een eerste machtiging is gedeekt, wordt het personeelslid in verlof geplaatst.

Dit verlof wordt niet bezoldigd. Voor de rest wordt het gelijkgesteld met een periode van actieve dienst.

**Art. 150.** § 1. Tijdens de duur van een door latere machtigingen gedeekte opdracht, wordt het personeelslid in verlof geplaatst indien de opdracht die de betrokkene vervult door het Vast Comité is erkend als zijnde van algemeen belang.

Dit verlof wordt niet bezoldigd. Voor de rest wordt het gelijkgescheld met een periode van actieve dienst.

§ 2. Opdrachten die de uitoefening van ambten in een ontwikkelingsland omvatten, worden van rechtswege erkend als zijnde van algemeen belang.

§ 3. Andere opdrachten worden erkend als zijnde van algemeen belang indien het Vast Comité van mening is dat ze een overwegend belang omvatten voor het land, voor een binnenlandse regering of een binnenlands openbaar bestuur of voor het Vast Comité zelf.

**Art. 151.** Het personeelslid dat met de uitvoering van een opdracht in een ontwikkelingsland wordt belast, verkrijgt de weddeverhogingen en de bevorderingen of de veranderingen van graad waarop de betrokkene aanspraak kan maken, op het ogenblik waarop de betrokkene ze zou verkrijgen of hebben verkregen indien hij werkelijk in dienst was gebleven.

Het personeelslid dat met de uitvoering van een van algemeen belang erkende opdracht wordt belast, behoudt zijn rechten op bevordering en op weddeverhoging. De betrokkene kan die rechten echter niet doen gelden tijdens zijn afwezigheid.

**Art. 152.** Tijdens de duur van een opdracht die door latere machtigingen is gedeekt, maar waarvan het algemeen belang niet is erkend, wordt het personeelslid op non-activiteit gesteld.

In deze positie heeft de betrokkene geen recht op wedde en verliest hij zijn rechten op bevordering en op weddeverhoging.

**Art. 153.** Voor de toepassing van artikel 152 wordt als latere machtiging beschouwd, de machtiging die elke latere periode dekt van een opdracht in dienst van dezelfde regering, van hetzelfde openbaar bestuur of van dezelfde instelling, voor zover de bewuste periode niet van de voorgaande periode wordt gescheiden door een termijn van meer dan 2 jaar.

Indien deze termijn langer is dan twee jaar wordt de opdracht als een nieuwe opdracht beschouwd en gelden de regels bepaald in artikel 149.

**Art. 154.** Het personeelslid met verlof wegens opdracht kan een vergoeding genieten.

Het bedrag van deze vergoeding mag niet hoger liggen dan het verschil tussen de wedde die het personeelslid zou hebben genoten indien de betrokkene in dienst was gebleven enerzijds en de voordelen die hij geniet tengevolge van de uitvoering van zijn opdracht anderzijds.

**Art. 155.** Het Vast Comité beslist, op advies van de griffier en volgens de behoeften van de dienst, of de betrekking die het personeelslid bekleedt als vacant moet worden beschouwd.

**Art. 156.** Met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie en ten hoogste zes maanden kan het Vast Comité te allen tijde een einde maken aan de opdracht waarmee een personeelslid is belast.

**Art. 147.** Le Comité permanent peut, avec l'assentiment de l'intéressé, et sur avis favorable du greffier accepter qu'un membre de son personnel soit chargé de l'exercice d'une mission.

De même, tout membre du personnel peut, avec l'accord du Comité permanent, accepter l'exercice d'une mission.

**Art. 148.** Si la mission dont il est chargé l'empêche en fait ou en droit de s'acquitter des fonctions qui lui sont confiées, le membre du personnel obtient les dispenses de service nécessaires à l'exécution d'une telle mission.

Ces dispenses sont accordées au maximum pour deux ans.

Elles sont renouvelables pour des périodes dont aucune ne peut excéder deux ans.

Toutefois, le membre du personnel qui a acquis des titres suffisants pour l'obtention d'une pension à charge du gouvernement, de l'administration ou de l'organisme au profit duquel il accomplit sa mission, ne peut obtenir de nouvelle dispense de service.

**Art. 149.** Pendant la durée d'une mission couverte par une première autorisation, le membre du personnel est placé en congé.

Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

**Art. 150.** § 1<sup>er</sup>. Pendant la durée d'une mission couverte par des autorisations ultérieures, le membre du personnel est placé en congé si la mission qu'il exerce est reconnue d'intérêt général par le Comité permanent.

Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

§ 2. Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions qui comportent l'exercice de fonctions dans un pays en voie de développement.

§ 3. Le caractère d'intérêt général est reconnu aux autres missions lorsque le Comité permanent estime qu'elles présentent un intérêt prépondérant soit pour le pays, soit pour un Gouvernement intérieur ou une administration publique intérieure, soit pour le Comité permanent lui-même.

**Art. 151.** Le membre du personnel chargé de l'exécution d'une mission dans un pays en voie de développement obtient les augmentations de traitement ainsi que les promotions ou les changements de grade auxquels il peut prétendre, au moment où il les obtiendrait ou les aurait obtenus s'il était resté effectivement en service.

Le membre du personnel chargé de l'exécution d'une mission reconnue d'intérêt général garde ses droits à la promotion et à l'avancement de traitement. Il ne pourra toutefois les faire valoir pendant la période de son absence.

**Art. 152.** Pendant la durée d'une mission qui est couverte par des autorisations ultérieures mais qui n'est pas reconnue d'intérêt général, le membre du personnel est placé en non-activité.

Dans cette position, il n'a pas droit au traitement et il perd ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement.

**Art. 153.** Pour l'application de l'article 152, est considérée comme autorisation ultérieure, celle qui couvre toute période ultérieure d'une mission au service du même Gouvernement, de la même administration publique ou du même organisme, pour autant que la période considérée ne soit pas séparée par plus de deux ans de celle qui la précède.

Si le délai est supérieur à deux ans, la mission sera considérée comme nouvelle et sera réglée conformément à l'article 149.

**Art. 154.** Le membre du personnel en congé pour mission peut bénéficier d'une indemnité.

Le montant de cette indemnité ne peut être supérieur à la différence entre le traitement dont le membre du personnel aurait bénéficié s'il était resté en service et les avantages dont il jouit en raison de l'exécution de sa mission.

**Art. 155.** Le Comité permanent décide sur avis du greffier, selon les nécessités du service, si l'emploi dont le membre du personnel est titulaire doit être considéré comme vacant.

**Art. 156.** Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, le greffier sur la base d'une décision du Comité permanent peut à tout instant mettre fin à la mission dont est chargé un membre du personnel.

**Art. 157.** Het personeelslid van wie de opdracht verstrijkt of bij beslissing van het Vast Comité wordt onderbroken, stelt zich opnieuw ter beschikking van de instelling.

Indien de betrokkene zonder geldige reden weigert of verwaarloost dit te doen, wordt hij na tien dagen afwezigheid als ontslagnemd beschouwd.

**Art. 158.** Zodra aan zijn opdracht een einde komt, bekleedt het personeelslid bij zijn diensthervatting zijn betrekking wanneer het daarin niet is vervangen.

Indien het personeelslid in zijn betrekking is vervangen, moet het de betrekking bekleden die hem wordt toegewezen. Zodra een betrekking van zijn graad vacant wordt, wordt het daarin aangesteld.

**Art. 159.** Deze afdeling doet geen afbreuk aan de bepalingen van het statuut van het personeel van ontwikkelingssamenwerking.

### Afdeling III. — Schorsing in het belang van de dienst

**Art. 160.** Wanneer het belang van de dienst dit vereist, kan het personeelslid in zijn ambt worden geschorst.

De schorsing wordt door de griffier voorgesteld. Hij moet zijn voorstel met redenen omkleeden en het personeelslid er kennis van geven.

Het Vast Comité neemt de beslissing tot schorsing in het belang van de dienst en moet deze met redenen omkleeden.

Het Vast Comité kan pas uitspraak doen over het voorstel nadat het aan het personeelslid heeft gevraagd een verweerschrift in te dienen binnen de termijn die het Comité bepaalt.

In hoogdringende gevallen kan de griffier onmiddellijk de schorsing in het belang van de dienst uitspreken en vervolgens het personeelslid zo vlug mogelijk horen.

**Art. 161.** Is aan de schorsing geen einde gemaakt, dan kan het personeelslid daartegen beroep instellen bij de Bemiddelingscommissie na het verstrijken van één maand vanaf de dag waarop die maatregel van kracht is geworden.

De beslissing waarbij het Vast Comité de schorsing handhaaft, wordt met redenen omkleed. Het personeelslid kan beroep instellen telkens wanneer een nieuwe termijn van drie maanden is verstreken, op voorwaarde dat de betrokkene nieuwe feiten aanvoert.

**Art. 162.** In de volgende gevallen kan de griffier voorstellen om aan het personeelslid het recht te onttrekken zijn aanspraken op bevordering en op weddeverhoging te doen gelden en zijn wedde te verminderen :

1° wanneer het personeelslid strafrechtelijk wordt vervolgd;

2° wanneer het personeelslid tuchtrechtelijk wordt vervolgd wegens een ernstige fout waarbij het op heterdaad is betrapt of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn.

Het voorstel wordt met redenen omkleed en wordt door de griffier aan het personeelslid megedeeld. Het personeelslid kan beroep aantekenen bij de Bemiddelingscommissie.

De beslissing wordt genomen door het Vast Comité en wordt met redenen omkleed. Het personeelslid kan bij het Vast Comité een verweerschrift neerleggen, ongeacht of het de zaak aanhangig heeft gemaakt bij de Bemiddelingscommissie.

De weddevermindering mag niet hoger liggen dan de vermindering bedoeld in artikel 23, 2de lid van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers; ze mag evenmin tot gevolg hebben dat de wedde daalt tot een bedrag lager dan de werkloosheidsuitkering waarop het personeelslid recht zou hebben indien de betrokkene onder het stelsel van de sociale zekerheid voor werknemers viel.

**Art. 163.** Indien het personeelslid, nadat het onderzoek van zijn geval is afgerond, een tuchtschorsing wordt opgelegd, kan het Vast Comité die schorsing doen terugwerken tot een datum die evenwel niet mag voorafgaan aan de datum waarop de maatregelen genomen krachtens artikelen 160 en 162 in werking zijn getreden.

In dit geval wordt de duur van de schorsing in het belang van de dienst, voor de vastgestelde termijn, omgezet in de tuchtschorsing.

**Art. 157.** Le membre du personnel dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision du Comité permanent, se remet à la disposition de l'institution.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

**Art. 158.** Dès que cesse sa mission, le membre du personnel qui n'a pas été remplacé dans son emploi, occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Dans le cas où le membre du personnel a été remplacé dans son emploi, il est tenu d'occuper l'emploi qui lui est assigné. Dès qu'un emploi de son grade devient vacant, le membre du personnel y est affecté.

**Art. 159.** La présente section ne porte pas préjudice aux dispositions du statut du personnel de la coopération avec les pays en voie de développement.

### Section III. — Suspension dans l'intérêt du service

**Art. 160.** Lorsque l'intérêt du service l'exige, le membre du personnel peut être suspendu de ses fonctions.

La suspension est proposée par le greffier. La proposition est motivée. Elle est communiquée au membre du personnel par le greffier.

La décision de suspension dans l'intérêt du service est prise par le Comité permanent. Elle est motivée.

Le Comité permanent ne peut statuer sur la proposition qu'après avoir invité le membre du personnel à déposer un mémoire justificatif, dans le délai qu'il détermine.

En cas d'extrême urgence, le greffier peut prononcer immédiatement la suspension dans l'intérêt du service, à charge d'entendre ensuite le membre du personnel dès que possible.

**Art. 161.** S'il n'a pas été mis fin à la suspension, le membre du personnel peut, à l'expiration d'un délai d'un mois prenant cours à la date à partir de laquelle cette mesure a produit ses effets, introduire contre elle un recours auprès de la Commission de conciliation.

La décision par laquelle le Comité permanent maintient la suspension est motivée. Le membre du personnel peut introduire un recours chaque fois qu'un nouveau délai de trois mois s'est écoulé, à la condition d'invoquer des faits nouveaux.

**Art. 162.** Dans les cas suivants, le greffier peut proposer de priver le membre du personnel de la faculté de faire valoir ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement et de réduire son traitement :

1° Lorsque le membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales;

2° Lorsque le membre du personnel 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 proposition est motivée. Elle est communiquée au membre du personnel par le greffier. Le membre du personnel peut saisir la Commission de conciliation.

La décision est prise par le Comité permanent. Elle est motivée. Le membre du personnel peut soumettre au Comité permanent un mémoire justificatif, qu'il ait ou non saisi la Commission de conciliation.

La réduction du traitement ne peut excéder celle visée à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs; elle ne peut non plus avoir pour effet de ramener le traitement à un montant inférieur au montant des allocations de chômage auxquelles le membre du personnel aurait droit s'il bénéficiait du régime de la sécurité sociale des travailleurs salariés.

**Art. 163.** Si, une fois terminé l'examen de son cas, le membre du personnel fait l'objet d'une suspension disciplinaire, le Comité permanent peut faire rétroagir cette suspension à une date qui ne peut cependant être antérieure à celle à laquelle les mesures prises en application des articles 160 et 162 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. 164.** Nadat de zaak van een personeelslid is onderzocht, worden de maatregelen genomen krachtens artikelen 160 en 162 ingetrokken door beslissingen met terugwerkende kracht tot de datum vanaf dewelke deze maatregelen in werking zijn getreden, behalve :

1° indien het personeelslid van ambtswege wordt ontslagen of wordt afgezet nadat het onderzoek is afgerond;

2° voor de periode van schorsing in het belang van de dienst, omgezet in de tuchtschorsing overeenkomstig artikel 163.

**Art. 165.** Wanneer na de intrekking van de krachtens artikel 162 genomen maatregelen blijkt dat het personeelslid een benoeming zou hebben gekregen door bevordering of verandering van graad, indien aan de betrokkene niet het recht was ontzegd zijn aanspraken op bevordering of verandering van graad te doen gelden, kan de betrokkene die benoeming alleen verkrijgen onder de voorwaarden die daarvoor zijn bepaald.

Wordt het personeelslid benoemd, dan neemt het evenwel voor de verhoging in graad en in wedde rang in op de datum waarop het die benoeming zou hebben verkregen, onverminderd echter de gevolgen verbonden aan de eventueel door hem opgelopen tuchtstraf of administratieve maatregel.

**Art. 166.** Het personeelslid wordt verzocht de voorstellen en beslissingen te paraferen, zowel voor de maatregelen inzake schorsing in het belang van de dienst als voor de maatregelen ter aanvulling van die schorsing.

Indien het personeelslid weigert dit te doen, maakt de griffier daarvan proces-verbaal op.

Is het personeelslid niet meer in dienst, dan worden de voorstellen en beslissingen bij een ter post aangetekende brief betekend.

**Art. 167.** Beslissingen waarbij personeelsleden in het belang van de dienst worden geschorst of waarbij één van de in artikel 162 bepaalde aanvullende maatregelen wordt genomen, kunnen geen uitwerking hebben over een periode die voorafgaat aan de datum waarop de schorsing of de aanvullende maatregel werd voorgesteld.

#### TITEL X. — Definitieve ambtsneerlegging

**Art. 168.** Wordt ambtshalve en zonder opzegging ontslagen, het personeelslid dat :

1° niet regelmatig benoemd is, behalve indien de oorzaak van de onregelmatigheid onafhankelijk is van de wil van het personeelslid en het mogelijk is deze onregelmatigheid op te heffen;

2° zich in de gevallen bedoeld in artikel 9 bevindt;

3° niet langer voldoet aan de voorwaarden gesteld bij artikel 11, 1°, 2°, 3° en 4°;

4° zijn post zonder geldige reden verlaat of meer dan tien dagen afwezig blijft;

5° zich zonder geldige reden niet schikt naar de bepalingen van de artikelen 128 en 131;

6° zich bevindt in één van de gevallen waarin de toepassing van de burgerlijke en strafwetten ambtsneerlegging tot gevolg heeft;

7° een vroegtijdige invaliditeit heeft opgelopen, behoorlijk vastgesteld onder de bij wet bepaalde voorwaarden, waardoor het niet langer in staat is zijn ambt op vaste, volledige, geregelde en ononderbroken wijze uit te oefenen;

8° in totaal 365 dagen verlof wegens ziekte of invaliditeit telt wanneer het de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt.

Voor oorlogsinvaliden wordt dit maximum aantal verlofdagen op 548 gebracht.

Bij het berekenen van deze termijnen van 365 en 548 dagen komen niet in aanmerking :

1° afwezigheden te wijten aan een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte;

2° de halve dagen afwezigheid waarop het personeelslid gemachtigd is afwezig te zijn overeenkomstig een regeling inzake verminderde prestaties in geval van ziekte of invaliditeit.

**Art. 169.** Het personeelslid kan ambtshalve worden afgezet indien het niet langer voldoet aan de voorwaarde die het Vast Comité heeft bepaald krachtens artikel 12, lid 2.

**Art. 164.** Une fois terminé l'examen du cas du membre du personnel, les mesures prises en application des articles 160 et 162 sont retirées par des décisions rétroagissant à la date à partir de laquelle ces mesures ont produit effet, sauf :

1° si, en conclusion de cet examen, le membre du personnel fait l'objet d'une démission d'office ou d'une révocation;

2° pour la période de suspension dans l'intérêt du service imputée sur la durée de la suspension disciplinaire en application de l'article 163.

**Art. 165.** Lorsque après le retrait des mesures prises en application de l'article 162, il est établi que le membre du personnel aurait bénéficié d'une nomination par promotion ou changement de grade s'il n'avait pas été privé de la faculté de faire valoir ses titres à la promotion ou au changement de grade, il ne peut obtenir cette nomination qu'aux conditions imposées pour la recevoir.

Toutefois, lorsque la nomination lui est conférée, le membre du personnel prend rang pour l'avancement de grade et de traitement à la date à laquelle il aurait obtenu cette nomination, sans préjudice néanmoins des effets attachés à la sanction disciplinaire ou à la mesure administrative qu'il a pu encourir.

**Art. 166.** Le membre du personnel est invité à parapher les propositions et décisions tant pour les mesures de suspension dans l'intérêt du service que pour les mesures complétant cette suspension.

Si le membre du personnel refuse de le faire, il en est dressé procès-verbal par le greffier.

Si le membre du personnel n'est déjà plus présent dans le service, les propositions et décisions lui sont notifiées par pli recommandé à la poste.

**Art. 167.** Les décisions suspendant les membres du personnel dans l'intérêt du service ou prenant une des mesures complémentaires prévues à l'article 162, ne peuvent produire leurs effets pour une période antérieure à la date à laquelle la suspension ou la mesure complémentaire a été proposée.

#### TITRE X. — De la cessation définitive des fonctions

**Art. 168.** Est démis d'office et sans préavis de ses fonctions le membre du personnel :

1° dont la nomination n'est pas régulière, excepté si la cause de l'irrégularité est indépendante de la volonté du membre du personnel et que cette irrégularité peut être levée;

2° dans les cas visés à l'article 9;

3° qui cesse de répondre aux conditions fixées par l'article 11, 1°, 2°, 3° et 4°;

4° qui sans motif valable, abandonne son poste ou reste absent pendant plus de dix jours;

5° qui, sans motif valable, ne se conforme pas aux dispositions des articles 128 et 131;

6° qui se trouve dans un des cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions;

7° qui, atteint d'une invalidité prématurée dûment constatée, dans les conditions fixées par la loi, est déclaré hors d'état de remplir sa fonction d'une manière définitive, complète, régulière et continue;

8° qui, depuis le jour où il a atteint l'âge de soixante ans, totalise 365 jours de congé de maladie ou d'invalidité.

Ce nombre maximum de jours de congé est porté à 548 pour les invalides de guerre.

Pour le calcul des délais de 365 et 548 jours, il n'y a pas lieu de tenir compte :

1° des absences provoquées par un accident du travail, par un accident survenu sur le chemin du travail ou par une maladie professionnelle;

2° des demi-jours d'absence pendant lesquels le membre du personnel est autorisé à s'absenter en exécution d'un régime de prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité.

**Art. 169.** Peut être démis d'office de ses fonctions, le membre du personnel qui cesse de répondre à la condition fixée par le Comité permanent en vertu de l'article 12, alinéa 2.



**Art. 170.** Geven eveneens aanleiding tot definitieve ambtsneerlegging :

1° het vrijwillig ontslag; in dit geval mag het personeelslid zijn dienst pas verlaten na daartoe behoorlijk te zijn gemachtigd en met een opzegging van ten minste dertig dagen;

2° de behoorlijk vastgestelde beroepsongeschiktheid.

Deze ongeschiktheid wordt door het Vast Comité vastgesteld op grond van een verslag van de griffier. Het personeelslid krijgt kennis van dit verslag en kan de zaak aanhangig maken bij de Bemiddelingscommissie.

In dit geval kan de maatregel van definitieve ambtsneerlegging door een enkele terugzetting in rang worden voorafgegaan; deze terugzetting heeft niet het karakter van een tuchtstraf;

3° de normale pensionering wegens het bereiken van de leeftijdsgrens;

4° de afzetting om tuchtreddenen;

5° de toekenning, voor de derde opeenvolgende maal, van de beoordeling « onvoldoende » bij de evaluatie;

6° de toekenning, voor de vijfde maal tijdens de loopbaan, van de beoordeling « onvoldoende » bij de evaluatie.

Een ontslagvergoeding wordt toegekend aan het personeelslid dat wordt ontslagen krachtens de bepalingen van de punten 2°, 5° en 6° van het eerste lid. Deze vergoeding is gelijk aan de jongste activiteitsjaarwedde indien de ambtenaar ten minste twintig jaar dienst heeft; aan tweederde of aan de helft van die jaarwedde naargelang de ambtenaar tien jaar of minder dan tien jaar dienst heeft.

**Art. 171.** Het ontslag van ambtswege wordt door de griffier voorgesteld.

De griffier kan het ontslag van ambtswege van een personeelslid dat niet langer voldoet aan de voorwaarde bepaald krachtens artikel 12, lid 2 pas voorstellen nadat hij de betrokkene de tijd heeft gegeven in beroep te gaan bij het beroepsorgaan inzake veiligheidsmachtigingen overeenkomstig de wet van 11 december 1998 tot oprichting van een beroepsorgaan inzake veiligheidsmachtigingen.

De beslissing tot ontslag van ambtswege wordt genomen door het Vast Comité, dat deze beslissing met redenen moet omkleden. Het personeelslid kan bij het Vast Comité een verweerschrift neerleggen, ongeacht of hij de zaak aanhangig heeft gemaakt bij de Bemiddelingscommissie.

Dezelfde regels worden gevolgd wanneer aan het Vast Comité wordt voorgesteld de definitieve ambtsneerlegging vast te stellen ter uitvoering van artikel 170, lid 1, 2°.

**Art. 172. § 1.** Het personeelslid dat voldoet aan de wettelijke dienstvoorwaarden om een rustpensioen te verkrijgen, wordt van ambtswege op pensioen gesteld en mag zijn rechten op het pensioen doen gelden vanaf de eerste dag van de maand volgend op de vijftienvijftigste verjaardag van zijn geboorte.

§ 2. In afwijking van § 1 kan aan het personeelslid pensioen worden verleend op de eerste dag van de maand die volgt op zijn zestigste verjaardag, of op de eerste dag van de maand die volgt op de datum van de stopzetting van zijn functies indien deze later valt, op voorwaarde dat het ten minste vijf dienstjaren telt op grond waarvan het aanspraak kan maken op het pensioen, met uitzondering van de bonificaties wegens studies en van andere periodes vergoed wegens diensten die voor de vaststelling van de wedde meetellen.

De gunst van het eerste lid wordt toegekend op verzoek van de betrokkene. Hij moet dit verzoek indienen ten vroegste binnen de twaalf maanden voorafgaand aan de datum waarop hij met pensioen wenst te gaan.

Het aldus verleende pensioen wordt vastgesteld volgens de berekeningswijze toepasbaar in geval van lichamelijke ongeschiktheid, met dien verstande dat het voor het pensioen wegens lichamelijke ongeschiktheid wettelijk vastgesteld gewaarborgd minimumbedrag slechts kan worden toegepast voor het personeelslid van wie het totaal van de diensten op grond waarvan het aanspraak kan maken op het pensioen, met uitzondering van de bonificaties wegens studies en van andere periodes vergoed wegens diensten die voor de vaststelling van de wedde in aanmerking komen, minstens twintig jaar bedraagt.

De bepalingen van deze paragraaf kunnen in geen geval afbreuk doen aan de ter zake geldende wettelijke bepalingen.

**Art. 170.** Entraînent également cessation définitive des fonctions :

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

2° l'incapacité professionnelle dûment constatée.

Cette incapacité est constatée par le Comité permanent sur la base d'un rapport du greffier. Le rapport est communiqué au membre du personnel, qui a la faculté de saisir la Commission de conciliation.

La mesure de cessation définitive des fonctions peut en ce cas être précédée d'une seule rétrogradation; cette rétrogradation n'a pas le caractère d'une sanction disciplinaire;

3° la mise à la retraite normale par limite d'âge;

4° la révocation disciplinaire;

5° l'attribution, pour la troisième fois consécutive, de l'évaluation « insuffisant »;

6° l'attribution, pour la cinquième fois, au cours de la carrière, de l'évaluation « insuffisant ».

Il est accordé une allocation de départ au membre du personnel qui a été licencié en exécution des dispositions des points 2°, 5° et 6° de l'alinéa 1<sup>er</sup>. Cette allocation est égale au dernier traitement annuel d'activité, si le membre du personnel compte au moins vingt années de service; aux deux tiers ou à la moitié de ce traitement annuel selon que le membre du personnel compte dix années ou moins de dix années de service.

**Art. 171.** La démission d'office est proposée par le greffier.

Le greffier ne peut proposer la démission d'office d'un membre du personnel qui cesse de répondre à la condition fixée en vertu de l'article 12, alinéa 2 qu'après avoir laissé à l'intéressé le temps nécessaire pour exercer son recours auprès de l'organe de recours en matière d'habilitation de sécurité conformément à la loi du 11 décembre 1998 portant création d'un organe de recours en matière d'habilitations de sécurité.

La décision de démission d'office est prise par le Comité permanent. Elle est motivée. Le membre du personnel peut soumettre un mémoire justificatif au Comité permanent, qu'il ait ou non saisi la Commission de conciliation.

Les mêmes règles sont suivies lorsqu'il est proposé au Comité permanent de constater la cessation définitive des fonctions en application de l'article 170, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°.

**Art. 172. § 1<sup>er</sup>.** Le membre du personnel qui réunit les conditions légales de service pour obtenir une pension, est mis d'office à la retraite et admis à faire valoir ses droits à la pension à partir du 1<sup>er</sup> du mois qui suit le soixante-cinquième anniversaire de leur naissance.

§ 2. Par dérogation au § 1<sup>er</sup>, une pension peut être accordée au membre du personnel le premier jour du mois qui suit son soixantième anniversaire, ou le premier jour du mois qui suit la cessation de fonction si celle-ci a lieu plus tard, à condition qu'il compte au moins 5 ans de services admissibles, à l'exclusion des bonifications accordées pour études et des périodes valorisées à titre de services admissibles pour la détermination du traitement.

Le bénéfice de l'alinéa 1 est accordé à la demande de l'intéressé. Cette demande doit être introduite au plus tôt dans les douze mois qui précèdent la date à laquelle l'intéressé souhaite être mis à la retraite.

La pension ainsi allouée est établie selon le mode de calcul applicable en cas d'incapacité physique, étant entendu que le montant minimum garanti fixé également pour la pension pour cause d'incapacité physique ne peut s'appliquer qu'au membre du personnel dont le total des services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension s'élève au moins à vingt ans, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes valorisées à titre de services admissibles pour la détermination du traitement.

Les dispositions du présent paragraphe ne peuvent porter atteinte aux dispositions légales applicables en la matière.



## DEEL TWEE. — BEZOLDIGINGSREGELING

## TITEL I. — Wedden

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

**Art. 173.** Bij elke graad hoort één van de schalen bepaald in de tabel die het voorwerp is van bijlage V van het onderhavige statuut. Het Vast Comité beslist in eerste en laatste instantie over de overeenstemming van de weddeschalen. Telkens wanneer het Rekenhof deze schalen in de toekomst wijzigt, zal het Vast Comité, onder toezicht van de Kamer van Volksvertegenwoordigers, de schalen en hun toepassing voor zijn personeel binnen de drie maanden onderzoeken. De nieuwe schalen zullen in werking treden op dezelfde datum als de schalen van het Rekenhof.

HOOFDSTUK II. — *Vaststelling van de wedde**Afdeling I. — Algemene regels*

**Art. 174.** Telkens wanneer de bezoldigingsregeling van een graad wordt gewijzigd, wordt elke wedde, vastgesteld met inachtneming van die graad, opnieuw vastgesteld alsof de nieuwe bezoldigingsregeling altijd had bestaan.

Indien de aldus opnieuw vastgestelde wedde lager is dan de wedde die het personeelslid in zijn graad genoot bij de inwerkingtreding van de nieuwe regeling, blijft het, in die graad, de hoogste wedde genieten tot het een ten minste gelijke wedde verwerft.

**Art. 175.** Voor het bepalen van de leeftijd van het personeelslid, met het oog op de vaststelling van zijn wedde, wordt de verjaardag die niet op de eerste dag van de maand valt, steeds verschoven naar de eerste dag van de volgende maand.

*Afdeling II. — Vaststelling van de weddeschaal*

**Art. 176.** De wedde van ieder personeelslid wordt vastgesteld in de schaal van zijn graad.

*Afdeling III. — In aanmerking komende diensten*

**Art. 177.** Voor de toekenning van de tussentijdse verhogingen komen de werkelijke diensten in aanmerking die het personeelslid heeft verricht terwijl het behoorde :

— tot de diensten van de Staat, de diensten van de Gemeenschappen, van de Gewesten of van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, de diensten van Afrika of tot andere openbare diensten, hetzij als burgerlijk of geestelijk titularis van een bezoldigd ambt met volledige prestaties, hetzij als beroepsmilitair;

— tot de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen, als burgerlijk of geestelijk titularis van een met een weddetoelage bezoldigd ambt met volledige prestaties;

— tot de onderwijsinstellingen van de Gemeenschappen, als burgerlijk of geestelijk titularis van een bezoldigd ambt met volledige prestaties;

— tot de vrije gesubsidieerde diensten voor school en beroepsoriëntering en de psycho-medisch-sociale centra, als burgerlijk of geestelijk titularis van een met een weddetoelage bezoldigd ambt met volledige prestaties;

— tot een van de universitaire instellingen genoemd in artikel 25 van de wet van 27 juli 1971 op de financiering en de controle van de universitaire instellingen, als titularis van een ambt met volledige prestaties en bezoldigd ten laste van de werkingstoelage of van het patrimonium;

— tot het Nationaal Fonds voor wetenschappelijk onderzoek als personeelslid, houder van een mandaat met volledige prestaties van aspirant, van aangesteld navorser, van bevoegd verklaard navorser, van onderzoeksleider en van onderzoeksdirecteur.

**Art. 178.** Voor de toepassing van artikel 177 wordt verstaan onder :

— « dienst van de Staat » : elke niet-rechtspersoonlijke dienst die afhangt van de wetgevende, de uitvoerende of de rechterlijke macht;

— « dienst van de Gemeenschappen of van de Gewesten » : elke niet-rechtspersoonlijke dienst die afhangt van de raden of van de regeringen van de Gemeenschappen of van de Gewesten;

## DEUXIEME PARTIE. — STATUT PECUNIAIRE

TITRE I<sup>er</sup>. — Des traitementsCHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Dispositions générales*

**Art. 173.** Chaque grade est doté d'une échelle prise dans le tableau faisant l'objet de l'annexe V du présent statut. Le Comité permanent décide en première et dernière instance de la concordance des échelles de traitement. Toute modification ultérieure des échelles de traitement de la Cour des comptes entraînera l'examen, par le Comité, de ces échelles et de leur application, sous le contrôle de la Chambre des représentants, à son personnel dans les trois mois. L'entrée en vigueur des nouvelles échelles se fera à la même date que celles de la Cour des comptes.

CHAPITRE II. — *De la fixation du traitement**Section I<sup>re</sup>. — Règles générales*

**Art. 174.** A chaque modification du statut pécuniaire affectant un grade, tout traitement établi compte tenu de ce grade est à nouveau fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait existé de tout temps.

Si le traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont le membre du personnel bénéficiait dans son grade à l'entrée en vigueur du nouveau statut, le traitement le plus élevé lui est maintenu jusqu'à ce qu'il obtienne, dans ce grade, un traitement au moins égal.

**Art. 175.** Pour la détermination de l'âge du membre du personnel 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.

*Section II. — De la détermination de l'échelle de traitements*

**Art. 176.** Le traitement de tout membre du personnel est fixé dans l'échelle de son grade.

*Section III. — Des services admissibles*

**Art. 177.** Sont admissibles pour l'octroi des augmentations intercalaires, les services effectifs que le membre du personnel a accomplis en faisant partie :

— des services de l'Etat, des services des communautés, des régions ou de la Commission communautaire commune, des services d'Afrique ou des autres services publics, soit comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée et comportant des prestations complètes, soit comme militaire de carrière;

— des établissements d'enseignement libres subventionnés, comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée par une subvention traitement et comportant des prestations complètes;

— des établissements d'enseignement des Communautés, comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée comportant des prestations complètes;

— des offices d'orientation scolaire et professionnelle et des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés, comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée par une subvention traitement et comportant des prestations complètes;

— d'une des institutions universitaires énumérées à l'article 25 de la loi du 27 juillet 1971 sur le financement et le contrôle des institutions universitaires, comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes et rémunérées à charge, soit des allocations de fonctionnement, soit du patrimoine;

— du Fonds national de la recherche scientifique comme membre du personnel, chargé d'un mandat à prestations complètes d'aspirant, de chargé de recherches, de chercheur qualifié, de maître de recherches et de directeur de recherches.

**Art. 178.** Pour l'application de l'article 177 :

— « service de l'Etat » désigne tout service relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire et non constitué en personne juridique;

— « service des Communautés ou des Régions » désigne tout service relevant des conseils ou des gouvernements des Communautés ou des Régions et non constitué en personne juridique;

— « dienst van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie » : elke niet-rechtspersoonlijke dienst die afhangt van de Verenigde Vergadering of van het Verenigd College;

— « dienst van Afrika » : elke niet-rechtspersoonlijke dienst die afhangt van het gouvernement van Belgisch-Congo of van het gouvernement van Ruanda-Urundi;

— « andere openbare diensten dan de diensten van de Staat, de diensten van de Gemeenschappen, van de Gewesten of van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de diensten van Afrika » :

1° elke rechtspersoonlijke dienst die afhangt van de federale staat of van de regeringen van de Gemeenschappen of van de Gewesten;

2° elke rechtspersoonlijke dienst die afhangt van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;

3° elke dienst die afhangt van een van de Gemeenschapscommissies van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

4° elke rechtspersoonlijke dienst die afhangt van het gouvernement van Belgisch-Congo of van het gouvernement van Ruanda-Urundi;

5° elke dienst die afhangt van een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of die afhangt van een federatie van gemeenten, alsook elke dienst die afhangt van een aan een provincie of gemeente ondergeschikte instelling;

6° elke andere instelling onder Belgisch recht, die voldoet aan collectieve noodwendigheden van lokaal of algemeen belang, en aan welke oprichting of bijzondere leiding de openbare overheid klaarblijkelijk een overwegend aandeel heeft, alsook elke instelling van koloniaal recht die aan dezelfde voorwaarden voldeed;

— « werkelijke diensten » : elke tijdspanne tijdens welke het personeelslid zich bevindt in een administratieve stand op grond waarvan het, krachtens zijn statuut, zijn activiteitswedde of, bij gebrek daaraan, zijn aanspraken op bevordering behoudt.

**Art. 179.** Op voorwaarde dat ze door het Vast Comité als rechtstreeks dienstig voor de uitoefening van het ambt worden beschouwd, komen de werkelijke diensten met volledige prestaties van een andere aard dan de diensten bedoeld in artikel 177 en die het personeelslid voor zijn indiensttreding heeft verricht, eveneens in aanmerking voor de toekenning van de tussentijdse verhogingen.

Deze diensten komen slechts in aanmerking vanaf de leeftijd van 18, 20, 23 of 24 jaar, naargelang de graad van het personeelslid respectievelijk behoort tot het niveau 3, 2, 2+ of 1.

**Art. 180.** De in aanmerking komende diensten worden berekend per kalendermaand; diensten die niet gedurende een volle maand zijn verricht, worden niet meegeteld.

#### Afdeling IV. — Berekening van de geldelijke anciënniteit en van de wedde

**Art. 181.** De geldelijke anciënniteit van het personeelslid is gelijk aan het totaal van zijn in aanmerking komende diensten, met dien verstande evenwel dat de diensten bedoeld in artikel 179 slechts in aanmerking komen ten belope van tweederde van hun duur en bovendien, na die beperking, nooit de duur van zes jaar mogen overschrijden.

Met het oog op de berekening van de tweederde, bedoeld in het vorige lid, wordt elk gedeelte van een maand, als gevolg van de deling, voor een volle maand gerekend.

**Art. 182.** Voor de vaststelling van de wedde wordt alleen rekening gehouden met de laatste nuttige geldelijke anciënniteit die het personeelslid heeft verworven. De geldelijke anciënniteit is nuttig telkens wanneer ze overeenstemt met een van de trappen van de te beschouwen weddeschaal.

**Art. 183.** § 1. De vaste ambtenaar die werd bevorderd, heeft in zijn nieuwe graad nooit een lagere wedde dan hij in zijn vorige graad zou hebben genoten.

§ 2. Werd de in § 1 bedoelde ambtenaar benoemd in een graad van niveau 1 bij wijze van een bevordering door overgang naar het hogere niveau, dan krijgt hij in zijn nieuwe graad altijd een wedde waarvan het bedrag dat van de wedde die hij in zijn vorige graad zou hebben genoten, overschrijdt met een bedrag dat ten minste gelijk is aan de waarde van de eerste tweejaarlijkse tussentijdse verhoging uit de weddeschaal van de graad van documentalist/boekhouder/vertaler/jurist.

— « service de la Commission communautaire commune » désigne tout service relevant de l'Assemblée réunie ou du Collège réuni et non constitué en personne juridique;

— « service d'Afrique » désigne tout service qui relevait du gouvernement du Congo belge ou du gouvernement du Ruanda-Urundi et n'était pas constitué en personne juridique;

— « services publics autres que les services de l'Etat, des Communautés ou des Régions ou de la Commission communautaire commune et les services d'Afrique » désigne :

1° tout service relevant de l'Etat fédéral ou des gouvernements des Communautés ou des Régions et constitué en personne juridique;

2° tout service relevant du Collège réuni de la Commission communautaire commune et constitué en personne juridique;

3° tout service dépendant d'une des Commissions communautaires de la Région de Bruxelles-Capitale;

4° tout service qui relevait du gouvernement du Congo belge ou du gouvernement du Ruanda-Urundi et était constitué en personne juridique;

5° tout service relevant d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou qui relevait d'une fédération de communes, ainsi que tout service relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;

6° toute autre institution de droit belge, qui répond à des besoins collectifs, d'intérêt général ou local et dans la création ou la direction particulière de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique, ainsi que toute autre institution de droit colonial qui répondait aux mêmes conditions;

— « services effectifs » désigne toute période pendant laquelle le membre du personnel se trouve dans une position administrative qui lui vaut, de par son statut, son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement.

**Art. 179.** A la condition d'être considérés par le Comité permanent comme directement utiles à l'exercice de la fonction, les services effectifs à prestations complètes, d'une autre nature que celle des services mentionnés à l'article 177, que le membre du personnel a accomplis avant son entrée en service, sont également admissibles pour l'octroi des augmentations intercalaires.

Ces services ne sont pris en considération qu'à partir de l'âge de 18, 20, 23 ou 24 ans, selon que le grade du membre du personnel appartient, respectivement, au niveau 3, 2, 2+ ou 1.

**Art. 180.** Les services admissibles se comptent par mois du calendrier; ceux qui ne couvrent pas tout le mois sont négligés.

#### Section IV. — Du calcul de l'ancienneté pécuniaire et du traitement

**Art. 181.** L'ancienneté pécuniaire du membre du personnel est égale au total de ses services admissibles, étant entendu, toutefois, que les services visés à l'article 179 ne sont pris en considération qu'à concurrence de deux tiers de leur durée et, en outre, sans jamais pouvoir, après cette réduction, excéder la durée de six ans.

Pour le calcul des deux tiers, visé à l'alinéa précédent, toute fraction de mois résultant de la division est comptée pour un mois.

**Art. 182.** Pour la détermination du traitement, est seule retenue la dernière ancienneté utile acquise par le membre du personnel. L'ancienneté pécuniaire est utile chaque fois qu'elle correspond à un des échelons de l'échelle de traitements à considérer.

**Art. 183.** § 1<sup>er</sup>. Le membre du personnel définitif qui a été promu n'obtient, à aucun moment, dans son nouveau grade, un traitement inférieur à celui dont il eût bénéficié dans son ancien grade.

§ 2. Lorsque le membre du personnel visé au § 1<sup>er</sup> a été nommé dans un grade du niveau 1 par la voie d'une promotion par accession au niveau supérieur, il obtient, à tout moment, dans son nouveau grade, un traitement supérieur à celui dont il eût bénéficié dans son ancien grade, à concurrence d'un montant au moins égal à la valeur de la première augmentation intercalaire biennale prise dans l'échelle de traitements du grade de documentaliste - comptable - traducteur - juriste.

§ 3. De toepassing van de bepaling van § 2 mag niet tot gevolg hebben dat de wedde van de ambtenaar hoger zou liggen dan de maximumwedde uit de schaal van zijn nieuwe graad of uit de schaal van zijn vorige graad, zo die hoger is.

§ 4. Het Vast Comité beslist op voorstel van de griffier of de wedde die het personeelslid bedoeld in artikel 46, § 5, geniet, behouden blijft tot de betrokkene in zijn nieuwe graad een wedde ontvangt die minstens gelijk is. In dit geval is artikel 46, § 5, eveneens van toepassing.

De gunst van lid 1 kan in geen geval worden toegekend wanneer de verandering van graad door het personeelslid is aangevraagd.

**Art. 184.** Het personeelslid dat bij de evaluatie de beoordeling « onvoldoende » heeft gekregen, verliest de uitwerking van elke te vervallen tussentijdse verhoging.

#### HOOFDSTUK III. — *Uitbetaling van de wedde*

**Art. 185.** § 1. Het personeelslid wordt maandelijks vooruitbetaald.

§ 2. De maandwedde is gelijk aan 1/12<sup>e</sup> van de wedde. Wanneer het personeelslid op een andere datum dan de eerste dag van een maand wordt bevorderd, blijft de wedde voor de lopende maand ongewijzigd. Wanneer het personeelslid overlijdt of met pensioen gaat, is de wedde voor de lopende maand niet terugvorderbaar.

§ 3. Wanneer de maandwedde niet volledig verschuldigd is, wordt ze in dertigsten verdeeld.

Bedraagt het werkelijk aantal te betalen dagen vijftien of minder, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het werkelijk aantal te betalen dagen.

Bedraagt het werkelijk aantal te betalen dagen meer dan vijftien, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het werkelijk aantal niet te betalen dagen.

§ 4. Wanneer de maand uit twee perioden bestaat die verschillen naargelang het bedrag van de wedde :

1° wordt het aantal voor de eerste periode verschuldigde dertigsten bepaald krachtens § 3;

2° wordt het totaal aantal voor de maand verschuldigde dertigsten bepaald krachtens § 3; het aantal is altijd gelijk aan dertig indien de maand volledig te betalen is;

3° is het aantal voor de tweede periode verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen het totaal aantal voor de maand verschuldigde dertigsten, en het aantal voor de eerste periode verschuldigde dertigsten.

§ 5. In afwijking van de §§ 2, 3 en 4 wordt bij deeltijdse arbeid wegens verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen, de maandwedde of het gedeelte van de maandwedde berekend naar rata van de werkelijke diensten.

§ 6. Indien artikel 168, 1°, wordt toegepast, heeft de ongeldigheid van de werving geen gevolgen voor de bezoldiging van de geleverde diensten.

**Art. 186.** Het personeel belast met het onderhoud en het reinigen van de kantoren wordt bezoldigd volgens door het Vast Comité te bepalen regels.

**Art. 187.** De maandwedde ondergaat de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen, overeenkomstig de regels die gelden voor de uitbetaling van de wedden van het personeel der ministeries.

#### HOOFDSTUK IV. — *Bonificaties*

**Art. 188.** Een weddebonificatie van twee jaar wordt toegekend aan het personeelslid van niveau 2+ van de formatie informatica, zonder dat daarbij evenwel de maximumwedde van de schaal verbonden aan zijn graad mag worden overschreden.

**Art. 189.** De anciënniteitsbijslag bepaald bij de wet van 14 februari 1955 en bij het koninklijk besluit nr. 6 van 21 januari 1957 wordt aan het personeelslid verleend overeenkomstig de regels betreffende de geldelijke toestand van de oorlogsinvaliden die onder de bezoldigingsregeling van het personeel der ministeries vallen.

§ 3. L'application de la disposition du § 2 ne peut avoir pour effet de porter le traitement du membre du personnel au delà du traitement maximum, soit de l'échelle de son nouveau grade, soit de l'échelle de son ancien grade s'il est plus élevé.

§ 4. Le Comité permanent décide, sur la proposition du greffier, si le traitement dont bénéficie le membre du personnel visé à l'article 46, § 5, est maintenu jusqu'à ce qu'il obtienne dans son nouveau grade un traitement au moins égal. Dans ce cas, l'article 46, § 5, est également d'application.

Le bénéfice de l'alinéa 1<sup>er</sup> ne peut en aucun cas être octroyé lorsque le changement de grade résulte d'une demande émanant du membre du personnel.

**Art. 184.** Le membre du personnel auquel l'évaluation « insuffisant » aura été attribuée sera privé de l'effet de toute augmentation intercalaire venant à échéance.

#### CHAPITRE III. — *Du paiement du traitement*

**Art. 185.** § 1<sup>er</sup>. Le membre du personnel est payé mensuellement par anticipation.

§ 2. Le traitement du mois est égal à un douzième du traitement. Lorsque le membre du personnel obtient une promotion, à une date autre que le premier du mois, le traitement du mois en cours n'est pas sujet à modification. Lorsque le membre du personnel décède ou est admis à la retraite, le traitement du mois en cours n'est pas sujet à répétition.

§ 3. Lorsque le traitement du mois n'est pas dû entièrement, il est fractionné en trentièmes.

Si le nombre réel des journées payables est égal ou inférieur à quinze, le nombre des trentièmes dus est égal au nombre réel des journées payables.

Si le nombre réel des journées payables est supérieur à quinze, le nombre des trentièmes dus est égal à la différence entre trente et le nombre réel des journées non payables.

§ 4. Lorsque le mois comprend deux périodes que différencie le montant du traitement :

1° le nombre des trentièmes dus pour la première période est fixé suivant le § 3;

2° le nombre total des trentièmes dus pour le mois est fixé suivant le § 3; il est toujours égal à trente si le mois est entièrement payable;

3° le nombre de trentièmes dus pour la seconde période est égal à la différence entre le nombre total des trentièmes dus pour le mois et le nombre des trentièmes dus pour la première période.

§ 5. Par dérogation aux §§ 2, 3 et 4, en cas de travail à temps partiel résultant d'un congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales, le traitement mensuel ou la partie du traitement mensuel est calculée au prorata des services effectifs.

§ 6. En cas d'application de l'article 168, 1° la nullité du recrutement est sans effet sur la rémunération des services effectués.

**Art. 186.** Le personnel affecté à l'entretien et au nettoyage des locaux est rémunéré selon les règles à fixer par le Comité permanent.

**Art. 187.** Le traitement du mois est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, selon les modalités en vigueur pour la liquidation des traitements du personnel des ministères.

#### CHAPITRE IV. — *Bonifications*

**Art. 188.** Une bonification de traitement égale à deux ans est accordée au membre du personnel du niveau 2+ du cadre informatique, accordée au membre du personnel, conformément à la réglementation relative à la situation pécuniaire des invalides de guerre régis par le statut pécuniaire du personnel des ministères.

**Art. 189.** Les bonifications d'ancienneté prévues par la loi du 14 février 1955 et par l'arrêté royal n° 6 du 21 janvier 1957, sont accordées au membre du personnel, conformément à la réglementation relative à la situation pécuniaire des invalides de guerre régis par le statut pécuniaire du personnel des ministères.

**TITEL II. — Toelagen en vergoedingen**

**Art. 190.** Onverminderd de bepalingen van de artikelen 193 tot 201 verwerft het statutair personeelslid de toelagen en vergoedingen van algemene aard, met uitsluiting van deze die betrekking hebben op verplaatsingskosten tussen de woon en de werkplaats, tegen de bedragen en de voorwaarden bepaald voor het personeel van de ministeries van de federale overheid, behoudens de afwijkingen bepaald door het Vast Comité overeenkomstig de bijlage VI van het onderhavige statuut.

**Art. 191.** Elk statutair personeelslid geniet een vergoeding voor de verplaatsing van zijn woonplaats naar zijn werkplaats ten belope van het maandelijks abonnementsgeld voor het openbaar vervoer in tweede klasse. Deze vergoeding wordt betaald onder dezelfde voorwaarden als de maandwedde.

**Art. 192.** De beslissingen van het Vast Comité inzake toelagen en vergoedingen worden genomen bij tweederde meerderheid van de stemmen, op een met redenen omkleed voorstel van de griffier.

**Art. 193.** De gunst van een toelage voor het uitoefenen van hogere functies wordt toegekend aan ieder personeelslid dat krachtens de voorwaarden van het huishoudelijk reglement wordt aangewezen om de louter administratieve functies van griffier of eender welke andere functie waar te nemen die bij delegatie wordt verleend en voorzover het personeelslid de hogere functie zonder onderbreking heeft uitgeoefend gedurende een periode van ten minste dertig kalenderdagen.

De toelage is verschuldigd vanaf de dag waarop de hogere functie werkelijk werd opgenomen, onverminderd de in het vorige lid bepaalde minimumperiode. Ze wordt vastgesteld op het bedrag van het verschil tussen de wedde die het personeelslid zou ontvangen in de graad die met het tijdelijk uitgeoefende ambt overeenstemt en de wedde die het personeelslid geniet in zijn effectieve graad.

**Art. 194.** Het Comité kan een toelage toekennen aan het personeelslid dat bij uitzondering wordt verplicht prestaties te verrichten die, ofschoon onafscheidelijk aan zijn ambt verbonden, niet als normaal kunnen worden beschouwd.

Het Vast Comité stelt het bedrag van de toelage vast op grond van de aard en de duur van de bijkomende arbeid.

De griffier legt de bijzondere situaties voor aan het Comité, dat soeverein een beslissing neemt.

**Art. 195.** Op een met redenen omkleed voorstel van de griffier kan het Comité een toelage toekennen aan ieder personeelslid dat, bij gebrek aan een informaticus, wordt benoemd tot verantwoordelijke inzake informatica. Bij het bepalen van de toelage wordt in het bijzonder rekening gehouden met de omvang van de opdracht. De toelage mag niet hoger zijn dan het bedrag bepaald in bijlage VI van het onderhavige statuut.

**Art. 196.** Het Vast Comité kan een kledingtoelage toekennen aan het personeelslid belast met het onthaal en de receptie in het gebouw. Het kan deze toelage ook toekennen aan de chauffeurs van het Vast Comité. Deze toelage mag niet hoger zijn dan het bedrag bepaald in bijlage VI van het onderhavige statuut.

**Art. 197.** Op voorstel van de griffier kan het Vast Comité een toelage toekennen aan ieder personeelslid dat met een bijzonder ambt wordt bekleed of dat een bijzondere opdracht of taak vervult. Deze toelage mag niet hoger zijn dan het bedrag bepaald in bijlage VI van het onderhavige statuut.

**Art. 198.** Op voorstel van de griffier kan het Vast Comité aan elke chauffeur een maandelijks toelage toekennen overeenkomstig de bepalingen van bijlage VI van het onderhavige statuut.

**Art. 199.** De toekenning van jaarlijkse toelagen en vergoedingen wordt geschorst na 30 dagen ononderbroken afwezigheid wegens ziekte.

Maandelijks toelagen worden geschorst na zeven werkdagen ononderbroken afwezigheid wegens ziekte. Deze toelagen worden vanaf dat ogenblik eventueel toegekend aan het personeelslid dat het ambt daadwerkelijk bekleedt.

**TITRE II. — Allocations et indemnités**

**Art. 190.** Sans préjudice des articles 193 à 201, les allocations et indemnités de caractère général à l'exclusion de celles relatives aux frais de déplacement du domicile au lieu de travail, sont accordées au membre du personnel statutaire aux taux et aux conditions prévus pour le personnel des ministères de l'Etat fédéral, sauf dérogations prévues par le Comité permanent en concordance avec l'annexe VI du présent statut.

**Art. 191.** Chaque membre du personnel statutaire bénéficie d'une indemnité de déplacement du lieu de son domicile au lieu de travail à concurrence du montant d'abonnement mensuel du transport en commun en deuxième classe. Cette indemnité est liquidée aux mêmes conditions que le traitement mensuel.

**Art. 192.** Les décisions du Comité permanent en matière d'allocations et d'indemnités sont prises à la majorité des deux tiers, sur proposition motivée du greffier.

**Art. 193.** Le bénéfice d'une allocation pour exercice de fonctions supérieures est accordé à tout membre du personnel, désigné dans les conditions prévues dans le règlement d'ordre intérieur pour assumer les fonctions exclusivement administratives du greffier ou toute autre fonction confiée par délégation et pour autant que le membre du personnel ait assuré ladite fonction supérieure d'une façon ininterrompue pendant une période minimum de trente jours calendrier.

L'allocation est due dès le jour où la charge de la fonction supérieure a été exercée, sans préjudice de la période minimum fixée à l'alinéa précédent; elle est fixée au montant de la différence entre le traitement dont le membre du personnel bénéficierait dans le grade afférent à la fonction temporairement exercée et le traitement dont il bénéficie dans son grade effectif.

**Art. 194.** Le Comité peut accorder une allocation à tout membre du personnel astreint exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à sa fonction, ne peuvent être considérées comme normales.

Le Comité permanent fixe le montant de l'allocation en fonction de la nature et de la durée du travail supplémentaire.

Les situations particulières seront soumises par le greffier au Comité qui statue souverainement.

**Art. 195.** Sur proposition motivée du greffier, le Comité peut accorder une allocation à tout membre du personnel, qui en l'absence d'informaticien, est désigné comme responsable de l'informatique. L'allocation est fixée en tenant, notamment, compte de l'ampleur de la tâche. Elle ne peut excéder le montant défini à l'annexe VI du présent statut.

**Art. 196.** Le Comité permanent peut accorder une indemnité d'habillement au membre du personnel chargé de l'accueil et de la réception du bâtiment. Cette indemnité peut également être octroyée aux chauffeurs du Comité permanent. Le montant ne peut être supérieur au montant mentionné à l'annexe VI du présent statut.

**Art. 197.** Sur proposition du greffier, le Comité permanent peut accorder une allocation à tout membre du personnel chargé de fonctions spéciales ou qui effectue une mission ou une tâche spéciale. L'allocation ne peut être supérieure au montant déterminé en annexe VI.

**Art. 198.** Sur proposition du greffier, le Comité permanent peut accorder à tout chauffeur une allocation mensuelle conformément aux dispositions de l'annexe VI du présent statut.

**Art. 199.** L'octroi des allocations et indemnités annuelles est suspendu après 30 jours d'absence ininterrompue pour cause de maladie.

Pour les allocations mensuelles, celles-ci seront suspendues après sept jours ouvrables d'absence ininterrompue pour cause de maladie. Ces allocations seront octroyées, s'il échet, à partir de ce moment au membre du personnel qui exerce effectivement la fonction.



**Art. 200.** Op voorstel van de griffier kan, ter gelegenheid van zijn pensionering, een afscheidvergoeding worden toegekend aan het personeelslid dat de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt en meer dan 25 jaar dienst heeft.

**Art. 201.** Op een met redenen omkleed voorstel van de griffier kan het Vast Comité in bijzondere gevallen andere individuele of collectieve toelagen of vergoedingen toekennen.

**Art. 202.** De toelage kan een jaarlijkse, maandelijks of dagelijkse toelage zijn. Bij het vaststellen van het bedrag van de toelage wordt in het bijzonder rekening gehouden met de specificiteit, de aard, de specifieke verantwoordelijkheid van de beoogde functie, opdracht of taak.

Elke toelage is maandelijks betaalbaar na het verstrijken van de termijn waarop ze betrekking heeft.

Indien de jaarlijkse toelage maandelijks wordt betaald, is ze gelijk aan een twaalfde van de jaarlijkse toelage. Indien de jaarlijkse toelage niet volledig is verschuldigd, wordt ze krachtens artikel 185, § 3, in dertigsten gesplitst.

Ze wordt echter alleen toegekend indien het betrokken personeelslid het ambt daadwerkelijk gedurende ten minste dertig dagen heeft vervuld.

Indien de maandelijks toelage niet volledig is verschuldigd, wordt ze krachtens artikel 185, § 3 in dertigsten gesplitst. Ze wordt echter alleen toegekend indien het betrokken personeelslid het ambt of de opdracht daadwerkelijk gedurende zeven dagen heeft uitgeoefend.

De dagelijkse toelage wordt alleen toegekend indien het betrokken personeelslid het bijzonder ambt daadwerkelijk heeft vervuld.

De toelagen ondergaan de schommelingen van de index der consumptieprijzen overeenkomstig de bepalingen van artikel 187.

Elke cumulatie van toelagen moet uitdrukkelijk door het Vast Comité worden goedgekeurd.

## DEEL DRIE. — PERSONEELSVERTEGENWOORDIGING

### A. Erkenning van de vakorganisaties

**Art. 203.** Worden door het Vast Comité erkend, de vakorganisaties die de beroepsbelangen van het voltallige personeel of een deel ervan verdedigen.

Om erkend te worden moeten de statuten van de organisatie en de lijst van haar verantwoordelijke leiders worden voorgelegd.

Het Vast Comité kan te allen tijde beslissen de erkenning in te trekken, op advies van de Commissie voor overleg met het personeel en na de leiders van de betrokken organisatie te hebben gehoord. Binnen een termijn van één maand moet elke wijziging van de statuten en van de samenstelling van de lijst van de leiders aan het Vast Comité worden meegedeeld.

### B. Opdracht en bevoegdheid van de erkende vakorganisaties

**Art. 204.** De erkende vakorganisaties zijn bevoegd om betrekkingen te onderhouden met het Vast Comité en de griffier, door middel van tussenkomsten, verzoekschriften, wens- of voorstellen die het voltallige personeel of een deel ervan aanbelangen, dan wel door middel van een klacht of een verzoek voor een welbepaald personeelslid.

**Art. 205.** De vaste leiders van de diverse vakcentrales kunnen, op verzoek van een afgevaardigde in de Commissie voor overleg met het personeel, door het bedoelde Comité gehoord worden over de punten die ter onderzoek zijn voorgelegd aan dit laatste.

**Art. 206.** Volgens door het Vast Comité te bepalen voorwaarden mogen de erkende vakorganisaties deelnemen aan het beheer van de sociale werken die voor het welzijn van het personeel zouden worden opgericht.

**Art. 207.** Ze mogen vergaderingen houden in de lokalen van het Vast Comité, na de griffier schriftelijk op de hoogte te hebben gebracht. Berichten en mededelingen worden van tevoren ad valvas aangeplakt.

**Art. 208.** Elke erkende vakorganisatie kiest onder het personeel van het Vast Comité zijn afgevaardigde in de Commissie voor overleg met het personeel.

**Art. 200.** Sur proposition du greffier, une indemnité de fin de carrière peut être accordée par le Comité permanent, à l'occasion de sa mise à la retraite, à tout membre du personnel lorsqu'il a atteint l'âge de 60 ans au moins et compte plus de 25 années de services.

**Art. 201.** Sur proposition motivée du greffier, d'autres allocations ou indemnités peuvent, à titre individuel ou collectif, être accordées par le Comité permanent dans des cas spéciaux.

**Art. 202.** L'allocation peut être annuelle, mensuelle ou journalière. Son montant est fixé notamment en tenant compte de la spécificité, de l'ampleur, de la nature, de la responsabilité particulière, de la fonction, de la mission ou de la tâche visée.

Toute allocation est payable mensuellement à terme échu.

L'allocation annuelle qui est payée mensuellement est égale à un douzième de l'allocation annuelle. Lorsque celle-ci n'est pas due entièrement, elle est fractionnée en trentièmes, conformément à l'article 185, § 3.

Elle n'est toutefois accordée que si la fonction a effectivement été assurée pendant trente jours au moins.

L'allocation mensuelle qui n'est pas due entièrement est payée en trentièmes, conformément à l'article 185, § 3. Elle n'est toutefois accordée que si la fonction ou la mission a été effectivement exercée durant sept jours.

L'allocation journalière n'est toutefois accordée que si la fonction spéciale a été exercée effectivement.

Les allocations sont liées aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, selon les modalités visées à l'article 187.

Tout cumul d'allocations est subordonné à la décision expresse du Comité permanent.

## TROISIEME PARTIE. — REPRESENTATION DU PERSONNEL

### A. Reconnaissance des organisations syndicales

**Art. 203.** Sont reconnues par le Comité permanent, les organisations syndicales défendant les intérêts professionnels de tout ou partie du personnel.

La reconnaissance implique la production des statuts de l'organisation et de la liste de ses dirigeants responsables.

La reconnaissance peut en tout temps être retirée par décision du Comité permanent après avis de l'Assemblée de Consultation du personnel et après avoir entendu les dirigeants de l'organisation visée. Toute modification aux statuts et à la composition de la liste des dirigeants doit être communiquée au Comité permanent dans un délai d'un mois.

### B. Mission et compétence des organisations syndicales reconnues

**Art. 204.** Les organisations syndicales reconnues ont qualité pour entretenir des relations avec le Comité permanent et le greffier, soit par voie de démarche, de requête, de vœu ou de proposition intéressant tout le personnel ou une partie de celui-ci, soit par voie de réclamation ou de revendication pour un agent déterminé.

**Art. 205.** Les dirigeants permanents des différentes centrales syndicales peuvent, à la demande d'un délégué de l'Assemblée de consultation du personnel, être entendus par ledit Comité sur les points soumis à l'examen de celui-ci.

**Art. 206.** Les organisations syndicales reconnues pourront participer, selon des modalités à déterminer par le Comité permanent, à la gestion des oeuvres sociales qui seraient créées pour le bien-être du personnel.

**Art. 207.** Elles peuvent tenir des assemblées dans les locaux du Comité permanent après en avoir informé le greffier par écrit. Les avis et communications seront préalablement affichés aux valves.

**Art. 208.** Chaque organisation syndicale reconnue choisit au sein du personnel du Comité permanent son délégué de la Commission de consultation du personnel.

**C. Commissie voor overleg met het personeel**

**Art. 209.** In het Vast Comité wordt een Commissie voor overleg met het personeel opgericht, samengesteld uit :

de griffier van het Vast Comité die het voorzitterschap ervan waarneemt;

de personeelsleden;

een secretaris die door de griffier wordt benoemd.

De voorzitter is niet stemgerechtigd.

**Art. 210.** De voorzitter bepaalt de datum van de vergaderingen en plaatst op de agenda alle aangelegenheden waarover hij advies wenst in te winnen, evenals de zaken die door een of meer personeelsleden aan hem worden voorgelegd. In dit laatste geval moet de vergadering binnen één maand plaatsvinden. Deze termijn kan met instemming van de partijen met eenzelfde duur worden verlengd. Bij het verstrijken van deze termijn ziet de voorzitter erop toe dat de zaak aan het Vast Comité wordt voorgelegd op zijn eerstkomende plenaire vergadering. De verzoekers krijgen onmiddellijk kennis van de met redenen omklede beslissing.

Behoudens dringende noodzaak mag de Commissie alleen beraadslagen over de punten van de agenda.

De Commissie kan bij een met redenen omklede beslissing weigeren een verzoek om advies op de agenda te plaatsen.

**Art. 211.** Elk advies wordt bij volstrekte meerderheid van stemmen uitgebracht en aan het Vast Comité meegedeeld. Indien de minderheden dat vragen, worden hun adviezen ook aan het Vast Comité bezorgd.

De Commissie krijgt kennis van de beslissing van het Vast Comité.

**Art. 212.** De Commissie stelt haar huishoudelijk reglement op en legt het ter goedkeuring voor aan het Vast Comité.

**Art. 213.** De Commissie voor overleg met het personeel is niet alleen bevoegd in het kader van de regularisatie betreffende het welzijn van het personeel bij het uitvoeren van de arbeid, maar wordt tevens met de volgende opdrachten belast :

— alle zaken en voorstellen met betrekking tot de stage, de beroepsopleiding en de evaluatie van het personeel en met betrekking tot zijn administratief statuut en zijn bezoldigingsregeling moeten aan het advies van de Commissie voor overleg met het personeel worden voorgelegd;

— de Commissie voor overleg met het personeel kan ook een met redenen omkleed advies uitbrengen over zaken betreffende de materiële behoeften van de diensten.

**DEEL VIER. — SOCIALE DIENST**

**Art. 214.** Met instemming van de Commissie Comptabiliteit van de Kamer van volksvertegenwoordigers kan het Vast Comité de opdrachten waarvoor een sociale dienst gewoonlijk instaat toevertrouwen aan een vereniging zonder winstoogmerk waarvan de voornoemde Commissie de statuten erkent.

**DEEL VIJF. — ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG**

**Art. 215.** De bepalingen van het koninklijk besluit van 9 maart 1995 ter bescherming van het personeelslid tegen ongewenst seksueel gedrag op het werk bij de besturen en andere diensten van de federale ministeries, evenals in sommige instellingen van openbaar nut zijn van toepassing voor de administratieve personeelsleden, behoudens andersluidende bepalingen in het onderhavige statuut.

In afwijking van het koninklijk besluit van 9 maart 1995 kan de griffier één of meer personen als vertrouwenspersoon of -personen aanstellen zonder rekening te houden met de taalrol, de anciënniteit of het niveau van de graad.

Het mandaat van de vertrouwenspersoon mag geen nadeel of bijzondere voordelen meebrengen voor de persoon die dit mandaat bekleedt. In de uitoefening van zijn ambt staat de vertrouwenspersoon onder het direct gezag van de griffier.

**C. La Commission de consultation du personnel**

**Art. 209.** Il est créé au Comité permanent une Commission de consultation du personnel composée :

du greffier du Comité permanent qui en assumera la présidence;

des membres du personnel;

d'un secrétaire désigné par le greffier.

Le président n'a pas voix délibérative.

**Art. 210.** Le président fixe la date des réunions et met à l'ordre du jour les questions sur lesquelles il désire obtenir un avis, ainsi que celles qui lui sont soumises, par un ou plusieurs membres du personnel. Dans ce dernier cas, la réunion doit avoir lieu dans un délai d'un mois. Ce délai peut être prolongé d'une même durée, moyennant accord des parties. A l'expiration de ce délai, le président veille à ce que l'affaire soit portée devant le Comité permanent à sa prochaine réunion plénière. La décision motivée est communiquée sans délai aux demandeurs.

La Commission ne peut, sauf urgence, délibérer sur d'autres questions que celles portées à l'ordre du jour.

La Commission peut, par décision motivée, refuser la mise à l'ordre du jour d'une demande d'avis.

**Art. 211.** Tout avis est donné à la majorité absolue des suffrages et communiqué au Comité permanent. Les avis des minorités font, à la demande de celles-ci, l'objet d'une semblable communication.

La décision du Comité permanent est portée à la connaissance de la Commission.

**Art. 212.** La Commission arrête son règlement d'ordre intérieur; ce règlement est soumis à l'approbation du Comité permanent.

**Art. 213.** En outre de la compétence dans le cadre de la régularisation sur le bien-être du personnel lors de l'exécution du travail la Commission de consultation du personnel est chargée des missions suivantes :

— doivent être soumises à l'avis de la Commission de consultation du personnel toutes questions et propositions intéressant le stage, la formation professionnelle et l'évaluation du personnel et son statut administratif et pécuniaire;

— la Commission de consultation du personnel peut également donner un avis motivé sur les questions relatives aux besoins matériels des services.

**QUATRIEME PARTIE. — SERVICE SOCIAL**

**Art. 214.** Avec l'accord de la Commission de la Comptabilité de la Chambre des représentants, le Comité permanent peut confier à une association sans but lucratif dont ladite Commission agréée les statuts, les missions incombant normalement à un service social.

**CINQUIEME PARTIE. — HARCELEMENT SEXUEL**

**Art. 215.** Les dispositions de l'arrêté royal du 9 mars 1995 organisant la protection des membres du personnel contre le harcèlement sexuel sur les lieux de travail dans les départements et autres services des ministères fédéraux ainsi que dans certains organismes d'intérêt public sont d'application pour les membres du personnel administratif sauf dispositions contraires repris dans ce statut.

Par dérogation à l'arrêté royal du 9 mars 1995, le greffier peut désigner une ou plusieurs personnes comme personne(s) de confiance sans tenir compte du rôle linguistique, de l'ancienneté ou du niveau de grade.

Le mandat de la personne de confiance ne peut entraîner ni préjudice, ni avantages spéciaux pour celui ou celle qui l'exerce. Pour l'exercice de sa fonction, la personne de confiance relève directement du greffier.

De vertrouwenspersoon heeft als voornaamste taak het slachtoffer te begeleiden, zodat deze laatste zelf kan nadenken over een mogelijke oplossing.

De vertrouwenspersoon kan meewerken aan het uitstippelen van een preventiebeleid inzake ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Binnen een termijn van drie maanden na de inwerkingtreding van het onderhavige statuut moet de griffier de vertrouwenspersoon of personen aanstellen.

De benoeming van de betrokkene(n) moet bij meerderheid worden goedgekeurd door de Commissie voor overleg met het personeel.

#### DEEL ZES. — WELZIJN VAN HET PERSONEEL BIJ DE UITVOERING VAN HET WERK

**Art. 216.** De samenstelling en de bevoegdheden van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk, bedoeld in artikel 33 van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, worden door middel van een algemeen dienstorder ter kennis van het administratief personeel gebracht.

Het Comité P/I kan beslissen om samen te werken met de interne preventiedienst van het Comité I/P of om een voor beide Comités gemeenschappelijke interne dienst op te richten.

Voorts beslist het Comité op advies van de griffier over de aanstelling van een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

#### DEEL ZEVEN. — OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

**Art. 217.** Op de datum van de inwerkingtreding van het onderhavige statuut behoudt elk personeelslid de voorheen erkende geldelijke anciënniteit, alsmede de wedde waarop de betrokkene krachtens het vorige statuut recht had, zelfs indien de benaming van zijn functie, zijn graad of zijn niveau is gewijzigd.

De griffier bezorgt aan het personeelslid een individuele loonfiche waarop in het bijzonder het niveau, de functie, de loonschaal en de aldus verworven anciënniteit staan vermeld.

Elke eventuele betwisting vanwege het personeelslid wordt voor advies aan het Rekenhof voorgelegd. Binnen de drie maanden na het toezenden van de vraag om advies neemt het Comité een beslissing.

**Art. 218.** Stagiairs en personeelsleden die krachtens de artikelen 17 en 45 op proef zijn benoemd, in dienst voor de datum van inwerkingtreding van het onderhavige statuut, blijven onderworpen aan de reglementering betreffende de stage die voor deze datum van kracht was.

**Art. 219.** Situaties die niet in het onderhavige statuut zijn voorzien, zullen worden geregeld op een gemeenschappelijke vergadering van de Vaste Comités P en I, die soeverein en in laatste instantie een beslissing zullen nemen.

**Art. 220.** De bepalingen inzake plichten en onverenigbaarheden van titel II van Deel Eén van dit statuut alsmede de bepalingen van artikel 21, § 1, artikel 115, artikel 190 en artikel 191 zijn tevens van toepassing op contractuele personeelsleden.

**Art. 221.** Het onderhavige statuut wordt goedgekeurd door de Kamer van volksvertegenwoordigers en treedt in werking op de dag van de publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

Het onderhavige statuut kan alleen worden gewijzigd bij onderling akkoord van de Comités P en I.

De wijzigingen van dit statuut treden in werking op de data die het Vast Comité bepaalt na goedkeuring door de bevoegde parlementaire overheden en na overleg met de Commissie voor overleg met het personeel.

Telkens wanneer hij dit nodig acht, kan de griffier :

1° de volgorde, de nummering en in het algemeen de voorstelling van de bepalingen van het onderhavige statuut wijzigen;

2° de verwijzingen in de bepalingen wijzigen teneinde ze in overeenstemming te brengen met de nieuwe nummering;

3° de opmaak van de bepalingen wijzigen met het oog op hun overeenkomst en de eenmaking van hun terminologie, zonder dat afbreuk mag worden gedaan aan de beginselen vervat in deze bepalingen.

In de maand die volgt op de wijziging brengt hij het Comité en het administratief personeel daarvan op de hoogte.

La tâche principale de la personne de confiance consiste à encadrer la victime, de sorte qu'elle puisse elle-même réfléchir à une solution.

La personne de confiance peut collaborer à la politique préventive en matière de harcèlement sexuel sur les lieux de travail.

Dans un délai de trois mois suivant l'entrée en vigueur du présent statut, le greffier désigne la ou les personnes de confiance.

La ou les personnes doivent obtenir la confiance de la Commission de consultation du personnel par vote majoritaire.

#### SIXIEME PARTIE. — BIEN-ETRE DU PERSONNEL LORS DE L'EXECUTION DU TRAVAIL

**Art. 216.** La composition et les compétences du service interne de prévention et de protection au travail, prévu à l'article 33 de la loi du 4 août 1996 relative au bien être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, sont portées à la connaissance du personnel administratif par voie d'ordre de service général.

Le Comité P/R peut décider de collaborer avec le service de prévention interne du Comité R/P ou d'instaurer un service interne commun aux deux Comités.

Le Comité décide également, sur avis du greffier, de la désignation d'un service externe de prévention ou de protection du travail

#### SEPTIEME PARTIE. — DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**Art. 217.** A la date de la mise en vigueur du présent statut, tout membre du personnel garde l'ancienneté pécuniaire préalablement reconnue ainsi que le traitement auquel il avait droit en vertu du statut précédent et cela même si la dénomination de sa fonction, son grade ou son niveau ont changé.

Le greffier délivre au membre du personnel une fiche salariale individuelle mentionnant notamment le niveau, la fonction, l'échelle barémique et l'ancienneté ainsi acquise.

Toute contestation éventuelle introduite par le membre du personnel est soumise pour avis à la Cour des comptes. Le Comité se prononce dans les trois mois de la transmission de la demande d'avis.

**Art. 218.** Les stagiaires et les membres du personnel nommés à l'essai conformément aux articles 17 et 45, en service avant la date d'entrée en application du présent statut, restent soumis à la réglementation relative au stage en vigueur avant cette date.

**Art. 219.** Les situations qui ne sont pas prévues par le présent statut seront réglées en réunion commune par les Comités permanents P et R qui statueront souverainement en dernier ressort.

**Art. 220.** Les dispositions relatives aux devoirs et incompatibilités du titre II de la Première Partie, ainsi que les dispositions des articles 21, § 1<sup>er</sup>, 115, 190 et 191, sont également applicables au personnel contractuel.

**Art. 221.** Le présent statut est approuvé par la Chambre des représentants et entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Le présent statut ne peut être modifié que d'un commun accord par les Comités P et R.

Les modifications apportées à ce statut entrent en vigueur aux dates fixées par le Comité permanent après approbation par les autorités parlementaires compétentes et après concertation avec l'Assemblée de consultation du personnel.

Chaque fois qu'il le juge nécessaire, le greffier peut :

1° modifier l'ordre, la numérotation et, en général, la présentation des dispositions du présent statut;

2° modifier les références contenues dans les dispositions en vue de les mettre en concordance avec la numérotation nouvelle;

3° modifier la rédaction des dispositions en vue d'assurer leur concordance et d'en unifier la terminologie sans qu'il puisse être porté atteinte aux principes inscrits dans ces dispositions.

Il en avise le Comité et le personnel administratif dans le mois qui suit cette modification.