

## MINISTÈRE DE LA RÉGION WALLONNE

F. 2003 — 1472

[C — 2003/27210]

**13 FEVRIER 2003. — Arrêté ministériel portant exécution  
de l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 février 2003  
relatif à l'uniforme des fonctionnaires de l'administration forestière**

Le Ministre de l'Agriculture et de la Ruralité,  
Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 87, § 3, modifié par la loi du 8 août 1988;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 février 2003 relatif à l'uniforme des fonctionnaires de l'Administration forestière, notamment les articles 8 et 13;

Vu l'arrêté ministériel du 16 décembre 1993 portant règlement de la masse d'habillement du personnel forestier du Ministère de la Région wallonne;

Vu l'arrêté ministériel du 16 décembre 1993 portant catalogue de la masse d'habillement du personnel forestier du Ministère de la Région wallonne;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 3 juillet 2000;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 27 avril 2001;

Vu l'avis du Comité de concertation de base n° IV, donné le 5 mai 2000;

Vu l'avis 33.011/2 et 33.012/2 du Conseil d'Etat, donné le 27 mars 2002,

Arrêtent :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le bureau qui gère la masse d'habillement ci-après dénommé "le bureau", dont il est question à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 février 2003 relatif à l'uniforme des fonctionnaires de l'Administration forestière, assure, à charge du budget de la Région wallonne, toutes les opérations nécessaires à la fourniture régulière, aux membres du personnel astreints au port de l'uniforme, de l'uniforme qu'ils sont tenus de porter. Il tient la comptabilité individuelle des effets livrés.

Par « membres du personnel astreints au port de l'uniformes » il faut entendre les personnes visées à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 février 2003 relatif à l'uniforme des fonctionnaires de l'Administration forestière.

**Art. 2.** Le bureau centralise les commandes introduites par le personnel à l'intervention des chefs de cantonnement.

**Art. 3.** Les commandes sont introduites une fois par an, en janvier, pour l'année en cours.

Une commande d'insignes peut être introduite dès la promotion d'un membre du personnel astreint au port de l'uniforme à un grade supérieur.

Dès réception de son arrêté de nomination définitive, le nouveau membre du personnel astreint au port de l'uniforme reçoit une tenue de cérémonie et une tenue de service comportant les éléments repris ci-dessous :

Tenue de cérémonie :

- 1° une vareuse;
- 2° un pantalon;
- 3° une chemise blanche avec manches longues;
- 4° une cravate noire;
- 5° une casquette;
- 6° une paire de molières noires.

Tenue de service :

- 1° une veste tenue de service;
- 2° deux pantalons, tissu au choix;
- 3° une paire de chaussures, au choix;
- 4° une paire de bottes, au choix;
- 5° un gilet norvégien avec manches, type ABL;
- 6° un chapeau avec accessoires ad hoc;
- 7° trois chemises vertes, au choix;
- 8° une cravate verte;
- 9° deux paires de passants brodés mécaniquement.

Le personnel féminin reçoit des effets spécifiques.

**Art. 4.** Les membres du personnel astreints au port de l'uniforme doivent se servir de bulletins de commande. Chaque commande est rédigée en double exemplaire dont un est conservé pour la vérification de la commande.

Les bulletins de commande mentionnent l'ensemble des vêtements et objets qui peuvent être livrés par le bureau.

Une provision de bulletins est envoyée aux chefs de cantonnement qui les mettent à la disposition des membres du personnel astreints au port de l'uniforme.

**Art. 5.** Le nombre et les mesures des articles commandés sont indiqués en chiffres. La commande d'articles pour lesquels les mesures nécessaires n'ont pas été indiquées n'est pas exécutée.

Les mesures sont à préciser sur le formulaire, lorsqu'une case est prévue à cet effet. Dans le cas contraire, une feuille doit être annexée au bulletin.

Les articles manifestement non destinés à l'usage des membres du personnel astreints au port de l'uniforme ne sont pas distribués.

**Art. 6.** Toute commande qui excède le crédit du membre du personnel astreint au port de l'uniforme est réduite d'office par le bureau.

**Art. 7.** Le bureau envoie à chaque membre du personnel astreint au port de l'uniforme, par l'intermédiaire des chefs de cantonnement, une confirmation de commande.

**Art. 8.** Le membre du personnel astreint au port de l'uniforme vérifie minutieusement si sa confirmation de commande correspond à sa commande. Dans les dix jours, il peut renvoyer sa confirmation de commande avec ses remarques pour non-conformité à la commande ou pour modification au bureau qui lui fait parvenir une nouvelle confirmation de commande.

En cas d'absence, il doit prendre des dispositions pour faire vérifier la confirmation de commande par une personne qu'il désigne.

**Art. 9.** A l'expiration du délai de dix jours, la commande, telle que confirmée, est définitive.

**Art. 10.** Les membres du personnel astreints au port de l'uniformes conservent soigneusement les confirmations de commande en vue de la réception de leur commande et de la vérification de leur compte individuel.

**Art. 11.** Le chef de cantonnement est responsable de la distribution ainsi que de la bonne conservation des articles qu'il détient en dépôt.

Les articles sont livrés aux chefs de cantonnement par les fournisseurs, les confectionneurs ou le bureau.

Ils sont réceptionnés par le chef de cantonnement.

Une note d'envoi accompagne les livraisons. Elle donne le détail du contenu.

Si l'emballage est endommagé, un inventaire est dressé sur-le-champ en présence du transporteur.

**Art. 12.** Une copie de la note d'envoi visée pour réception est envoyée immédiatement au bureau, une copie est conservée au cantonnement.

Les manquants ou excédents éventuels font l'objet d'une déclaration annexée à la copie de la note d'envoi renvoyée au bureau.

Les articles excédentaires et abîmés sont renvoyés au bureau.

**Art. 13.** Le chef du cantonnement distribue les articles reçus aux membres du personnel astreints au port de l'uniforme en activité de service de même que l'état de distribution que lui a fait parvenir le bureau.

Lorsque la livraison est conforme à la confirmation de commande, le membre du personnel astreint au port de l'uniforme doit accepter la livraison et signer pour réception l'état de distribution.

Tout article comportant un défaut ou non conforme à la confirmation de commande est renvoyé au bureau.

L'inventaire des articles renvoyés et les motifs du renvoi doivent figurer sur l'état de distribution.

Le membre du personnel astreint au port de l'uniforme conserve une copie de l'état de distribution pour la vérification de son compte.

**Art. 14.** Lorsque le membre du personnel astreint au port de l'uniforme ne prend pas possession des objets livrés après un rappel écrit, ceux-ci sont tenus à sa disposition au cantonnement pendant deux mois à dater du rappel et sont, à l'expiration du délai, retournés au bureau. Ils sont, sauf empêchement légitime, imputés à son compte.

**Art. 15.** Pour les vêtements sur mesure, le confectionneur doit prendre les mesures et faire l'essayage dans les locaux du cantonnement. Le confectionneur prend rendez-vous avec le chef de cantonnement au moins dix jours à l'avance, et lui transmet la liste des membres du personnel astreints au port de l'uniforme qui doivent être présents.

**Art. 16.** Le chef de cantonnement convoque les membres du personnel astreints au port de l'uniforme qui doivent se présenter pour la prise des mesures, l'essayage ou la livraison des vêtements et des objets.

**Art. 17.** L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

**Art. 18.** Le bureau tient, par membre du personnel astreint au port de l'uniforme, un compte qui mentionne d'une part, le nombre de points attribués et d'autre part, la liste des vêtements et objets commandés et fournis avec leur valeur exprimée en points.

**Art. 19.** En cas de suspension, de mise à la retraite, de démission volontaire, de démission d'office, de mise en disponibilité, de congés pour convenance personnelle, d'interruption de carrière, de révocation ou de décès d'un membre du personnel astreint au port de l'uniforme, son compte est arrêté par le bureau. Il en est de même pour ceux appelés à des fonctions pour lesquelles le port de l'uniforme n'est pas prévu.

Le solde des points est archivé pour les membres du personnel astreints au port de l'uniformes qui conservent la qualité d'agent du Ministère de la Région wallonne.

Un crédit de départ supplémentaire n'est pas octroyé en cas de réouverture d'un compte.

**Art. 20.** Un extrait de compte des opérations de l'exercice précédent est fourni à chaque membre du personnel astreint au port de l'uniforme au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.

Celui-ci dispose d'un délai de trente jours pour adresser ses remarques.

**Art. 21.** Les divers états et extraits destinés aux membres du personnel astreints au port de l'uniforme sont rédigés dans la langue correspondant à leur régime linguistique.

**Art. 22.** Chaque année, le bureau organise une consultation des membres du personnel astreints au port de l'uniforme. La consultation porte sur les divers aspects du catalogue de la masse d'habillement, la nature, la qualité et la valeur en points des vêtements et objets inscrits.

**Art. 23.** Lorsque le bureau est amené à prêter son concours à des personnes autorisées, non visées à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 février 2003 relatif à l'uniforme des fonctionnaires de l'Administration forestière, en fournissant des vêtements et objets inscrits au catalogue, la gestion des commandes est soumise au respect du présent arrêté.

**Art. 24.** Le catalogue des articles de la masse d'habillement est annexé au présent arrêté.

**Art. 25.** L'arrêté ministériel du 16 décembre 1993 portant règlement de la masse d'habillement du personnel forestier du Ministère de la Région wallonne est abrogé.

**Art. 26.** L'arrêté ministériel du 16 décembre 1993 portant catalogue de la masse d'habillement du personnel forestier du Ministère de la Région wallonne est abrogé.

**Art. 27.** Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Namur, le 13 février 2003.

J. HAPPART  
Ch. MICHEL

Annexe

**MINISTERE DE LA REGION WALLONNE**

**Direction générale des Ressources naturelles et de l'Environnement  
Division de la Nature et des Forêts  
Masse d'habillement**

Codification des grades ou des fonctions

CODE	GRADE OU FONCTION
01	Directeur général
02	Inspecteur général
03	Directeur
04	Premier Attaché
05	Attaché
21	Brigadier forestier, affecté à un triage
22	Préposé forestier, affecté à un triage
23	Fonctionnaire de niveau II+ non affecté à un triage
24	Fonctionnaire de niveau II non affecté à un triage
31	Fonctionnaire de niveau III ou IV non affecté à un triage

CATALOGUE

VETEMENTS D'UNIFORME	
Vareuses tenue de cérémonie/ville avec épaulettes et insignes brodés main	POINTS
Directeur général	12.292
Inspecteur général	11.884
Directeur	11.274
Premier Attaché	11.025
Attaché	10.798
Brigadier forestier, affecté à un triage	10.505
Préposé forestier, affecté à un triage	10.455

Premier Gradué, Gradué principal, Gradué non affectés à un triage	10.405
Premier Assistant, Assistant principal, Assistant non affecté à un triage	10.210
Premier Adjoint, Adjoint principal, Adjoint,	10.110
<b>Pantalons</b>	
Pantalon tenue de cérémonie	1.954
Pantalon tenue de service, tissu hiver	2.155
Pantalon tenue de service, tissu été	1.992
Knickers tenue de service, tissu hiver	2.155
Knickers tenue de service, tissu été	1.992
<b>Jupes</b>	
Jupe tenue de cérémonie/ville	1.602
Jupe tenue de service, tissu été	1.654
Jupe-culotte de service, tissu été	2.049
<b>COUPONS DE TISSU</b>	
Coupon de tissu hiver (50 cm x 50 cm)	100
Coupon tissu été (50 cm x 50 cm)	77
Coupon de tissu flanelle pour coins de col (10 cm x 10 cm)	20
<b>VETEMENTS</b>	
Veste tenue de service, personnel niveau I	9.172
Veste tenue de service, pour dames, personnel niveau I	9.172
Veste tenue de service, personnel niveaux II+, II, III et IV	9.058
Veste tenue de service, pour dames, personnel niveaux II+, II, III et IV	9.058
Blouson d'été, tenue de service, personnel niveau I	2.782
Blouson d'été, tenue de service, personnel niveaux II+, II, III et IV	2.714
Manteau loden chasse, personnel niveau I	7.546
Manteau loden chasse, pour dames, personnel niveau I	7.546
Manteau loden chasse, personnel niveaux II+, II, III et IV	7.402
Manteau loden chasse, pour dames, personnel niveaux II+, II, III et IV	7.402
<b>CHAUSSURES</b>	
Bottines de marche	3.021
Bottines légères de marche, doublées Gore-Tex	4.548
Bottines de marche, haute tige, doublées Gore-Tex	3.450
Molières de chasse	3.022
Molières noires, semelles caoutchouc	2.518
Molières noires, semelles caoutchouc, 8° largeur	2.518
Chaussures noires de cérémonie, pour dames	2.518
Bottes en caoutchouc, hiver	866
Bottes en caoutchouc, été	1.473
Bottes en caoutchouc, été, pour dames,	1.473
Bottes en caoutchouc, doublées néoprène	2.980
<b>PRODUITS POUR ENTRETIEN DES CHAUSSURES EN CUIR</b>	
Boîte de graisse	124
Cirage spécial pour chaussures doublées Gore-Tex	250
<b>LACETS</b>	
Lacets en cuir noir	70
Lacets en cuir brun	70
<b>GANTS</b>	
Gants blancs, en cuir	887
Gants noirs non fourrés, en cuir	887
Gants noirs fourrés, en cuir	941
<b>PULLOVER</b>	
Pull-over avec manches	1.776

Pull-over sans manches	1.397
Gilet norvégien sans manches	1.993
Gilet norvégien avec manches, type ABL, personnel niveau I	3.015
Gilet norvégien avec manches, type ABL, personnel autres niveaux	3.015
<b>CHAUSSETTES</b>	
Chaussettes légères, vertes	199
Chaussettes lourdes, vertes	239
Chaussettes légères, noires	199
Chaussettes légères d'été, noires	199
Bas pour knickers, verts	377
Chaussons norvégiens, verts	537
Bas collants pour knickers, verts	975
Chaussons norvégiens hauts, verts	440
<b>CALECONS LONGS</b>	
Caleçon long, 100 % coton	272
Caleçon long, chaud	600
<b>ECHARPE</b>	
Echarpe en laine, verte	494
<b>CASQUETTES ET COIFFURES</b>	
Casquette personnel niveau I, grades 01 à 03	3.133
Casquette personnel niveau I, grades 04 à 05	2.908
Casquette personnel affecté à un triage	2.378
Casquette personne non affecté à un triage	2.476
Coiffure personnel féminin niveau I, grades 01 à 03	3.133
Coiffure personnel féminin niveau I, grades 04 à 05	2.908
Coiffure personnel féminin niveaux II+, II, III et IV	2.476
Casquette légère d'été en tissu vert foncé avec fixation arrière élastique	230
<b>CHAPEAU D'UNIFORME</b>	
Chapeau non garni, tous grades ou toutes fonctions	1.568
<b>CHEMISES ET CHEMISIER</b>	
Chemise verte, manches longues, mesures spéciales ou non	977
Chemise verte, manches courtes, col plastron, mesures spéciales ou non	957
Chemise blanche, manches longues, mesures spéciales ou non	846
Chemise blanche, manches courtes, col plastron, mesures spéciales ou non	826
Chemisier blanc, manches longues, pour dames	846
<b>CRAVATE ET LAVALIERE</b>	
Cravate verte	127
Cravate noire	124
Lavallière noire, pour dames	124
<b>CEINTURE</b>	
Ceinture webbing vert, boucle or, personnel niveau I	219
Ceinture webbing vert, boucle argent, personnel autres niveaux	219
Ceinture cuir noir, boucle or, personnel niveau I	450
Ceinture cuir noir, boucle argent, personnel autres niveaux	450
<b>MENTONNIERES, CORDELIERES ET HOUSSE</b>	
Mentonnière pour casquettes, personnel niveau I	345
Mentonnière pour casquettes, personnel niveaux II+, II, III et IV	337
Mentonnière pour coiffure, personnel niveau I	345
Mentonnière pour coiffure, personnel niveaux II+, II, III et IV	337
Cordelière pour chapeau, personnel niveau I	556
Cordelière pour chapeau, personnel autres niveaux	481
Housse imperméable pour casquettes et coiffures, verte	102

<b>BOUTONS METALLIQUES D'UNIFORME</b>	
Bouton or 25 mm	57
Bouton or 21 mm	57
Bouton or 17 mm	57
Bouton or 17 mm, spécial pour chemises	61
Bouton or 17 mm, à vis pour épaulettes	119
Bouton or 12 mm, pour casquettes	57
Bouton argent 25 mm	41
Bouton argent 21 mm	41
Bouton argent 17 mm	41
Bouton argent 17 mm, spécial pour chemises	45
Bouton argent 17 mm, à vis pour épaulettes	100
Bouton argent 12 mm, pour casquettes	41
<b>INSIGNES BRODES MAIN - Tenue cérémonie/ville</b>	
<b>ECUSSONS DE COL (PAIRE) POUR VAREUSES :</b>	
Insignes brodés or, personnel niveau I	924
Insignes brodés argent, personnel niveaux II+, II, III et IV	900
<b>EPAULETTES (PAIRE) POUR VAREUSES AVEC INSIGNES BRODES OR :</b>	
Directeur général	2.331
Inspecteur général	2.116
Directeur	1.925
Premier Attaché	1.875
Attaché	1.707
<b>EPAULETTES (PAIRE) POUR VAREUSES AVEC INSIGNES BRODES ARGENT :</b>	
Brigadier forestier, affecté à un triage	1.545
Préposé forestier, affecté à un triage	1.495
Fonctionnaire de niveau II+ non affecté à un triage	1.445
Fonctionnaire de niveau II non affecté à un triage	1.374
Fonctionnaire des niveaux III ou IV non affecté à un triage	1.312
<b>ECUSSONS POUR CASQUETTES ET COIFFURES :</b>	
Insigne brodé or, personnel niveau I	462
Couronne brodée or, personnel niveau I	193
Insigne brodé argent, personnel niveaux II+, II, III et IV	450
Couronne brodée argent, personnel niveaux II+, II, III et IV	193
<b>PASSANTS (PAIRE) AVEC INSIGNES BRODES OR OU ARGENT, POUR PATTES D'ÉPAULE DU LODEN :</b>	
Directeur général	1.720
Inspecteur général	1.515
Directeur	1.330
Premier Attaché	1.285
Attaché	1.125
Brigadier forestier, affecté à un triage	839
Préposé forestier, affecté à un triage	803
Fonctionnaire de niveau II+ non affecté à un triage	767
Fonctionnaire de niveau II non affecté à un triage	712
Fonctionnaire de niveaux III ou IV non affecté à un triage	672
<b>INSIGNES BRODES MECANIQUEMENT - Tenues de service et de travail</b>	
<b>ECUSSON DE POITRINE :</b>	
Insigne brodé or, personnel niveau I	86
Insigne brodé argent, personnel niveaux II+, II, III et IV	80
<b>PASSANTS (PAIRE) AVEC INSIGNES BRODES OR OU ARGENT :</b>	
Directeur général	573
Inspecteur général	505

Directeur	443
Premier Attaché	428
Attaché	375
Brigadier forestier, affecté à un triage	280
Préposé forestier, affecté à un triage	268
Fonctionnaire de niveau II+ non affecté à un triage	256
Fonctionnaire de niveau II non affecté à un triage	245
Fonctionnaire de niveaux III ou IV non affecté à un triage	230

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 13 février 2003 portant exécution de l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 février 2003 relatif à l'uniforme des fonctionnaires de l'Administration forestière.

Namur, le 13 février 2003.

J. HAPPART  
Ch. MICHEL

#### ÜBERSETZUNG

#### MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

D. 2003 — 1472

[C - 2003/27210]

#### 13. FEBRUAR 2003 — Ministerialerlass zur Ausführung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 13. Februar 2003 über die Uniform der Beamten der Forstverwaltung

Der Minister der Landwirtschaft und der ländlichen Angelegenheiten,  
Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 über institutionelle Reformen, insbesondere des Artikels 87, § 3, abgeändert durch das Gesetz vom 8. August 1988;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 13. Februar 2003 über die Uniform der Beamten der Forstverwaltung, insbesondere der Artikel 8 und 13;

Aufgrund des Ministerialerlasses vom 16. Dezember 1993 zur Reglementierung des Bekleidungsfonds des Forstpersonals des Ministeriums der Wallonischen Region;

Aufgrund des Ministerialerlasses vom 16. Dezember 1993 zur Festlegung des Katalogs vom Bekleidungsfonds des Forstpersonals des Ministeriums der Wallonischen Region;

Aufgrund des am 3. Juli 2000 abgegebenen Gutachtens der Finanzinspektion;

Aufgrund des am 27. April 2001 gegebenen Einverständnisses des Ministers des Haushalts;

Aufgrund des am 5. Mai 2000 abgegebenen Gutachtens des Basiskonzertierungsausschusses Nr. IV;

Aufgrund der am 27. März 2002 abgegebenen Gutachten 33.011/2 und 33.012/2,

Beschließen:

**Artikel 1** - Das hierunter "das Büro" genannte Büro, das den Bekleidungsfonds verwaltet und von dem in Artikel 1 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 13. Februar 2003 über die Uniform der Beamten der Forstverwaltung die Rede ist, führt zu Lasten des Haushalts der Wallonischen Region die sämtlichen Aktionen aus, die für die regelmäßige Lieferung der Uniformen an die zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieder notwendig sind. Es führt die individuellen Bücher betreffend die gelieferten Teile.

Unter "zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitgliedern" versteht man die in Artikel 1 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 13. Februar 2003 über die Uniform der Beamten der Forstverwaltung erwähnten Personen.

**Art. 2** - Das Büro sammelt die Bestellungen, die das Personal durch die Vermittlung der Forstamtleiter einreicht.

**Art. 3** - Die Bestellungen werden einmal im Jahre im Januar für das laufende Jahr eingereicht.

Eine Bestellung von Abzeichen kann sofort ab der Beförderung zu einem höheren Dienstgrad eines zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieds eingereicht werden.

Sobald das neue, zum Tragen der Uniform gezwungene Personalmitglied seinen Erlass zur endgültigen Ernennung bekommen hat, erhält es eine Galauniform und eine Dienstuniform, die aus den folgenden Teilen bestehen:

Galauniform

1° eine Jacke;

2° eine Hose;

3° ein weißes Hemd mit langen Ärmeln;

4° eine schwarze Krawatte;

5° eine Mütze;

6° ein Paar schwarze Schuhe.

Dienstuniform

1° eine Jacke;

2° zwei Hosen, Stoff nach Wahl;

3° ein Paar Schuhe nach Wahl;

4° ein Paar Stiefel nach Wahl;

5° eine Norwegische Weste mit Ärmeln des ABL-Typs;

6° ein Hut mit entsprechendem Zubehör;

7° drei grüne Hemden nach Wahl;

8° eine grüne Krawatte;

9° zwei Paar maschinengestickte Schulterstücke.

Das weibliche Personal erhält spezifische Kleidungsstücke.

**Art. 4** - Die zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieder müssen Bestellscheine benutzen. Jede Bestellung wird in zweifacher Ausfertigung gemacht. Ein Exemplar davon wird zwecks Überprüfung der Bestellung bewahrt.

Die Bestellscheine geben die Gesamtheit der Kleidungsstücke und Gegenstände an, die vom Büro geliefert werden können.

Ein Vorrat an Bestellscheinen wird den Forstamtleitern zugeschickt. Diese werden sie zur Verfügung der zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieder stellen.

**Art. 5** - Die Anzahl und die Maße der bestellten Artikel werden in Ziffern angegeben. Die Bestellung von Artikeln, für die die notwendigen Maße nicht angegeben sind, wird nicht ausgeführt.

Die Maße müssen auf dem Formular exakt angegeben werden, wenn ein Feld zu diesem Zweck vorgesehen wird. Andernfalls muss dem Schein ein Blatt beigefügt werden.

Die Artikel, die offensichtlich nicht für den Gebrauch des zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieds sind, werden nicht abgeliefert.

**Art. 6** - Jede Bestellung, die die zugeteilte Quote des zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieds überschreitet, wird vom Büro zwangsweise beschränkt.

**Art. 7** - Das Büro schickt jedem zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglied über die Forstamtleiter eine Auftragsbestätigung zu.

**Art. 8** - Das zum Tragen der Uniform gezwungene Personalmitglied überprüft sorgfältig, ob seine Auftragsbestätigung seiner Bestellung entspricht. Innerhalb von zehn Tagen darf es dem Büro seine Auftragsbestätigung mit seinen Bemerkungen betreffend die Nichtübereinstimmung oder eine Abänderung der Bestellung zurückschicken. Das Büro schickt ihm eine neue Auftragsbestätigung zu.

Im Falle der Abwesenheit des zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieds muss dieses im Voraus alle Maßnahmen treffen, um die Auftragsbestätigung durch eine von ihm bezeichnete Person überprüfen zu lassen.

**Art. 9** - Nach Ablauf dieser Frist von zehn Tagen wird die Bestellung endgültig, in der Form, wie sie bestätigt worden ist.

**Art. 10** - Die zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieder behalten sorgfältig die Auftragsbestätigungen zwecks der Abnahme ihrer Bestellung und der Überprüfung ihres Eigenkontos.

**Art. 11** - Der Forstamtleiter ist verantwortlich für die Ablieferung sowie für die gute Aufbewahrung der Artikel, die er im Lager hält.

Die Artikel werden den Forstamtleitern von den Lieferanten, den Konfektionären oder dem Büro geliefert.

Sie werden vom Forstamtleiter abgenommen.

Die Lieferungen werden mit einem Lieferschein versehen. Der Schein gibt den detaillierten Inhalt an.

Wenn die Verpackung beschädigt ist, wird sofort in Anwesenheit des Transportunternehmers ein Inventar aufgestellt.

**Art. 12** - Eine Abschrift des mit dem Abnahmevermerk versehenen Lieferscheines wird dem Büro sofort zugeschickt. Eine Abschrift wird im Forstamt aufbewahrt.

Die fehlenden oder überschüssigen Teile sind Gegenstand einer Erklärung, die der dem Büro zugeschickten Abschrift des Lieferscheines beigefügt wird.

Die überschüssigen oder beschädigten Artikel werden dem Büro zurückgeschickt.



**Art. 13** - Der Forstamtleiter verteilt die erhaltenen Artikel sowie das vom Büro gelieferte Ablieferungsverzeichnis an die zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieder im Dienst.

Wenn die Lieferung der Auftragsbestätigung entspricht, muss das zum Tragen der Uniform gezwungene Personalmitglied die Lieferung annehmen und den Empfang durch das Unterzeichnen des Ablieferungsverzeichnisses bescheinigen.

Jeder Artikel, der einen Fehler hat oder der Auftragsbestätigung nicht entspricht, wird dem Büro zurückgeschickt.

Das Inventar der zurückgeschickten Artikel und die Gründe dieses Zurückschickens müssen auf dem Ablieferungsverzeichnis erscheinen.

Das zum Tragen der Uniform gezwungene Personalmitglied bewahrt eine Abschrift des Ablieferungsverzeichnisses zwecks der Überprüfung seines Kontos auf.

**Art. 14** - Wenn das zum Tragen der Uniform gezwungene Personalmitglied nach einer schriftlichen Mahnung die gelieferten Artikel nicht in Besitz nimmt, werden diese zwei Monate lang ab der Mahnung im Forstamt zu seiner Verfügung bleiben und nach Ablauf dieser Frist werden sie dem Büro zurückgeschickt. Außer bei einer begründeten Verhinderung sind sie auf das Konto des Anspruchsberechtigten anzurechnen.

**Art. 15** - Für die Kleidungsstücke nach Maß muss der Konfektionär in den Räumen des Forstamtes Maß nehmen und Anprobe machen lassen. Der Konfektionär meldet sich mindestens zehn Tage im Voraus beim Forstamtleiter an und übermittelt ihm die Liste der zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieder, die anwesend sein sollen.

**Art. 16** - Der Forstamtleiter beruft die zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieder ein, die sich zum Maßnehmen, zu der Anprobe und der Lieferung der Kleidungsstücke oder Gegenstände anmelden müssen.

**Art. 17** - Das Rechnungsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember desselben Jahres.

**Art. 18** - Das Büro führt pro zum Tragen der Uniform gezwungenes Personalmitglied ein Konto, das einerseits die Anzahl der gewährten Punkte und andererseits die Liste der bestellten und gelieferten Kleidungsstücke und Gegenstände mit ihrem in Punkten ausgedrückten Wert angibt.

**Art. 19** - Im Falle einer vorläufigen Dienstenthebung, einer Versetzung in den Ruhestand, eines freiwilligen Rücktritts, einer Entlassung von Amts wegen, einer Zurdispositionsstellung und eines Urlaubs aus persönlichen Gründen, einer Laufbahnunterbrechung, einer Dienstentlassung oder des Todes eines zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieds wird sein Konto vom Büro abgeschlossen. Dies ist auch der Fall für diejenigen, die ein Amt am neuen zugeteilt werden, für das das Tragen der Uniform nicht vorgesehen wird.

Der Restbetrag der Punkte wird für die zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieder, die Bedienstete des Ministeriums der Wallonischen Region bleiben, aufbewahrt.

Eine zusätzliche Anfangsquote wird nicht gewährt, wenn das Konto wieder eröffnet wird.

**Art. 20** - Jedem zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglied wird spätestens am 1. Mai jedes Jahres ein Kontoauszug der Verrichtungen des vergangenen Jahres übermittelt. Dieser verfügt über eine Frist von dreißig Tagen, um seine Vermerke mitzuteilen.

**Art. 21** - Die verschiedenen für die zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieder bestimmten Verzeichnisse und Auszüge werden in der ihrer Sprachenzugehörigkeit entsprechenden Sprache angefertigt.

**Art. 22** - Das Büro organisiert jährlich eine Befragung der zum Tragen der Uniform gezwungenen Personalmitglieder. Die Befragung betrifft die verschiedenen Aspekte des Katalogs des Bekleidungsfonds, die Art, die Qualität und den Wert in Punkten der eingetragenen Kleidungsstücke und Gegenstände.

**Art. 23** - Wenn das Büro genehmigten Personen, die in Artikel 1 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 13. Februar 2003 über die Uniform der Beamten der Forstverwaltung nicht erwähnt sind, seine Unterstützung durch die Versorgung von im Katalog eingetragenen Kleidungsstücken und Gegenständen gewährt, unterliegt die Verwaltung der Bestellungen der Bestimmungen des vorliegenden Erlasses unterworfen.

**Art. 24** - Der Katalog der Artikel des Bekleidungsfonds wird dem vorliegenden Erlass beigelegt.

**Art. 25** - Der Ministerialerlass vom 16. Dezember 1993 zur Reglementierung des Bekleidungsfonds des Forstpersonals des Ministeriums der Wallonischen Region wird aufgehoben.

**Art. 26** - Der Ministerialerlass vom 16. Dezember 1993 zur Festlegung des Katalogs vom Bekleidungsfonds des Forstpersonals des Ministeriums der Wallonischen Region wird aufgehoben.

**Art. 27** - Der vorliegende Erlass tritt am Tage seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Namur, den 13. Februar 2003

J. HAPPART

Ch. MICHEL

## Anlage

**MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION**  
**Generaldirektion der Naturschätze und der Umwelt**  
**Abteilung Natur und Forstwesen**  
**Bekleidungsfonds**

## Kodifizierung der Dienstgrade oder der Ämter

CODE	DIENSTGRAD ODER AMT
01	Generaldirektor
02	Generalinspektor
03	Direktor
04	Erster Attaché
05	Attaché
21	Hauptförster, der einem Revier zugeteilt ist
22	Forstbediensteter, der einem Revier zugeteilt ist
23	Beamter der Stufe II+, der keinem Revier zugeteilt ist
24	Beamter der Stufe II, der keinem Revier zugeteilt ist
31	Beamter der Stufe III oder IV, der keinem Revier zugeteilt ist

## KATALOG

<b>UNIFORMSTÜCKE</b>	
<b>Jacken der Gala- und Ausgehuniform mit Schulterstücken und handgestickten Abzeichen</b>	<b>PUNKTE</b>
Generaldirektor	12.292
Generalinspektor	11.884
Direktor	11.274
Erster Attaché	11.025
Attaché	10.798
Hauptförster, der einem Revier zugeteilt ist	10.505
Forstbediensteter, der einem Revier zugeteilt ist	10.455
Erster Graduierter, Hauptgraduierter, Graduierter, der keinem Revier zugeteilt ist	10.405
Erster Assistent, Hauptassistent, Assistent, der keinem Revier zugeteilt ist	10.210
Erster Beigeordneter, Hauptbeigeordneter, Beigeordneter,	10.110
<b>Hosen</b>	
Hose der Galauniform	1.954
Hose der Dienstuniform, Winterstoff	2.155
Hose der Dienstuniform, Sommerstoff	1.992
Bundhose der Dienstuniform, Winterstoff	2.155
Bundhose der Dienstuniform, Sommerstoff	1.992
<b>Röcke</b>	
Rock der Gala- und Ausgehuniform	1.602
Rock der Dienstuniform, Sommerstoff	1.654
Hosenrock der Dienstuniform, Sommerstoff	2.049
<b>STOFFCOUPONS</b>	
Coupon aus Winterstoff, (50 cm x 50 cm)	100
Coupon aus Sommerstoff, (50 cm x 50 cm)	77
Coupon aus Flanellstoff für Kragenecken, (10 cm x 10 cm)	20
<b>KLEIDUNGSSTÜCKE</b>	
Jacke der Dienstuniform, Personal der Stufe I	9.172
Jacke der Dienstuniform für Damen, Personal der Stufe I	9.172
Jacke der Dienstuniform, Personal der Stufen II+, II, III und IV	9.058
Jacke der Dienstuniform für Damen, Personal der Stufen II+, II, III und IV	9.058
Sommerblouson, Dienstuniform, Personal der Stufe I	2.782
Sommerblouson, Dienstuniform, Personal der Stufen II+, II, III und IV	2.714
Jagd lodenmantel, Personal der Stufe I	7.546

Jagdlodenmantel für Damen, Personal der Stufe I	7.546
Jagdlodenmantel, Personal der Stufen II+, II, III und IV	7.402
Jagdlodenmantel für Damen, Personal der Stufen II+, II, III und IV	7.402
<b>SCHUHE</b>	
Laufhalbstiefel	3.021
Gore-Tex - gefütterte leichte Laufhalbstiefel	4.548
Gore-Tex - gefütterte Laufhalbstiefel mit hohem Schaft	3.450
Jagdschuhe	3.022
Schwarze Schuhe, Gummisohlen	2.518
Schwarze Schuhe, Gummisohlen, 8. Breite	2.518
Schwarze Schuhe für die Galauniform für Damen	2.518
Wintergummistiefel	866
Sommergummistiefel	1.473
Sommergummistiefel für Damen	1.473
Neoprengefütterte Gummistiefel,	2.980
<b>PFLEGEMITTEL FÜR LEDERSCHUHE</b>	
Fettdose	124
Besondere Schuhcreme für Gore-Tex - gefütterte Schuhe	250
<b>SCHNÜRSENKEL</b>	
Schnürsenkel aus schwarzem Leder	70
Schnürsenkel aus braunem Leder	70
<b>HANDSCHUHE</b>	
Weißer Lederhandschuhe	887
Nicht gefütterte schwarze Lederhandschuhe	887
Gefütterte schwarze Lederhandschuhe	941
<b>PULLOVER</b>	
Pullover mit Ärmeln	1.776
Pullover ohne Ärmel	1.397
Norwegische Weste ohne Ärmel	1.993
Norwegische Weste mit Ärmeln, ABL-Typ, Personal der Stufe I	3.015
Norwegische Weste mit Ärmeln, ABL-Typ, Personal anderer Stufen	3.015
<b>SOCKEN</b>	
Grüne leichte Socken	199
Grüne schwere Socken	239
Schwarze leichte Socken	199
Schwarze leichte Sockensocken	199
Grüne Socken für Bundhose	377
Grüne Norwegische Socken	537
Grüne Strumpfhosen für Bundhose	975
Grüne hohe Norwegische Socken	440
<b>LANGE UNTERHOSEN</b>	
Lange Unterhose, 100% Baumwolle	272
Lange warme Unterhose	600
<b>SCHAL</b>	
Grüner Wollschal	494
<b>MÜTZEN</b>	
Mütze für das Personal der Stufe I, Dienstgrade 01 bis 03	3.133
Mütze für das Personal der Stufe I, Dienstgrade 04 bis 05	2.908
Mütze für das Personal, das einem Revier zugeteilt ist	2.378
Mütze für das Personal, das keinem Revier zugeteilt ist	2.476
Mütze für das weibliche Personal der Stufe I, Dienstgrade 01 bis 03	3.133
Mütze für das weibliche Personal der Stufe I, Dienstgrade 04 bis 05	2.908

Mütze für das weibliche Personal der Stufen II+, II, III und IV	2.476
Leichte Sommermütze aus dunkelgrünem Stoff mit einem elastischen Band an der hinteren Seite	230
<b>UNIFORMHUT</b>	
Hut ohne Garnitur, alle Dienstgrade oder alle Ämter	1.568
<b>HEMDEN UND HEMDBLUSE</b>	
Grünes Hemd mit langen Ärmeln, Sondermaße oder nicht	977
Grünes Hemd mit kurzen Ärmeln, Plastron-Kragen, Sondermaße oder nicht	957
Weißes Hemd mit langen Ärmeln, Sondermaße oder nicht	846
Weißes Hemd mit kurzen Ärmeln, Plastron-Kragen, Sondermaße oder nicht	826
Weißer Hemdbluse mit langen Ärmeln für Damen	846
<b>KRAWATTE UND KÜNSTERSCHEIFE</b>	
Grüne Krawatte	127
Schwarze Krawatte	124
Schwarze Künstlerschleife für Damen	124
<b>GÜRTEL</b>	
Grüner Gürtel des Typs Webbelt, goldene Schnalle, Personal der Stufe 1	219
Grüner Gürtel des Typs Webbelt, silberne Schnalle, Personal anderer Stufen	219
Schwarzer Ledergürtel, goldene Schnalle, Personal der Stufe 1	450
Schwarzer Ledergürtel, silberne Schnalle, Personal anderer Stufen	450
<b>STURMBÄNDER, KORDELGARNITUREN UND SCHUTZHÜLLE</b>	
Sturmband für Mütze, Personal der Stufe I	345
Sturmband für Mütze, Personal der Stufen II+, II, III und IV	337
Sturmband für Kopfbedeckung, Personal der Stufe I	345
Sturmband für Kopfbedeckung, Personal der Stufen II+, II, III und IV	337
Kordelgarnitur für Hut, Personal der Stufe I	556
Kordelgarnitur für Hut, Personal anderer Stufen	481
Wasserdichte grüne Schutzhülle für Mützen	102
<b>METALLKNÖPFE FÜR UNIFORM</b>	
Goldener Knopf 25 mm	57
Goldener Knopf 21 mm	57
Goldener Knopf 17 mm	57
Goldener Knopf 17 mm, besonders für Hemd	61
Goldener Schraubknopf von 17 mm für Schulterklappe	119
Goldener Knopf 12 mm für Mütze	57
Silberner Knopf 25 mm	41
Silberner Knopf 21 mm	41
Silberner Knopf 17 mm	41
Silberner Knopf 17 mm, besonders für Hemd	45
Silberner Schraubknopf von 17 mm für Schulterklappe	100
Silberner Knopf 12 mm für Mütze	41
<b>HANDGESTICKTE ABZEICHEN -Gala- und Ausgehuniform</b>	
<b>KRAGENSPIEGEL (das Paar) FÜR JACKEN:</b>	
Goldgestickte Abzeichen für das Personal der Stufe I	924
Silbergestickte Abzeichen für das Personal der Stufen II+, II, III und IV	900
<b>SCHULTERSTÜCKE (das Paar) FÜR JACKEN MIT GOLDGESTICKTEN ABZEICHEN:</b>	
Generaldirektor	2.331
Generalinspektor	2.116
Direktor	1.925
Erster Attaché	1.875
Attaché	1.707
<b>SCHULTERSTÜCKE (das Paar) FÜR JACKEN MIT SILBERGESTICKTEN ABZEICHEN:</b>	
Hauptförster, der einem Revier zugeteilt ist	1.545

Forstbediensteter, der einem Revier zugeteilt ist	1.495
Beamter der Stufe II+, der keinem Revier zugeteilt ist	1.445
Beamter der Stufe II, der keinem Revier zugeteilt ist	1.374
Beamter der Stufen III oder IV, der keinem Revier zugeteilt ist	1.312
<b>ABZEICHEN FÜR MÜTZEN:</b>	
Goldgesticktes Abzeichen, Personal der Stufe I	462
Goldgestickte Krone, Personal der Stufe I	193
Silbergesticktes Abzeichen, Personal der Stufen II+, II, III und IV	450
Silbergestickte Krone, Personal der Stufen II+, II, III und IV	193
<b>SCHULTERSTÜCKE (das Paar) MIT GOLD- ODER SILBERGESTICKTE ABZEICHEN FÜR SCHULTERKLAPPEN DES LODENMANTELS:</b>	
Generaldirektor	1.720
Generalinspektor	1.515
Direktor	1.330
Erster Attaché	1.285
Attaché	1.125
Hauptförster, der einem Revier zugeteilt ist	839
Forstbediensteter, der einem Revier zugeteilt ist	803
Beamter der Stufe II+, der keinem Revier zugeteilt ist	767
Beamter der Stufe II, der keinem Revier zugeteilt ist	712
Beamter der Stufen III oder IV, der keinem Revier zugeteilt ist	672
<b>MASCHINENGESTICKTE ABZEICHEN –Dienst- und Arbeitsuniform</b>	
<b>BRUSTABZEICHEN:</b>	
Goldgestickte Abzeichen, Personal der Stufe I	86
Silbergestickte Abzeichen, Personal der Stufen II+, II, III und IV	80
<b>SCHULTERSTÜCKE (das Paar) MIT GOLD- ODER SILBERGESTICKTE ABZEICHEN:</b>	
Generaldirektor	573
Generalinspektor	505
Direktor	443
Erster Attaché	428
Attaché	375
Hauptförster, der einem Revier zugeteilt ist	280
Forstbediensteter, der einem Revier zugeteilt ist	268
Beamter der Stufe II+, der keinem Revier zugeteilt ist	256
Beamter der Stufe II, der keinem Revier zugeteilt ist	245
Beamter der Stufen III oder IV, der keinem Revier zugeteilt ist	230

Gesehen, um dem Ministerialerlass vom 13. Februar 2003 zur Ausführung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 13. Februar 2003 über die Uniform der Beamten der Forstverwaltung beigefügt zu werden.

Namur, den 13. Februar 2003.

J. HAPPART

Ch. MICHEL

\_\_\_\_\_

VERTALING

**MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST**

N. 2003 — 1472

[C – 2003/27210]

**13 FEBRUARI 2003. — Ministerieel besluit houdende uitvoering van het besluit van de Waalse Regering van 13 februari 2003 betreffende het uniform van de ambtenaren van het Bosbeheer**

De Minister van Landbouw en Landelijke Aangelegenheden,

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 87, § 3, gewijzigd bij de wet van 8 augustus 1988;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 13 februari 2003 betreffende het uniform van de ambtenaren van het bosbeheer, inzonderheid op de artikelen 8 en 13;

Gelet op het ministerieel besluit van 16 december 1993 houdende regeling van het kledingsfonds van het bospersoneel van het Ministerie van het Waalse Gewest;

Gelet op het ministerieel besluit van 16 december 1993 houdende de catalogoog van het kledingsfonds van het bospersoneel van het Ministerie van het Waalse Gewest;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 3 juli 2000;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting, gegeven op 27 april 2001;

Gelet op het advies van het Basisoverlegcomité nr. IV, gegeven op 5 mei 2000;

Gelet op het advies 33.011/2 en 33.012/2 van de Raad van State, gegeven op 27 maart 2002,

Besluiten :

**Artikel 1.** Het bureau dat het kledingsfonds beheert, hierna "het bureau" genoemd, waarvan sprake in artikel 1 van het besluit van de Waalse Regering van 13 februari 2003 betreffende het uniform van de ambtenaren van het bosbeheer, verricht, ten laste van de begroting van het Waalse Gewest, alle handelingen verbonden met de regelmatige levering van een uniform aan de personeelsleden die er één moeten dragen. Het voert de individuele boekhouding van de geleverde zaken.

Onder "personeelsleden die een uniform moeten dragen" verstaat men de personen die bedoeld zijn in artikel 1 van het besluit van de Waalse Regering van 13 februari 2003 betreffende het uniform van de ambtenaren van het Bosbeheer.

**Art. 2.** Het bureau centraliseert de bestellingen die door het personeel geplaatst zijn door bemiddeling van de houtvesters.

**Art. 3.** De bestellingen voor het lopende jaar worden één keer per jaar in januari geplaatst.

Een bestelling van insignes mag worden geplaatst vanaf de bevordering naar een hoger niveau van een personeelslid dat een uniform moet dragen.

Vanaf de ontvangst van het besluit waarbij hij vast benoemd wordt, krijgt het bovenbedoelde nieuwe personeelslid een gala-uniform en een dienstkleding die onderstaande elementen bevatten :

Gala-uniform :

1° een jekker;

2° een broek;

3° een wit hemd met lange mouwen;

4° een zwarte das;

5° een pet;

6° een paar zwarte molières.

Dienstkleding :

1° een jas dienstkleding;

2° twee broeken, stof naar keuze;

3° een paar schoenen, naar keuze;

4° een paar laarzen, naar keuze;

5° een Noorse vest met mouwen, ABL-type;

6° een hoed met gepaste toebehoren;

7° drie groene hemden, naar keuze;

8° een groene das;

9° twee paren mechanisch geborduurde lusjes.

Het vrouwelijk personeel krijgt specifieke zaken.

**Art. 4.** De personeelsleden die een uniform moeten dragen, maken gebruik van bestelbonnen. Elke bestelling wordt opgesteld in twee exemplaren, waarvan één wordt bewaard voor de verificatie van de bestelling.

De bestelbonnen vermelden alle kledingstukken en stukken die het bureau kan leveren.

Een voorraad van bestelbonnen wordt gestuurd aan de houtvesters die deze ter beschikking stellen van voornoemde personeelsleden.

**Art. 5.** Het aantal bestelde artikelen en de metingen daarvan worden in cijfers aangegeven. De bestelling van artikelen waarvoor de nodige metingen niet zijn vermeld, wordt niet uitgevoerd.

De metingen worden vermeld op het formulier in het gepaste vakje. In het tegenovergestelde geval, wordt een bladzijde gevoegd bij het bon.

De artikelen die klaarblijkelijk niet bestemd zijn voor het gebruik van personeelsleden die een uniform moeten dragen, worden niet verdeeld.

**Art. 6.** Elke bestelling die het krediet overschrijdt van het personeelslid dat een uniform moet dragen, wordt van ambtswege verminderd door het bureau.

**Art. 7.** Het bureau stuurt door bemiddeling van de houtvesters een bevestiging van de bestelling aan elk personeelslid dat een uniform moet dragen.

**Art. 8.** Het personeelslid dat een uniform moet dragen, verifieert zeer zorgvuldig of de bevestiging conform is met zijn bestelling. Binnen tien dagen kan hij de bevestiging, samen met zijn opmerkingen wegens niet-conformiteit met de bestelling of wegens wijziging, terugsturen aan het bureau dat hem een nieuwe bevestiging bezorgt.

Bij afwezigheid neemt hij maatregelen om de bevestiging van de bestelling te laten verifiëren door een persoon die hij aanwijst.

**Art. 9.** Na het verstrijken van een termijn van tien dagen, wordt de bestelling, zoals bevestigd, definitief.

**Art. 10.** De personeelsleden die een uniform moeten dragen, bewaren bovenbedoelde bevestiging met het oog op de ontvangst van hun bestelling en de verificatie van hun individuele rekening.

**Art. 11.** De houtvester is verantwoordelijk voor de verdeling en het behoud van de artikelen die hij in bewaring houdt.

De artikelen worden geleverd aan de houtvesters door de leveranciers, de fabrikanten of het bureau.

Ze worden in ontvangst genomen en gecontroleerd door de houtvester.

Een verzendingsnota wordt samen met de leveringen gestuurd. Die geeft een gedetailleerde beschrijving van de inhoud.

Indien de verpakking beschadigd wordt, wordt een inventaris ter plaatse opgemaakt bij aanwezigheid van de vervoerder.

**Art. 12.** Een afschrift van de voor ontvangst geviseerde verzendingsnota wordt onmiddellijk gestuurd aan het bureau en een afschrift daarvan wordt in de houtvesterij bewaard.

De eventuele manco's of overschotten worden vermeld in een aangifte die gevoegd wordt bij het afschrift van de aan het bureau teruggestuurde verzendingsnota.

Overtollige of beschadigde artikelen worden aan het bureau teruggestuurd.

**Art. 13.** De houtvester verdeelt de ontvangen artikelen alsook de door het bureau bezorgde verdelingsstaat aan de in dienst zijnde personeelsleden die een uniform moeten dragen.

Indien de levering conform is met de bevestiging van de bestelling, aanvaardt bovenbedoeld personeelslid de levering en ondertekent hij de verdelingsstaat voor ontvangst.

Bij gebreken of niet-conformiteit met voornoemde bevestiging, wordt het artikel teruggestuurd aan het bureau.

De inventaris van de teruggestuurde artikelen en de redenen van die terugzending worden vermeld op de verdelingsstaat.

Bovenvermelde personeelsleden bewaren een afschrift van de verdelingsstaat voor de verificatie van hun rekening.

**Art. 14.** Wanneer het personeelslid dat een uniform moet dragen, de geleverde stukken niet in bezit neemt na ontvangst van een herinneringsbrief, zijn die beschikbaar in de houtvesterij tijdens twee maanden vanaf de herinnering en worden ze, na het verstrijken van de termijn, teruggestuurd aan het bureau. Behoudens gegronde belemmering, zijn ze voor zijn rekening.

**Art. 15.** Wat betreft kledingstukken op maat, neemt de fabrikant de maten en worden de kleren gepast in de lokalen van de houtvesterij. De fabrikant maakt een afspraak met de houtvester ten minste tien dagen vooraf en bezorgt hem de lijst van de personeelsleden die een uniform moeten dragen en die aanwezig moeten zijn.

**Art. 16.** De houtvester roept de personeelsleden op die een uniform moeten dragen en die moeten verschijnen voor de maatneming, het passen of de levering van de kledingstukken en stukken.

**Art. 17.** Het boekjaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december van hetzelfde jaar.

**Art. 18.** Het bureau houdt, per personeelslid dat een uniform moet dragen, een rekening met, enerzijds, het aantal toegekende punten en, anderzijds, de lijst van de bestelde en geleverde kledingstukken en stukken met hun in punten uitgedrukte waarde.

**Art. 19.** Bij schorsing, oppensioenstelling, vrijwillig ontslag, ontslag van ambtswege, indisponibiliteitsstelling, verlof wegens persoonlijke redenen, loopbaanonderbreking, gedwongen ontslag of overlijden van een personeelslid dat een uniform moet dragen, wordt zijn rekening afgesloten door het bureau. Hetzelfde geldt voor personeelsleden wier functie geen uniform vereist.

Het saldo van de punten wordt gearchiveerd voor bovenbedoelde personeelsleden die de hoedanigheid bewaren van personeelslid van het Ministerie van het Waalse Gewest.

Een bijkomend vertrekrediet wordt niet toegekend in geval van heropening van een rekening.

**Art. 20.** Een rekeningafschrift m.b.t. de verrichtingen van het vorige boekjaar wordt uiterlijk 1 mei van elk jaar bezorgd aan elk personeelslid dat een uniform moet dragen. Die beschikt over een termijn van dertig dagen om zijn opmerkingen te doen gelden.

**Art. 21.** De verschillende staten en afschriften bestemd voor de personeelsleden die een uniform moeten dragen, worden opgesteld in de taal van hun taalstelsel.

**Art. 22.** Elk jaar worden de personeelsleden die een uniform moeten dragen, geraadpleegd door het bureau. Die raadpleging betreft de verschillende aspecten van de catalogoog van het kledingsfonds, de aard, de kwaliteit en de in punten uitgedrukte waarde van de vermelde kledingstukken en stukken.

**Art. 23.** Wanneer het bureau hulp moet verlenen aan toegestane personen, die niet bedoeld zijn in artikel 1 van het besluit van de Waalse Regering van 13 februari 2003 betreffende het uniform van de ambtenaren van het Bosbeheer, via levering van in de catalogoog vermelde kledingstukken en stukken, is het beheer van de bestellingen onderworpen aan de inachtneming van dit besluit.

**Art. 24.** De catalogoog van de artikelen van het kledingsfonds wordt gevoegd bij dit besluit.

**Art. 25.** Het ministerieel besluit van 16 december 1993 houdende regeling van het kledingsfonds van het bospersoneel van het Ministerie van het Waalse Gewest, wordt opgeheven.

**Art. 26.** Het ministerieel besluit van 16 december 1993 houdende de catalogoog van het kledingsfonds van het bospersoneel van het Ministerie van het Waalse Gewest, wordt opgeheven.

**Art. 27.** Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Namen, 13 februari 2003.

J. HAPPART

Ch. MICHEL

Bijlage

**MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST**  
**Directoraat-generaal Natuurlijke Hulpbronnen en Leefmilieu**  
**Afdeling Natuur en Bossen**  
**Kledingsfonds**

Codificatie van graden of functies

CODE	GRAAD OF FUNCTIE
01	Directeur-generaal
02	Inspecteur-generaal
03	Directeur
04	Eerste attaché
05	Attaché
21	Boswachter, aangesteld bij een bosgebied
22	Bosambtenaar, aangesteld bij een bosgebied
23	Ambtenaar van niveau II+, niet aangesteld bij een bosgebied
24	Ambtenaar van niveau II, niet aangesteld bij een bosgebied
31	Ambtenaar van niveau III of IV, niet aangesteld bij een bosgebied

**CATALOGOOG**

<b>UNIFORMEN</b>	
<b>Jekkers gala-uniform/stadskleding met epauletten en met de hand geborduurde insignes</b>	<b>PUNTEN</b>
Directeur-generaal	12.292
Inspecteur-generaal	11.884
Directeur	11.274
Eerste attaché	11.025
Attaché	10.798
Boswachter, aangesteld bij een bosgebied	10.505
Bosambtenaar, aangesteld bij een bosgebied	10.455
Eerste Gegradueerde, Eerstaanwend Gegradueerde, Gegradueerde, niet aangesteld bij een bosgebied	10.405
Eerste Assistent, Eerstaanwend Assistent, Assistent, niet aangesteld bij een bosgebied	10.210
Eerste Adjunct, Eerstaanwend Adjunct, Adjunct	10.110
<b>Broeken</b>	
Broek gala-uniform	1.954
Broek gala-uniform, winterstof	2.155
Broek gala-uniform, zomerstof	1.992
Knickerbockers dienstkleding, winterstof	2.155
Knickerbockers dienstkleding, zomerstof	1.992
<b>Jurken</b>	
Jurk gala-uniform/stadskleding	1.602
Jurk dienstkleding, zomerstof	1.654
Broekrok dienstkleding, zomerstof	2.049



<b>COUPONS VAN STOF</b>	
Coupon winterstof, (50 cm x 50 cm)	100
Coupon zomerstof, (50 cm x 50 cm)	77
Coupon flanelen stof voor boordpunten, (10 cm x 10 cm)	20
<b>KLEDINGSTUKKEN</b>	
Jas dienstkleding, personeel niveau I	9.172
Jas dienstkleding, voor dames, personeel niveau I	9.172
Jas dienstkleding, personeel niveaus II+, II, III en IV	9.058
Jas dienstkleding, voor dames, personeel niveaus II+, II, III en IV	9.058
Zomerjak, dienstkleding, personeel niveau I	2.782
Zomerjak, dienstkleding, personeel niveaus II+, II, III en IV	2.714
Loden mantel, jachtmodel, personeel niveau I	7.546
Loden mantel, jachtmodel, voor dames, personeel niveau I	7.546
Loden mantel, jachtmodel, personeel niveaus II+, II, III en IV	7.402
Loden mantel, jachtmodel, voor dames, personeel niveaus II+, II, III en IV	7.402
<b>SCHOENEN</b>	
Hoge wandelschoenen	3.021
Lichte hoge wandelschoenen, Gore-Tex-voering	4.548
Hoge wandelschoenen, hoge schacht, Gore-Tex-voering	3.450
Jachtmolières	3.022
Zwarte molières, rubber zolen	2.518
Zwarte molières, rubber zolen, 8e breedte	2.518
Zwarte galaschoenen, voor dames	2.518
Rubber winterlaarzen	866
Rubber zomerlaarzen	1.473
Rubber zomerlaarzen voor dames	1.473
Rubber laarzen, neopreen voering	2.980
<b>PRODUCTEN VOOR HET ONDERHOUD VAN LEREN SCHOENEN</b>	
Doos vet	124
Speciale schoensmeer voor schoenen met Gore-Tex-voering	250
<b>VETERS</b>	
Veters van zwart leder	70
Veters van bruin leder	70
<b>HANSCHOENEN</b>	
Witte lederen handschoenen	887
Zwarte niet-gevoerde lederen handschoenen	887
Zwarte gevoerde lederen handschoenen	941
<b>PULL-OVER</b>	
Pull-over met mouwen	1.776
Pull-over zonder mouwen	1.397
Noorse vest zonder mouwen	1.993
Noorse vest met mouwen, ABL-type, personeel niveau I	3.015
Noorse vest zonder mouwen, ABL-type, personeel andere niveaus	3.015
<b>SOKKEN</b>	
Groene lichte sokken	199
Groene zware sokken	239
Zwarte lichte sokken	199
Zwarte lichte zomersokken	199
Groene kousen voor knickerbockers	377
Groene Noorse sokken	537
Groene nauwsluitende kousen voor knickerbockers	975
Groene hoge Noorse sokken	440

<b>LANGE ONDERBROEKEN</b>	
Lange onderbroek, 100 % katoen	272
Warme lange onderbroek	600
<b>SJERP</b>	
Groene wollen sjerp	494
<b>PETTEN EN MUTSEN</b>	
Pet personeel niveau I, graden 01 tot 03	3.133
Pet personeel niveau I, graden 04 tot 05	2.908
Pet personeel aangesteld bij een bosgebied	2.378
Pet vrouwelijk personeel niet aangesteld bij een bosgebied	2.476
Muts vrouwelijk personeel niveau I, graden 01 tot 03	3.133
Muts vrouwelijk personeel niveau I, graden 04 tot 05	2.908
Muts vrouwelijk personeel niveaus II+, II, III en IV	2.476
Lichte zomermuts van donkergroene stof met elastieke achtersluiting	230
<b>UNIFORMHOED</b>	
Hoed zonder garnering, alle graden of functies	1.568
<b>HEMDEN EN OVERHEMDBLOEZEN</b>	
Groen hemd, lange mouwen, al dan niet bijzondere maten	977
Groen hemd, korte mouwen, kraag met borstklep, al dan niet bijzondere maten	957
Wit hemd, lange mouwen, al dan niet bijzondere maten	846
Wit hemd, korte mouwen, kraag met borstklep, al dan niet bijzondere maten	826
Wit hemd, lange mouwen, voor dames	846
<b>DAS EN LAVALLIERE</b>	
Groene das	127
Zwarte das	124
Zwarte lavallière, voor dames	124
<b>GORDEL</b>	
Groene webbing gordel, goudkleurige gesp, personeel niveau I	219
Groene webbing gordel, zilverkleurige gesp, personeel andere niveaus	219
Zwarte lederen gordel, goudkleurige gesp, personeel niveau I	450
Zwarte lederen gordel, zilverkleurige gesp, personeel andere niveaus	450
<b>KINBANDEN, KOORDEN EN HOEZEN</b>	
Kinband voor pet, personeel niveau I	345
Kinband voor pet, personeel niveaus II+, II, III en IV	337
Kinband voor muts, personeel niveau I	345
Kinband voor muts, personeel niveaus II+, II, III en IV	337
Koord voor hoed, personeel niveau I	556
Koord voor hoed, personeel andere niveaus	481
Groene waterdichte hoes voor pet en muts	102
<b>METALEN UNIFORMKNOOPEN</b>	
Goudkleurige knoop 25 mm	57
Goudkleurige knoop 21 mm	57
Goudkleurige knoop 17 mm	57
Goudkleurige knoop 17 mm, speciaal voor hemd	61
Goudkleurige knoop 17 mm, met schroef voor epauletten	119
Goudkleurige knoop 12 mm, voor pet	57
Zilverkleurige knoop 25 mm	41
Zilverkleurige knoop 21 mm	41
Zilverkleurige knoop 17 mm	41
Zilverkleurige knoop 17 mm, speciaal voor hemd	45
Zilverkleurige knoop 17 mm, met schroef voor epauletten	100
Zilverkleurige knoop 12 mm, voor pet	41

<b>MET DE HAND GEBORDUURDE INSIGNES - Gala-uniform/stadskleding</b>	
<b>KRAAGEMBLEEM (PAAR) VOOR JEKKERS :</b>	
Goudgeborduurde insignes, personeel niveau I	924
Zilvergeborduurde insignes, personeel niveaus II+, II, III en IV	900
<b>EPAULETTEN (PAAR) VOOR JEKKERS MET GOUDGEBORDUURDE INSIGNES :</b>	
Directeur-generaal	2.331
Inspecteur-generaal	2.116
Directeur	1.925
Eerste attaché	1.875
Attaché	1.707
<b>EPAULETTEN (PAAR) VOOR JEKKERS MET ZILVERGEBORDUURDE INSIGNES :</b>	
Boswachter, aangesteld bij een bosgebied	1.545
Bosambtenaar, aangesteld bij een bosgebied	1.495
Ambtenaar van niveau II+, niet aangesteld bij een bosgebied	1.445
Ambtenaar van niveau II, niet aangesteld bij een bosgebied	1.374
Ambtenaar van niveaus III of IV, niet aangesteld bij een bosgebied	1.312
<b>EMBLEMEN VOOR PETTEN OF MUTSEN :</b>	
Goudgeborduurde insigne, personeel niveau I	462
Goudgeborduurde kroon, personeel niveau I	193
Zilvergeborduurde insigne, personeel niveaus II+, II, III en IV	450
Zilvergeborduurde kroon, personeel niveaus II+, II, III en IV	193
<b>LUSJES (PAAR) MET GOUD- OF ZILVERGEBORDUURDE INSIGNES, VOOR EPAULETTEN VAN DE LODEN :</b>	
Directeur-generaal	1.720
Inspecteur-generaal	1.515
Directeur	1.330
Eerste attaché	1.285
Attaché	1.125
Boswachter, aangesteld bij een bosgebied	839
Bosambtenaar, aangesteld bij een bosgebied	803
Ambtenaar van niveau II+, niet aangesteld bij een bosgebied	767
Ambtenaar van niveau II, niet aangesteld bij een bosgebied	712
Ambtenaar van niveaus III of IV, niet aangesteld bij een bosgebied	672
<b>MECHANISCH GEBORDUURDE INSIGNES - Dienst- en werkkleding</b>	
<b>BORSTEMBLEEM :</b>	
Goudgeborduurde insigne, personeel niveau I	86
Zilvergeborduurde insigne, personeel niveaus II+, II, III en IV	80
<b>LUSJES (PAAR) MET GOUD- OF ZILVERGEBORDUURDE INSIGNES :</b>	
Directeur-generaal	573
Inspecteur-generaal	505
Directeur	443
Eerste attaché	428
Attaché	375
Boswachter, aangesteld bij een bosgebied	280
Bosambtenaar, aangesteld bij een bosgebied	268
Ambtenaar van niveau II+, niet aangesteld bij een bosgebied	256
Ambtenaar van niveau II, niet aangesteld bij een bosgebied	245
Ambtenaar van niveau III of IV, niet aangesteld bij een bosgebied	230

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 13 februari 2003 houdende uitvoering van het besluit van de Waalse Regering van 13 februari 2003 betreffende het uniform van de ambtenaren van het Bosbeheer.

Namen, 13 februari 2003.

J. HAPPART

Ch. MICHEL