

MINISTÈRE DE LA RÉGION WALLONNE

F. 2004 — 380

[2004/200206]

18 DÉCEMBRE 2003. — Arrêté du Gouvernement wallon portant le statut des agents de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 87, § 2 et § 3, modifié par la loi spéciale du 8 août 1988;

Vu le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, tel que modifié par le décret-programme du 18 décembre 2003, notamment l'article 2bis;

Vu le décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, modifié par le décret du 13 mars 2003;

Vu l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 26 février 2003;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 27 février 2003;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 27 février 2003;

Vu le protocole de négociation syndicale n° 384 du Comité de secteur XVI, établi le 26 mai 2003;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, donné le 1^{er} avril 2003;

Vu la délibération du Gouvernement wallon, le 6 juin 2003 sur la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;

Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 35.648/2/V, donné le 22 juillet 2003, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi et de la Formation;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

Article 1^{er}. Sous réserve de l'application des dispositions qui prévoient des dérogations ou des modalités particulières d'application dans le présent arrêté, l'arrêté du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne, ci-après dénommé « Code », est applicable aux agents et aux stagiaires de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, ci-après dénommé « l'Office ».

Art. 2. Les dispositions par lesquelles le Gouvernement wallon modifie, complète ou remplace des dispositions du Code sont applicables de plein droit aux agents de l'Office, sauf si elles affectent des dispositions qui prévoient des dérogations ou des modalités particulières dans le présent arrêté.

Art. 3. Sauf disposition contraire, il y a lieu de substituer aux mots repris dans la colonne de gauche qui figurent dans le Code les mots qui se trouvent en regard dans la colonne de droite comme suit :

Région	Office
Ministère(s)	Office
Services du Gouvernement	Office
Secrétaire général	administrateur général
Direction générale	entité
Directeur général	administrateur général adjoint, directeur général ou conseiller technique intersectoriel
Division	département ou division territoriale
Gouvernement ou Ministre	Comité de gestion
dans les dispositions ne leur conférant pas un pouvoir réglementaire et hormis les compétences dévolues au Gouvernement et au Ministre dans le cadre du livre II du Code relatif au régime de mandat pour les fonctionnaires généraux en ce qui concerne les mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint	

CHAPITRE II. — *Dispositions particulières**Section 1^{re}*. — Du statut des agents de l'Office

Art. 4. Par dérogation aux articles LI.TII.3., 2^o et 3^o, et L.II.CVIII.2. du Code, les grades d'administrateur général et d'administrateur général adjoint se situent respectivement aux rangs A1 et A2.

Art. 5. Par dérogation à l'article LI.TII.6. du Code, il peut être pourvu par recrutement aux emplois de directeur à concurrence d'un quart maximum des emplois de rang A4 prévus au cadre organique de l'Office.

Art. 6. Par dérogation à l'article LI.TII.8., § 1^{er}, alinéas 2 et 4, du Code, le cadre organique de l'Office comprend un seul pool.

Art. 7. Par dérogation à l'article LI.TII.8., § 1^{er}, alinéas 2, 3, 4, 5 et 7, du Code, il faut entendre par :

1^o « emplois d'encadrement », les emplois d'encadrement, principalement en tant que responsable d'équipe, situés aux rangs A5, A6, B1 ainsi que C1 et comportant la responsabilité de l'organisation d'un service et l'évaluation du travail du personnel;

2^o « supérieur hiérarchique », tout fonctionnaire général, tout agent de rang A4, A5, A6, B1 ou C1 chargé de la gestion d'un service.

Art. 8. Il y a lieu de compléter le paragraphe 3 de l'article LI.TII.8. du Code par l'alinéa suivant : « Par métier du conseil, il faut entendre le métier qui porte sur le conseil et l'appui aux particuliers, entreprises et opérateurs du marché régional du travail dans le cadre des fonctions de conseil exercées au sein de l'entité « Régisseur-ensemblier » visées à l'article 2, alinéa 6, 1^o, du décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, tel que modifié par le décret du 13 mars 2003, ainsi que des fonctions d'encadrement hiérarchique immédiat de ces fonctions. »

Art. 9. Outre les 1^o et 2^o, de l'article LI.TII.11. du Code, il peut être ensuite pourvu à la vacance d'un emploi de directeur par recrutement en application de l'article 5 du présent arrêté.

Art. 10. Les articles LI.TII.11., alinéa 2, LI.TII.12., § 1^{er}, alinéa 2, LI.TII.13., alinéa 3, du Code ne sont pas applicables à l'Office.

Art. 11. Par dérogation à l'article LI.TII.12., § 2, du Code, pour les métiers du conseil, il est pourvu à la vacance d'un emploi de responsable d'équipe de rang A6 successivement par :

1^o promotion par accession au niveau supérieur d'un agent appartenant au cadre organique de l'Office;

2^o changement d'affectation à la demande d'un agent appartenant au cadre organique de l'Office;

3^o recrutement;

4^o mutation à la demande d'un agent appartenant à un cadre organique différent de celui où l'emploi est vacant.

Par dérogation à l'article LI.TII.12., § 2, du Code, pour les métiers du conseil, il est pourvu à la vacance d'un emploi de conseiller de rangs A6 ou B3 successivement par :

1^o promotion par accession au niveau supérieur d'un agent appartenant au cadre organique de l'Office;

2^o changement d'affectation à la demande d'un agent appartenant au cadre organique de l'Office;

3^o recrutement;

4^o mutation à la demande d'un agent appartenant à un cadre organique différent de celui où l'emploi est vacant.

Art. 12. Par dérogation à l'article LI.TIII.CI.1^{er}, 5^o, du Code, pour pouvoir être recruté au grade de directeur, le candidat doit être porteur d'un diplôme ou certificat d'études donnant accès au niveau 1 et justifier d'une expérience professionnelle de huit ans acquise tant dans le secteur public que dans le secteur privé ou à titre d'indépendant.

Au sens du présent article, par expérience professionnelle utile, il faut entendre une expérience de management d'équipe dans le champ de la gestion des ressources humaines, de l'insertion socioprofessionnelle, de la formation ou de l'analyse du marché de l'emploi et de la formation.

Art. 13. Par dérogation aux articles LI.TII.8., § 4, alinéa 1^{er}, et LI.TIII.CI.1^{er}, 5^o, du Code, pour exercer les fonctions de conseillers dans les métiers du conseil, il faut :

1^o soit être porteur d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court ou assimilé assorti d'une expérience professionnelle utile d'un an;

2^o soit être porteur d'un diplôme ou certificat de l'enseignement secondaire supérieur assorti d'une expérience professionnelle utile de cinq ans;

3^o soit être porteur d'un diplôme ou certificat de l'enseignement secondaire inférieur assorti d'une expérience professionnelle utile de dix ans.

Au sens du présent article, par expérience professionnelle utile, il faut entendre une expérience, en lien avec les fonctions exercées, dans le domaine de l'insertion socioprofessionnelle, des ressources humaines ou de l'intermédiation en matière d'emploi.

Art. 14. L'article LI.TIIL.CII.3., § 1^{er} et § 2, du Code doit se lire comme suit :

« § 1^{er}. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 1 et 2+ sont établis collégalement par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève et par le responsable du département des ressources humaines de l'Office ou son délégué.

Les rapports d'évaluation des stagiaires de rang A4 sont établis collégalement par l'agent de rang A3 et par le responsable du département des ressources humaines de l'Office ou son délégué.

§ 2. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 2, 3 et 4 sont établis par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève.

L'agent du rang A4 au moins transmet les rapports d'évaluation au responsable du département des ressources humaines de l'Office ou son délégué.

Le responsable du département des ressources humaines de l'Office ou son délégué peut prêter son concours aux agents chargés de l'évaluation des stagiaires des niveaux 2, 3 et 4. »

Art. 15. L'article LI.TIIL.CII.7. du Code doit se lire comme suit :

« Lorsqu'il ressort d'un des rapports que le stagiaire ne satisfait pas au stage, le Comité de gestion peut, dès avant la fin du stage :

1° décider une prolongation du stage, pour une durée qui ne peut excéder la moitié de la durée initiale du stage;

2° décider un changement d'affectation au sein du cadre organique;

3° notifier au stagiaire son licenciement.

En cas de prolongation du stage, un rapport est transmis au plus tard un mois avant la fin du stage.

Le changement d'affectation entraîne de plein droit la prolongation du stage pour une durée qui ne peut excéder la moitié de la durée initiale du stage. »

Art. 16. § 1^{er}. Par dérogation à l'article LI.TIIL.CII.8. du Code, il est institué une commission des stages propre à l'Office.

Elle est composée des directeurs généraux et du conseiller technique intersectoriel ou de leur délégué. Le directeur général de l'entité " Services communs " assure la présidence de la commission.

Le responsable du département des ressources humaines de l'Office et l'agent de rang A4 au moins visé à l'article 14 du présent arrêté, assistent à la séance avec voix consultative.

§ 2. La commission est saisie par le responsable du département des ressources humaines de l'Office lorsque les rapports d'évaluation font apparaître que le stagiaire ne satisfait pas au stage.

Après avoir entendu le stagiaire, la commission peut proposer au Comité de gestion de prolonger le stage ou de changer le stagiaire d'affectation.

La Commission peut proposer le licenciement du stagiaire, après l'avoir entendu.

L'administrateur général notifie sans délai la proposition de licenciement au stagiaire.

En cas de proposition de licenciement, le stagiaire dispose d'un recours devant la chambre de recours visée à l'article 39 du présent arrêté.

Le Comité de gestion rend sa décision dans un délai de 30 jours à dater de la réception de l'avis de la chambre de recours, rendu dans les délais visés à l'article LI.TXI.CII.9. du Code.

L'absence de décision endéans ce délai est réputée favorable au stagiaire.

Art. 17. § 1^{er}. Par dérogation à l'article LI.TIIL.CV.4., alinéa 1^{er}, du Code, le nombre d'emplois de promotion s'établit, jusqu'au 31 décembre 2004, selon les normes suivantes :

1° pour le rang A5, échelle de traitement A5S, à 30 % du total des agents des rangs A5 et A6 bénéficiant des échelles de traitement A6S et A5S;

2° pour le rang A5, échelle de traitement A5, à 40 % du total des agents des rangs A5 et A6 bénéficiant des échelles de traitement A6 et A5;

3° pour le rang B1, à 26 % du total des agents des rangs B3, B2 et B1;

4° pour le rang B2, à 50 % du total des agents des rangs B3, B2 et B1;

5° pour le rang C1, à 26 % du total des agents des rangs C3, C2 et C1;

6° pour le rang C2, à 35 % du total des agents des rangs C3, C2 et C1;

7° pour le rang D1, à 30 % du total des agents des rangs D3, D2 et D1;

8° pour le rang D2, à 30 % du total des agents des rangs D3, D2 et D1;

9° pour le rang E1, à 60 % du total des agents des rangs E3, E2 et E1.

§ 2. A partir du 1^{er} janvier 2005 jusqu'au 31 décembre 2006, le nombre d'emplois de promotion s'établit selon les normes suivantes :

1^o pour le rang A5, échelle de traitement A5S, à 30 % du total des agents des rangs A5 et A6 bénéficiant des échelles de traitement A6S et A5S;

2^o pour le rang A5, échelle de traitement A5, à 35 % du total des agents des rangs A5 et A6 bénéficiant des échelles de traitement A6 et A5;

3^o pour le rang B1, à 21 % du total des agents des rangs B3, B2 et B1;

4^o pour le rang B2, à 40 % du total des agents des rangs B3, B2 et B1;

5^o pour le rang C1, à 21 % du total des agents des rangs C3, C2 et C1;

6^o pour le rang C2, à 30 % du total des agents des rangs C3, C2 et C1;

7^o pour le rang D1, à 25 % du total des agents des rangs D3, D2 et D1;

8^o pour le rang D2, à 30 % du total des agents des rangs D3, D2 et D1;

9^o pour le rang E1, à 55 % du total des agents des rangs E3, E2 et E1.

§ 3. A partir du 1^{er} janvier 2007, les normes fixées par le Code sont applicables à l'Office.

Art. 18. Aux articles LI.TIIL.CV.11. et LI.TIIL.CV.13. du Code, par fonctions d'encadrement, il faut entendre les fonctions d'encadrement situées aux rangs A5, B1 et C1.

Art. 19. L'article LI.TIIL.CVI.2. du Code doit se lire comme suit :

« La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures peut s'effectuer pour les emplois d'encadrement des rangs A4, A5, A6, B1 et C1. »

Art. 20. L'article LI.TIIL.CVI.3. du Code doit se lire comme suit :

« § 1^{er}. Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, il faut remplir les conditions suivantes :

1^o justifier de l'évaluation favorable;

2^o ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;

3^o remplir les conditions d'accès aux rangs A4, A5, A6, B1 et C1.

§ 2. A l'exception du rang A6, à défaut d'agent remplissant les conditions requises pour accéder au grade correspondant à la fonction supérieure, un autre agent du même niveau peut être désigné pour l'exercice de cette fonction par acte de désignation motivé du Comité de gestion.

Entre agents remplissant les mêmes conditions, les fonctions supérieures sont octroyées à l'agent qui présente le plus d'aptitude pour exercer la fonction. »

Art. 21. Par dérogation à l'article LI.TIIL.CVII.1^{er}., alinéa 2, du Code, il faut entendre l'administrateur général en lieu et place du directeur général.

Art. 22. L'article LI.TIIL.CVII.3. du Code doit se lire comme suit :

« Le changement d'affectation qui entraîne un changement de résidence administrative :

1^o nécessite l'accord de l'agent lorsque les missions de la direction générale ne sont pas modifiées;

2^o ne nécessite pas l'accord de l'agent lorsque les missions de la direction générale sont modifiées par voie réglementaire, par voie décrétole ou par décision du Comité de gestion.

Néanmoins, l'agent est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang ou de même niveau dans la résidence administrative la plus proche de celle de son emploi précédent. »

Art. 23. Les chapitres I^{er} et II du titre V du Code doivent se lire comme suit :

« Chapitre I^{er}. Du département des ressources humaines de l'Office et de la Direction de la Formation du Ministère de la Région wallonne

Art. LI.TV.CI.1^{er}. § 1^{er}. Le Comité de gestion adopte les finalités de la formation continuée du personnel de l'Office.

§ 2. Il existe au sein de l'Office un département des ressources humaines qui a parmi ses compétences les compétences suivantes :

1^o assurer l'évaluation, le suivi ainsi que la gestion administrative des dossiers des stagiaires de l'Office;

2^o organiser des actions de formations spécifiques à la demande des services;

3^o dans le cadre de la progression de carrière, concevoir et assurer la mise en œuvre des actions de formation, préparer la validation des compétences, assurer la validation des compétences, en ce qui concerne les métiers du conseil.

§ 3. La Direction de la Formation du Ministère de la Région wallonne est compétente pour les missions suivantes :

1^o concevoir et mettre en œuvre les formations au programme des stages, à l'exception des métiers du conseil;

2^o mettre en place et coordonner un réseau de correspondants de la formation et de maîtres de stages désignés par l'administrateur général sur proposition du responsable du département des ressources humaines de l'Office;

3^o dans le cadre de la progression de carrière des agents, concevoir et assurer la mise en œuvre des actions de formation, préparer la validation des compétences, assurer la validation des compétences;

4^o concevoir et assurer la mise en œuvre d'un programme général de formation répondant aux besoins de formation communs à l'ensemble des services et organismes de la Région.

CHAPITRE III. — *Du responsable du département des ressources humaines de l'Office*

Art. LI.TV.CII.1^{er}. Outre les attributions qui lui sont expressément reconnues par le présent arrêté, le responsable du département des ressources humaines a parmi ses compétences notamment pour mission de mettre en œuvre les programmes de formation spécifiques à l'Office et d'encadrer les stagiaires. Il est assisté, pour l'encadrement des stagiaires, par des maîtres de stage qui assurent la bonne intégration et le suivi du stagiaire. »

Art. 24. Au chapitre III du titre V du Code, il faut entendre par "la Direction de la Formation", le département des ressources humaines de l'Office et par "directeur de la Formation", le responsable du département des ressources humaines de l'Office ou son délégué.

Art. 25. Le § 1^{er} de l'article LI.TV.CIII.6. du Code doit se lire comme suit :

« L'agent obtient une dispense de service pour suivre une formation organisée par l'Office, par un Ministère ou par un autre organisme. »

Art. 26. L'article LI.TV.CIII.9. du Code doit se lire comme suit :

« La formation à l'initiative de l'agent doit avoir un rapport soit avec son métier actuel, soit avec un autre métier qu'il pourrait exercer à l'Office, dans un Ministère ou dans un autre organisme. »

Art. 27. Par dérogation à l'article LI.TVI.CI.3., § 1^{er}, du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, les programmes des concours de recrutement et d'accession sont établis en collaboration avec le département des ressources humaines de l'Office.

Art. 28. L'article LI.TVI.CI.11. du Code doit se lire comme suit :

« Au niveau 1, l'accession est organisée pour le métier administratif et les métiers du conseil avec pour une des trois épreuves de vérification de connaissances, un choix entre certaines matières à présenter de manière à tenir compte des métiers exercés dans les niveaux inférieurs.

Au niveau 2+ et 2, l'accession est organisée pour un métier si un métier similaire existe à un niveau inférieur ou s'il existe des besoins fonctionnels.

Au niveau 3, tous les métiers doivent pouvoir être pourvus par accession. »

Art. 29. Par dérogation à l'article LI.TVI.CIII.1^{er}., alinéa 1^{er}, du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, la préparation aux épreuves de validation des compétences acquises est organisée par le département des ressources humaines de l'Office.

Art. 30. Par dérogation à l'article LI.TVI.CIII.2., alinéa 1^{er}, du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, les épreuves de validation des compétences sont organisées par le département des ressources humaines de l'Office.

Art. 31. Par dérogation à l'article LI.TVI.CIII.5. du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, l'administrateur général ou son délégué annonce par avis au personnel l'organisation de chaque épreuve à laquelle peut s'inscrire tout agent réunissant les conditions de promotion autres que la réussite de l'épreuve.

Art. 32. Par dérogation à l'article LI.TVI.CIII.6. du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, le jury de chaque épreuve est désigné par l'administrateur général.

L'administrateur général arrête le règlement d'ordre intérieur relatif à l'organisation de l'épreuve et veille à son application. Le responsable du département des ressources humaines de l'Office établit le procès-verbal fixant la liste des lauréats. L'administrateur général notifie les résultats aux candidats.

Art. 33. L'article LI.TVIII.1^{er}., § 2, 2^o, du Code doit se lire comme suit :

« l'atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique du rang A4, A5, A6, B1 ou C1. »

Art. 34. L'article LI.TVIII.6., § 1^{er}, du Code doit se lire comme suit :

« Tous les deux ans, le comité de direction évalue les agents de rang A4. Le supérieur hiérarchique de rang A4, A5, A6, B1 ou C1 évalue les agents des rangs ou des niveaux qui leur sont inférieurs.

Le fonctionnaire général ou l'agent qui est amené à évaluer doit posséder une évaluation favorable. »

Art. 35. Les fonctionnaires généraux dirigeants de l'Office font partie du collège des fonctionnaires généraux dirigeants tel qu'établi aux articles LI.TIX.CI.1^{er}. à LI.TIX.CI.5. du Code.

Art. 36. Par dérogation à l'article LI.TIX.CII.1^{er}. du Code, le Comité de direction de l'Office est composé des fonctionnaires généraux de rangs A1, A2 et A3.

Art. 37. Outre les attributions qui lui sont reconnues par le Code, le Comité de direction connaît de toutes les questions d'intérêt général relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Office.

Il exerce également les attributions reconnues au Comité stratégique par le Code.

Art. 38. Par dérogation à l'article LI.TIX.CII.3. du Code, le Comité de direction est présidé par l'administrateur général.

Art. 39. Par dérogation à l'article LI.TXI.CI.1^{er}., il y a pour l'Office une chambre de recours compétente pour donner un avis motivé sur tout recours portant sur :

- 1^o toute proposition définitive de sanction disciplinaire;
- 2^o toute décision de suspension dans l'intérêt du service accompagnée ou non d'une retenue de traitement;
- 3^o toute évaluation attribuée à un agent;
- 4^o toute proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle;
- 5^o toute décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences;
- 6^o toute proposition de licenciement d'un stagiaire.

Art. 40. § 1^{er}. La chambre de recours se compose de :

1^o un président et un vice-président;

2^o six assesseurs effectifs et six assesseurs suppléants, agents ou mandataires de l'Office.

Elle est assistée par un greffier effectif et un greffier suppléant.

§ 2. Le président et le vice-président sont désignés par le Gouvernement, sur proposition du Comité de gestion parmi les magistrats effectifs ou honoraires.

Les trois assesseurs effectifs et trois suppléants représentant l'Office sont désignés par le Gouvernement, sur proposition du Comité de gestion.

Trois assesseurs effectifs et trois suppléants sont désignés par les organisations syndicales représentatives au sens de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités. Les assesseurs désignés par les organisations syndicales doivent être agréés par le Gouvernement, après avis du Comité de gestion. Le refus d'agrément est soumis au Comité de secteur n^o XVI.

Les greffiers effectif et suppléant sont désignés par le Gouvernement sur proposition du Comité de gestion parmi les agents du niveau 1 de l'Office.

Art. 41. Dans chaque affaire, un agent est désigné par l'administrateur général pour défendre la proposition de décision ou la décision contestée.

Cet agent ne peut assister à la délibération. L'avis mentionne le respect de cette interdiction.

Art. 42. La chambre de recours établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par le Gouvernement.

Le règlement d'ordre intérieur prévoit la méthodologie de travail.

Art. 43. Le requérant a le droit, pour des motifs légitimes, de demander la récusation de tout assesseur. Le magistrat qui préside la chambre récuse l'assesseur dont l'impartialité pourrait être mise en cause.

Art. 44. Par dérogation à l'article LI.TXIII.CII.3. du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, les agents recrutés sur base d'une expérience utile à un grade supérieur à celui conféré par le diplôme requis pour le métier, peuvent faire valoir des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté administrative à hauteur de la différence entre le nombre d'années d'étude qu'ils auraient dû accomplir pour obtenir le diplôme de gradué et l'expérience utile à laquelle ils peuvent prétendre et ce, à concurrence d'un maximum de six ans.

Art. 45. § 1^{er}. Par dérogation à l'article LI.TXV.CII.2, 3^o, du Code, en ce qui concerne l'Office, l'échelle de traitement attachée aux grades d'administrateur général et d'administrateur général adjoint sont respectivement l'échelle de traitement A1, majorée d'un montant de 8.507,09 euros, et l'échelle de traitement A2.

§ 2. Les agents qui accomplissent un métier du conseil tel que visé à l'article 54 et auxquels sont confiées des fonctions correspondant à un premier grade de promotion bénéficient de l'échelle de traitement du rang B2.

Art. 46. L'article LI.TXVIII.CI.1^{er}. du Code n'est pas applicable à l'Office.

Section 2. — Du régime de mandat pour les fonctionnaires généraux de l'Office

Art. 47. Par dérogation à l'article LII.CIII.4., § 4, du Code, les mandataires de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint sont désignés parmi les candidats du groupe A par le Gouvernement sur proposition du Ministre fonctionnellement compétent et après avis du Comité de gestion.

Art. 48. L'article LII.CIII.5. du Code doit se lire comme suit en ce qui concerne les mandats de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint :

« § 1^{er}. Dans les trois mois à dater de l'attribution du mandat, le mandataire transmet pour approbation au Gouvernement, après avis du Comité de gestion, un projet de plan opérationnel, qui comporte la description des éléments suivants :

1^o la mise en œuvre, dans les 27 mois, des prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission visée à l'article LII.CIII.1^{er}, § 3, en tenant compte des moyens budgétaires et des ressources humaines attribués;

2^o la répartition des moyens budgétaires et des ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre des prestations visées au 1^o.

§ 2. Avant d'être soumis au Gouvernement en vue de son approbation, le plan est négocié entre le mandataire et le Ministre fonctionnellement compétent, après avis du Comité de gestion.

§ 3. En cas de désaccord entre le Gouvernement et le mandataire sur le contenu du projet de plan opérationnel il est mis fin immédiatement au mandat, sur proposition du Ministre fonctionnellement compétent et après avis du Comité de gestion. »

Art. 49. L'article LII.CIII.6. du Code doit se lire comme suit en ce qui concerne les mandats de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint :

« Lorsque les éléments de la lettre de mission visés à l'article LII.CIII.1^{er}, § 3, 2^o, 3^o et 4^o sont modifiés, le plan opérationnel est revu conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5.

Le mandataire peut demander à revoir le plan opérationnel lorsque les moyens budgétaires et les ressources humaines attribuées ou d'autres éléments substantiels de la lettre de mission sont modifiés. Cette révision du plan se fait conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5.

Lorsque l'évaluation du mandataire a été réalisée conformément à l'article LII.CVI.5, le plan opérationnel peut être revu à la demande du Gouvernement, conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5.

Le plan opérationnel peut, à la demande du mandataire, être revu conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5. »

Art. 50. L'article LII.CIV.2. du Code doit se lire comme suit en ce qui concerne les mandats de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint :

« § 1^{er}. Le mandat prend fin de façon anticipée dans les cas suivants :

1^o la démission volontaire du mandat;

2° la perte de la qualité d'agent dans les cas prévus par l'article 23 de l'ARPG;

3° une sanction disciplinaire définitive autre que le rappel à l'ordre, le blâme, la démission d'office et la révocation;

4° l'évaluation défavorable en cours de mandat;

5° la mise à la retraite;

6° le bénéfice d'un congé politique d'office de plus de quatre jours par mois;

7° le bénéfice de dispenses de service ou de congés politiques facultatifs qui conduisent en les cumulant avec le congé politique d'office à dépasser un total de quatre jours ouvrables d'absence par mois, en application de la réglementation relative au congé politique;

8° l'application de l'article LII.CIII.5, § 3.

Par ailleurs, le Gouvernement, sur proposition du Ministre fonctionnellement compétent et après avis du Comité de gestion, peut mettre fin au mandat pour cause de maladie d'une durée cumulée de plus de six mois pendant le mandat en cours.

Toute offre de démission doit être assortie d'un préavis de trois mois, sauf durée plus courte arrêtée de commun accord entre les parties.

§ 2. En cas de fin anticipée du mandat et dès lors qu'il reste au moment de la désignation du nouveau mandataire plus de deux ans d'exercice pour terminer le mandat en cours, le Gouvernement, sur proposition du Ministre fonctionnellement compétent et après avis du Comité de gestion, procède sans délai au remplacement du mandataire.

En cas de fin prévisible du mandat pour une des causes visées au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, et dès lors qu'il reste au moment de la désignation du nouveau mandataire plus de deux ans d'exercice pour terminer le mandat en cours, le Gouvernement peut anticiper d'un an maximum la déclaration de vacance afin de procéder au remplacement du mandataire directement après son départ.

Le remplacement du mandataire se fait soit, par la désignation d'un autre candidat classé dans la catégorie A lors du précédent appel à candidatures à ce mandat, sous réserve de vérifier à nouveau les conditions d'admissibilité, soit, par un nouvel appel à candidatures.

Le mandataire appelé à remplacer le titulaire d'un mandat achève ledit mandat. Il est tenu de respecter le plan opérationnel en cours. Il peut toutefois demander sa révision dans les cas et selon la procédure indiquée à l'article LII.CIII.6.

§ 3. Le Gouvernement peut, après avis du Comité de gestion, désigner, sur proposition conjointe du Ministre de la Fonction publique et du Ministre fonctionnellement compétent, un mandataire ou un agent pour exercer les fonctions supérieures pour une période maximale de douze mois renouvelable une seule fois, dans les cas suivants :

1° absence prévisible du mandataire pendant une période de plus de deux mois;

2° absence du mandataire dans les cas visés au § 2 et dans l'attente de la désignation d'un nouveau mandataire.

Tout agent désigné pour exercer les fonctions supérieures doit remplir les conditions prévues aux articles LII.CII.1^{er}, 2 et 3 du présent arrêté. Si aucun agent ne remplit l'ensemble de ces conditions, il peut être dérogé à la condition prévue à l'article LII.CII.3, alinéa 3, 5^o. ”.

Art. 51. L'article LII.CVII.1^{er}, § 2, du Code doit se lire comme suit en ce qui concerne les mandats de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint :

” Art. LII.CVII.1^{er}, § 2. L'action disciplinaire à l'égard d'un fonctionnaire général de rang A1, A2 ou A3 de l'Office, est entamée selon le cas par le supérieur hiérarchique ou par le Ministre de la Fonction publique et le Ministre fonctionnellement compétent s'il n'existe pas de supérieur hiérarchique.

A tous les stades de la procédure, le mandataire peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Après avoir entendu l'intéressé, le supérieur hiérarchique ou le Ministre fonctionnellement compétent propose, sur avis du Comité de gestion, une sanction.

Le supérieur hiérarchique ou le Ministre de la Fonction publique notifie la proposition au mandataire par lettre recommandée à la poste et en informe les membres du Gouvernement et le Comité de gestion. ”.

Art. 52. L'article LII.CVII.2., § 3, du Code doit se lire comme suit en ce qui concerne les mandats de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint :

« Après avoir entendu ou convoqué l'agent, elle statue sur la sanction définitive dans le mois de sa saisine et la communique aux membres du Gouvernement, au Comité de gestion et, par lettre recommandée à la poste, au mandataire. »

Section 3. — Des congés et des autres absences

Art. 53. Dans les articles LIII.CIII.2., alinéa 4, LIII.CIII.5., alinéa 4, LIII.CX.3., LIII.CXI.7., LIII.CXIV.3., § 1^{er}, alinéa 2, LIII.CXIV.4., § 1^{er}, alinéa 2, LIII.CXIV.10., 1^o, LIII.CXV.9., § 3, LIII.CXV.15., LIII.CXV.21. et LIII.CXV.26., il faut entendre par ” une fonction d'encadrement au rang A5, B1, C1 ”, une fonction d'encadrement au rang A5, A6, B1 ou C1.

Section 4. — Dispositions finales

Art. 54. La liste des métiers reprise à la section 1^{re} de l'annexe II du Code doit être complétée, en ce qui concerne les métiers du conseil, comme suit :

Niveau	Rang	Métier
1	A6	<ul style="list-style-type: none"> • responsable d'équipe • conseiller en bilan professionnel et orientation • chargé de relations partenariales • chargé des relations entreprises • chargé des relations aux particuliers
2+	B1 et B2 et B3	<p>Avec échelle de traitement B1, B2 ou B3 suivant le rang :</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsable d'équipe • conseiller dans les activités dédiées aux particuliers • conseiller dans les activités dédiées aux entreprises • conseiller dans les activités dédiées aux relations partenariales

Art. 55. La section II de l'annexe n° II du Code doit être complétée, en ce qui concerne les métiers du conseil, comme suit :

niveau 2+

- capacité à mener et à conclure un entretien avec un utilisateur;
- capacité à analyser les besoins de l'utilisateur;
- capacité à identifier l'origine, le contexte et l'enjeu d'une demande d'intervention;
- capacité à élaborer un projet d'intervention.

Art. 56. La liste des métiers qui peuvent être pourvus par accession au niveau supérieur prévue à la section III de l'annexe n° II du Code doit être complétée comme suit :

Niveau	Rang	Métier
1	A6	<ul style="list-style-type: none"> • fonction d'encadrement dans les métiers du conseil • chargé de relations partenariales • chargé des relations entreprises • chargé des relations aux particuliers
2+	B3	<ul style="list-style-type: none"> • conseiller

Art. 57. Le point *b*, 2.1. de la section IV de l'annexe II du Code doit se lire comme suit, en ce qui concerne les métiers du conseil :

« 2.1. des matières générales en relation avec les missions de l'Office pour les métiers du conseil. »

Art. 58. Le présent arrêté entre en vigueur à la même date que l'entrée en vigueur du Code.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de l'Emploi et de la Formation,
Ph. COURARD

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 2004 — 380

[2004/200206]

18 DECEMBER 2003. — Besluit van de Waalse Regering houdende het statuut van de ambtenaren van de « Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi » (Waalse dienst voor beroepsopleiding en tewerkstelling)

De Waalse Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 87, § 2 en § 3, gewijzigd bij de bijzondere wet van 8 augustus 1988;

Gelet op het decreet van 22 januari 1998 betreffende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren, zoals gewijzigd bij het programmadecreet van 18 december 2003, inzonderheid op artikel 2*bis*;

Gelet op het decreet van 6 mei 1999 betreffende de "Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi", gewijzigd bij het decreet van 13 maart 2003;

Gelet op het koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 26 februari 2003;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 27 februari 2003;

Gelet op de instemming van de Minister van Ambtenarenzaken, gegeven op 27 februari 2003;

Gelet op het protocol nr. 384 van het Sectorcomité XVI, opgesteld op 26 mei 2003;

Gelet op het advies van het beheerscomité van de "Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi", gegeven op 1 april 2003;

Gelet op de beraadslaging van de Regering van 6 juni 2003 over het verzoek om adviesverlening door de Raad van State binnen hoogstens één maand;

Gelet op het advies nr. 35.648/2/V van de Raad van State, uitgebracht op 22 juli 2003, overeenkomstig artikel 84, eerste lid, 1^o, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister van Tewerkstelling en Vorming;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Onder voorbehoud van de toepassing van de bepalingen die in dit besluit voorzien in afwijkingen of in bijzondere toepassingsmodaliteiten, is het besluit van 18 december 2003 betreffende de Waalse ambtenarencode, hierna « Code » genoemd, toepasselijk op de ambtenaren en stagiairs van de « Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi », hierna « de Office » genoemd.

Art. 2. De bepalingen waarbij de Waalse Regering de bepalingen van het besluit wijzigt, aanvult of vervangt zijn van rechtswege toepasselijk op de contractuele personeelsleden van « de Office », behalve als ze afbreuk doen aan bepalingen die in dit besluit voorzien in afwijkingen of in bijzondere modaliteiten.

Art. 3. Behoudens andersluidende bepaling, dienen de in het besluit voorkomende woorden uit onderstaande linkerkolom, vervangen te worden door de woorden uit de rechterkolom, namelijk :

Gewest	« Office »
Ministerie(s)	« Office »
Regeringsdiensten	« Office »
Secretaris-generaal	Administrateur-generaal
Directoraat-generaal	entiteit
Directeur-generaal	Adjunct-administrateur-generaal, Directeur-generaal of intersectoraal technisch adviseur
Afdeling	Departement of territoriale afdeling
Regering of Minister	Beheerscomité
in de bepalingen die hen geen reglementaire bevoegdheid verlenen en behalve de bevoegdheden voorbehouden aan de Regering en de Minister in boek II van de Code betreffende de mandaatregeling van de ambtenaren-generaal inzake de mandaten van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal	

HOOFDSTUK II. — *Bijzondere bepalingen**Afdeling 1. — Statuut van de ambtenaren van de « Office »*

Art. 4. In afwijking van de artikelen LI.TII.3., 2° en 3°, en LII CVIII 2. van de Code, worden de graden van administrateur-generaal en adjunct-administrateur generaal respectievelijk ondergebracht in de rangen A1 en A2.

Art. 5. In afwijking van artikel LI.TII.6. van de Code kunnen de betrekkingen van directeur door werving worden ingevuld ten belope van maximum een kwart van de betrekkingen van rang A4 voorzien in de personeelsformatie van de « Office ».

Art. 6. In afwijking van artikel LI.TII.8., § 1, tweede en vierde lid, van de Code, bestaat de personeelsformatie van de "Office" uit één enkele pool.

Art. 7. In afwijking van artikel LI.TII.8., § 1, tweede, derde, vierde, vijfde en zevende lid van de Code, wordt verstaan onder :

1° « kaderfuncties » : de betrekkingen i.v.m. begeleiding, voornamelijk als ploegverantwoordelijke in de rangen A5, A6, B1 en C1, die de verantwoordelijkheid voor de organisatie van een dienst en de evaluatie van de arbeid van het personeel inhouden;

2° « hiërarchische meerdere » : elke ambtenaar-generaal, elke ambtenaar van de rang A4, A5, A6, B1 of C1 belast met het beheer van een dienst.

Art. 8. § 3 van artikel LI.TII.8. van de Code dient te worden aangevuld met het volgende lid :

« Onder adviesverlenend beroep wordt verstaan het beroep i.v.m. advies- en steunverlening aan particulieren, ondernemingen en operatoren op de gewestelijke arbeidsmarkt in het kader van de adviesverlening binnen de entiteit « regisseur-coördinator » bedoeld in artikel 2, zesde lid, 1°, van het decreet van 6 mei 1999 betreffende de "Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi", zoals gewijzigd bij het decreet van 13 maart 2003, alsook onmiddellijke hiërarchische functies inzake begeleiding van die functies. »

Art. 9. Behalve de punten 1° en 2° van artikel LI.TII.11. van de Code, kan vervolgens een vacante betrekking van directeur door werving worden ingevuld overeenkomstig artikel 5 van dit besluit.

Art. 10. De artikelen LI.TII.11., tweede lid, LI.TII.12., § 1, tweede lid, LI.TII.13., derde lid, van de Code zijn niet toepasselijk op de « Office ».

Art. 11. In afwijking van artikel LI.TII.12., § 2, van de Code, wordt voor de adviesverlenende beroepen een vacante betrekking van ploegverantwoordelijke van rang A6 achtereenvolgens ingevuld bij :

1° bevordering door overgang naar het hogere niveau van een ambtenaar die tot de personeelsformatie van de « Office » behoort;

2° verandering van affectatie op verzoek van een ambtenaar die tot de personeelsformatie van de « Office » behoort;

3° werving;

4° mutatie op verzoek van een ambtenaar van een andere personeelsformatie dan de personeelsformatie waar de betrekking vacant is.

In afwijking van artikel LI.TII.12., § 2, van de code, wordt voor de adviesverlenende beroepen een vacante betrekking van adviseur rang A6 of B3 achtereenvolgens ingevuld bij :

1° bevordering door overgang naar het hogere niveau van een ambtenaar die tot de personeelsformatie van de « Office » behoort;

2° verandering van affectatie op verzoek van een ambtenaar die tot de personeelsformatie van de « Office » behoort;

3° werving;

4° mutatie op verzoek van een ambtenaar van een andere personeelsformatie dan de personeelsformatie waar de betrekking vacant is.

Art. 12. In afwijking van artikel LI.TIII.CI.1, 5°, dient de kandidaat om aangeworven te worden in de graad van directeur, houder te zijn van een diploma of een studiegetuigschrift dat toegang geeft tot het niveau 1 en het bewijs leveren van acht jaar beroepservaring opgedaan zowel in de openbare als in de privé sector of als zelfstandige.

In de zin van dit artikel wordt verstaan onder nuttige beroepservaring, een ervaring inzake ploegmanagement i.v.m. het beheer van menselijke hulpbronnen, sociale integratie en inschakeling in het arbeidsproces, vorming of analyse van de arbeidsmarkt en de vorming.

Art. 13. In afwijking van de artikelen li.tii.8., § 4, eerste lid, en LI.TIII.CI.1, 5°, van de Code, mogen de functies van adviseur uit te oefenen in de adviesverlenende beroepen uitgeoefend worden onder de volgende voorwaarden :

1° houder zijn van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type of daarmee gelijkgesteld, plus een nuttige beroepservaring van één jaar;

2° of houder zijn van een diploma of een getuigschrift van het hoger secundair onderwijs, plus een nuttige beroepservaring van vijf jaar;

3° of houder zijn van een diploma of een getuigschrift van het lager secundair onderwijs, plus een nuttige beroepservaring van tien jaar.

In de zin van dit artikel wordt verstaan onder nuttige beroepservaring, de ervaring in verband met de uitgeoefende functies opgedaan inzake sociale integratie en inschakeling in het arbeidsproces, menselijke hulpbronnen of arbeidsbemiddeling.

Art. 14. Artikel LI.TIII.CII.3., § 1 en § 2, van de Code dient te worden gelezen als volgt :

« § 1. De evaluatieverslagen van de stagiairs van de niveaus 1 en 2+ worden collegiaal opgesteld door de ambtenaar van minstens rang A4 onder wie de stagiair ressorteert en de verantwoordelijke van het departement menselijke hulpbronnen van de « Office » of diens gemachtigde.

De evaluatieverslagen van de stagiairs van rang A4 worden collegiaal opgesteld door de ambtenaar van rang A3 en de verantwoordelijke van het departement menselijke hulpbronnen van de « Office » of diens gemachtigde.

§ 2. De evaluatieverslagen van de stagiairs van de niveaus 2, 3 en 4 worden opgesteld door de ambtenaar van minstens rang A4 onder wie de stagiair ressorteert.

De ambtenaar van minstens rang A4 maakt de evaluatieverslagen over aan de verantwoordelijke van het departement menselijke hulpbronnen van de « Office » of diens gemachtigde.

De verantwoordelijke van het departement menselijke hulpbronnen van de « Office » of diens gemachtigde kan zijn samenwerking verlenen aan de ambtenaren die belast zijn met de evaluatie van de stagiairs van de niveaus 2, 3 en 4. »

Art. 15. Artikel LI.TIII.CII.7. van de Code dient te worden gelezen als volgt :

« Indien uit één van de verslagen blijkt dat de stagiair niet aan de stage voldoet, kan het Beheerscomité nog vóór het einde van de stage beslissen :

1° dat de stage verlengd wordt met een duur die de helft van de aanvankelijke stageduur niet mag overschrijden;

2° dat de stagiair een andere affectatie krijgt binnen de personeelsformatie;

3° dat de stagiair ontslagen wordt.

Bij verlenging van de stage wordt uiterlijk één maand voor het einde van de stage een verslag overgemaakt.

De verandering van affectatie houdt in dat de stage van rechtswege verlengd wordt met een duur die de helft van de aanvankelijke stageduur niet mag overschrijden. »

Art. 16. § 1. In afwijking van artikel LI.TIII.CII.8. van de Code wordt een stagecommissie voor de « Office » opgericht.

Ze is samengesteld uit de directeuren-generaal en de intersectorale technisch adviseur of hun gemachtigde.

De directeur-generaal van de entiteit « Gemeenschappelijke diensten » neemt het voorzitterschap van de commissie waar.

De verantwoordelijke van het departement menselijke hulpbronnen van de « Office » en de ambtenaar van minstens rang A4 bedoeld in artikel 14 van dit besluit wonen de vergadering met raadgevende stem bij.

§ 2. Indien uit de evaluatieverslagen blijkt dat de stagiair niet aan de stage voldoet, wordt dat door de verantwoordelijke van het departement menselijke hulpbronnen van de « Office » aangehangig gemaakt bij de commissie.

Na de stagiair te hebben gehoord, kan de commissie het Beheerscomité voorstellen om de stage te verlengen of om de affectatie van de stagiair te wijzigen.

Na de stagiair gehoord te hebben, kan de Commissie voorstellen dat hij ontslagen wordt. De administrateur-generaal geeft de stagiair onverwijld kennis van het voorstel tot ontslag.

Indien ontslag wordt voorgesteld, kan de stagiair een beroep indienen bij de kamer van beroep bedoeld in artikel 39 van dit besluit.

Het Beheerscomité treft zijn beslissing binnen een termijn van dertig dagen te rekenen van de ontvangst van het advies van de kamer van beroep, uitgebracht binnen de termijn bedoeld in artikel LI.TXI.CII.9 van de Code.

Het uitblijven van een beslissing binnen die termijn wordt geacht de stagiair gunstig te zijn.

Art. 17. § 1. In afwijking van artikel LI.TIII.CV.4., eerste lid, van de Code, wordt het aantal bevorderingsbetrekkingen tot 31 december 2004 vastgelegd volgens onderstaande normen :

1° voor de rang A5, weddeschaal A5S, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen A5 en A6 die de weddeschalen A6S en A5S genieten;

2° voor de rang A5, weddeschaal A5, op 40 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen A5 en A6 die de weddeschalen A6 en A5 genieten;

3° voor rang B1, op 26 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen B3, B2 en B1;

4° voor rang B2, op 50 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen B3, B2 en B1;

5° voor rang C1, op 26 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen C3, C2 en C1;

6° voor rang C2, op 35 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen C3, C2 en C1;

7° voor rang D1, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen D3, D2 en D1;

8° voor rang D2, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen D3, D2 en D1;

9° voor rang E1, op 60 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen E3, E2 en E1.

§ 2. Van 1 januari 2005 tot 31 december 2006 wordt het aantal bevorderingsbetrekkingen vastgelegd volgens onderstaande normen :

1° voor rang A5, weddeschaal A5S, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen A5 en A6 die de weddeschalen A6S en A5S genieten;

2° voor rang A5, weddeschaal A5, op 35 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen A5 en A6 die de weddeschalen A6 en A5 genieten;

3° voor rang B1, op 21 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen B3, B2 en B1;

4° voor rang B2, op 40 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen B3, B2 en B1;

5° voor rang C1, op 21 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen C3, C2 en C1;

6° voor rang C2, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen C3, C2 en C1;

7° voor rang D1, op 25 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen D3, D2 en D1;

8° voor rang D2, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen D3, D2 en D1;

9° voor rang E1, op 55 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen E3, E2 en E1.

§ 3. Vanaf 1 januari 2007 zijn de krachtens de Code vastgelegde normen van toepassing op de « Office ».

Art. 18. In de artikelen LI.TIII.CV.11 en LI.TIII.CV.13. van de Code wordt verstaan onder kaderfuncties de kaderfuncties in de rangen A5, B1 en C1.

Art. 19. Artikel LI.TIII.CVI.2. van de Code dient te worden gelezen als volgt : « De aanwijzing voor de uitoefening van hogere functies kan verricht worden voor kaderfuncties in de rangen A4, A5, A6, B1, en C1. » .

Art. 20. Artikel LI.TIII.CVI.3. van de Code dient te worden gelezen als volgt :

« § 1. Om aangewezen te worden voor de uitoefening van hogere functies dienen volgende voorwaarden te worden vervuld :

1° aantonen dat de evaluatie positief is;

2° niet het voorwerp zijn van definitieve en niet-geschrapte tuchtsanctie;

3° voldoen aan de voorwaarden voor de toegang tot de rangen A4, A5, A6, B1 en C1.

§ 2. Met uitzondering van rang A6 kan bij gebrek aan een ambtenaar die de vereiste voorwaarden vervult, een andere ambtenaar van hetzelfde niveau voor de uitoefening van de functie aangewezen worden middels een gemotiveerde aanwijzingsakte van het Beheerscomité.

Als verschillende ambtenaren dezelfde voorwaarden vervullen, worden de hogere functies verleend aan de ambtenaar die het meest geschikt is om het ambt uit te oefenen. »

Art. 21. In afwijking van artikel LI.TIII.CVII.1., tweede lid, van de Code, dient administrateur-generaal te worden verstaan in de plaats van directeur-generaal.

Art. 22. Art. LI.TIII.CVI.3. van de Code dient te worden gelezen als volgt :

« De wijziging van affectatie die een wijziging van administratieve standplaats teweegbrengt :

1° vergt de instemming van de ambtenaar indien de opdrachten van het directoraat-generaal niet gewijzigd worden;

2° vergt de instemming van de ambtenaar niet indien de opdrachten van het directoraat-generaal krachtens een reglement of een decreet of bij een beslissing van het Beheerscomité gewijzigd worden.

De ambtenaar wordt evenwel gereffecteerd in een onbezette betrekking van dezelfde rang en hetzelfde niveau en van hetzelfde beroep in de administratieve standplaats die het dichtst bij zijn vorige betrekking gelegen is. »

Art. 23. De hoofdstukken I en II van titel V van de Code dienen te worden gelezen als volgt :

« Hoofdstuk I. Departement Menselijke Hulpbronnen van de « Office » en Directie Vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest.

Art. 24. LI.TV.CI.1. § 1. Het Beheerscomité stemt in met de doelstellingen van de voortgezette vorming van het personeel van de « Office ».

§ 2. De « Office » beschikt over een departement Menselijke Hulpbronnen dat bevoegd is voor :

1° de evaluatie, de opvolging en het administratief beheer van de dossiers van de stagiairs van de « Office »;

2° de organisatie van specifieke vormingsacties op aanvraag van de diensten;

3° in het kader van de loopbaanvordering, het ontwerp en de tenuitvoerlegging van vormingsacties, de voorbereiding en het doorvoeren van de validering van de vaardigheden wat de adviesverlenende beroepen betreft.

§ 3. De Directie Vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest is bevoegd voor de volgende opdrachten :

1° het ontwerp en de tenuitvoerlegging van opleidingen op het stageprogramma, met uitzondering van de adviesverlenende beroepen;

2° de totstandbrenging en de coördinatie van een netwerk van correspondenten van de vorming en stagemeesters aangewezen door de administrateur-generaal op de voordracht van de verantwoordelijke van het departement Menselijke Hulpbronnen van de « Office »;

3° in het kader van de loopbaanvordering, het ontwerp en de tenuitvoerlegging van vormingsacties, de voorbereiding en het doorvoeren van de validering van de vaardigheden;

4° het ontwerp en de tenuitvoerlegging van een algemeen vormingsprogramma dat inspeelt op de vormingsbehoeften die gemeen zijn aan alle diensten en instellingen van het Gewest.

HOOFDSTUK III. — *Verantwoordelijke van het departement Menselijke Hulpbronnen van de « Office »*

Art. LI.TV.CII.1. Naast de bevoegdheden die hem uitdrukkelijk bij dit besluit toegekend worden, is de verantwoordelijke van het departement Menselijke Hulpbronnen o.a. bevoegd voor de uitvoering van de vormingsprogramma's eigen aan de « Office » en voor de begeleiding van de stagiairs. Hij wordt bij de begeleiding van de stagiairs bijgestaan door stagemeeesters die zorgen voor de vlotte integratie en de opvolging van de stagiairs. »

Art. 25. In hoofdstuk III, titel V, van de Code dient te worden verstaan onder « Directie Vorming », het departement Menselijke Hulpbronnen van de « Office », en onder « vormingsdirecteur », de verantwoordelijke van het departement Menselijke Hulpbronnen van de « Office » of diens gemachtigde.

Art. 26. § 1 van artikel LI.TV.CIII.6. van de Code dient te worden gelezen als volgt :

« De ambtenaar krijgt een dienstvrijstelling om een opleiding, te volgen die door de « Office », een ministerie of een andere instelling georganiseerd wordt. » .

Art. 27. Artikel LI.TV.CIII.9. van de Code dient te worden gelezen als volgt : « De vorming op initiatief van de ambtenaar dient verband te houden ofwel met zijn huidig beroep, ofwel met een ander beroep dat hij binnen de « Office », een ministerie of een andere instelling zou kunnen uitoefenen. » .

Art. 28. In afwijking van artikel LI.TV.CI.3., § 1 van de Code, worden voor de adviesverlenende beroepen de programma's voor de vergelijkende wervings- en overgangsexamens opgesteld in samenwerking met het departement Menselijke Hulpbronnen van de « Office ».

Art. 29. Artikel LI.TVI.CI.11 van de Code dient te worden gelezen als volgt :

« In niveau 1 wordt de overgang voor het administratief beroep en de adviesverlenende beroepen georganiseerd met, voor één van de drie proeven inzake kennisonderzoek, een keuze uit bepaalde over te leggen vakken zodat rekening gehouden wordt met de beroepen uitgeoefend in de lagere niveaus.

In de niveaus 2+ en 2 wordt de overgang voor een beroep georganiseerd indien voorzien wordt in een gelijkaardig beroep op een lager niveau en indien er functionele behoeften bestaan.

In niveau 3 moeten alle beroepen door overgang ingevuld kunnen worden. »

Art. 30. In afwijking van artikel LI.TVI.CIII.1., eerste lid, van de Code, wordt, wat de adviesverlenende beroepen betreft, de voorbereiding op de examens voor de validatie van de verworven bekwaamheden georganiseerd door het departement Menselijke Hulpbronnen van de « Office ».

Art. 31. In afwijking van artikel LI.TVI.CIII.2., eerste lid, van de Code, worden, wat de adviesverlenende beroepen betreft, de proeven voor de validatie van de bekwaamheden georganiseerd door het departement Menselijke Hulpbronnen van de « Office ».

Art. 32. In afwijking van artikel LI.TVI.CIII.5., van de Code, wordt het personeel, wat de adviesverlenende beroepen betreft, door de Administrateur-generaal of diens gemachtigde via een bericht in kennis gesteld van de organisatie van elke proef waarvoor elke ambtenaar die andere bevorderingsvoorwaarden vervult dan het slagen voor het examen, zich kan inschrijven.

Art. 33. In afwijking van artikel LI.TVI.CIII.6. van de Code, wordt, wat de adviesverlenende beroepen betreft, de jury voor elk examen door de administrateur-generaal aangewezen.

De administrateur-generaal bepaalt het huishoudelijk reglement voor de organisatie van het examen en ziet toe op de toepassing ervan. De verantwoordelijke van het departement Menselijke Hulpbronnen van de "Office" maakt het proces-verbaal op waarbij de lijst van de geslaagden wordt vastgelegd. De administrateur-generaal deelt de uitslag mee aan de kandidaten.

Art. 34. Artikel LI.TVIII.1., § 2, 2°, van de Code dient te worden gelezen als volgt :

« het halen van de persoonlijke doelstellingen die vooraf zijn vastgelegd door de hiërarchische meerdere van rang A4, A5, A6, B1 of C1. » .

Art. 35. Artikel LI.TVIII.6., § 1, van de Code dient te worden gelezen als volgt : « Het directiecomité evalueert de ambtenaren van rang A4 om de twee jaar. De hiërarchische meerdere van de rangen A4, A5, A6, B1 of C1 evalueren de ambtenaren uit de rangen of niveaus die hen ondergeschikt zijn.

De ambtenaar-generaal of de ambtenaar belast met de evaluatie, moet een gunstige evaluatie hebben. »

Art. 36. De leidend ambtenaren-generaal van de « Office » maken deel uit van het college van leidend ambtenaren-generaal, zoals bepaald in de artikelen LI.TIX.CI.1. tot LI.TIX.CI.5. van de Code.

Art. 37. In afwijking van artikel LI.TIX.CII.1. van de Code, is het directiecomité van de « Office » samengesteld uit ambtenaren-generaal van de rangen A1, A2 en A3.

Art. 38. Naast de krachtens deze code toegewezen bevoegdheden, neemt het directiecomité kennis van alle vraagstukken van algemeen nut betreffende de organisatie en de werking van de « Office ».

Het directiecomité oefent ook de bevoegdheden uit die krachtens de Code aan het strategisch comité toegewezen worden.

Art. 39. In afwijking van artikel LI.TIX.CII.3. van de Code, wordt het voorzitterschap van het directiecomité waargenomen door de administrateur-generaal.

Art. 40. In afwijking van artikel LI.TXI.CI.1., bestaat voor de « Office » een kamer van beroep die bevoegd is om een met redenen omkleed advies te geven over :

1° elk definitief voorstel tot tuchtstraf;

2° elke beslissing tot schorsing in het belang van de dienst, al dan niet gepaard gaand van een inhouding van wedde;

3° elke evaluatie toegekend aan een ambtenaar;

4° elk voorstel tot ontslag wegens beroepsonbekwaamheid;

5° elke beslissing inzake verlof, beschikbaarheid of afwezigheden;

6° elk voorstel tot ontslag van een stagiair.

Art. 41. § 1. De kamer van beroep bestaat uit :

1° een voorzitter en een ondervoorzitter;

2° zes vaste en zes plaatsvervangende assessoren, ambtenaren of mandatarissen van de « Office »;

Ze wordt bijgestaan door één vaste en één plaatsvervangende griffier.

§ 2. De voorzitter en de ondervoorzitter worden door de Regering onder de vaste of eremagistraten aangewezen op de voordracht van het Beheerscomité.

De drie vaste en drie plaatsvervangende assessoren ter vertegenwoordiging van de « Office » worden door de Regering aangewezen op de voordracht van het Beheerscomité.

Drie vaste en drie plaatsvervangende assessoren worden aangewezen door de vakbondsorganisaties die representatief zijn in de zin van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel. De door de vakbondsorganisaties aangewezen assessoren worden door de Regering erkend na advies van het Beheerscomité. De weigering van erkenning wordt aan het Sectorcomité nr. XVI onderworpen.

De vaste en plaatsvervangende griffiers worden door de Regering onder de ambtenaren van niveau 1 van de « Office » aangewezen op de voordracht van het Beheerscomité.

Art. 42. In elke aangelegenheid wordt een ambtenaar door de administrateur-generaal aangewezen om het beslissingvoorstel of de betwiste beslissing te verdedigen.

Die ambtenaar mag de beraadslaging niet bijwonen. Het advies vermeldt de naleving van dit verbod.

Art. 43. De kamer van beroep maakt haar huishoudelijk reglement op, dat vervolgens door de Regering goedgekeurd wordt.

Het huishoudelijk reglement voorziet in de werkmethodiek.

Art. 44. De verzoeker mag om gegronde redenen om de wraking van elke assessor verzoeken. De magistraat die het voorzitterschap van de kamer waarneemt, wraakt de assessor van wie de onpartijdigheid in twijfel kan worden getrokken.

Art. 45. In afwijking van artikel LI.TXIII.CII.3 van de Code, kunnen, wat de adviesverlenende beroepen betreft, de ambtenaren die op basis van een nuttige ervaring geworven worden in een hogere graad dan die toegewezen op grond van het diploma vereist voor het beroep, diensten laten gelden die in aanmerking komen voor de berekening van de administratieve anciënniteit, met name het verschil tussen het aantal studiejaren die ze hadden moeten volgen om grauaat te worden en de nuttige ervaring waarop ze aanspraak kunnen maken, meer bepaald hoogstens zes jaar.

Art. 46. § 1. In afwijking van artikel LI.TXV.CII.2, 3°, van de Code, zijn de weddeschalen van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal, wat de « Office » betreft, respectievelijk de weddeschaal A1, verhoogd met een bedrag van 8.507,09 euro, en de weddeschaal A2.

§ 2. De ambtenaren die een adviesverlenend beroep uitoefenen, zoals bedoeld in artikel 54, en aan wie functies toegewezen worden die met een eerste bevorderingsgraad overeenstemmen, genieten de weddeschaal van rang B2.

Art. 47. Artikel LI.TXVIII.CI.1. van de Code is niet toepasselijk op de « Office ».

Afdeling 2. — Mandaatregeling voor de ambtenaren-generaal Van de « Office »

Art. 48. In afwijking van artikel LII.CIII.4, § 4, van de Code, worden de mandatarissen van de rangen A1, A2, en A3, met uitzondering van de mandaten van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal, door de Regering onder de kandidaten van groep A aangewezen op de voordracht van de functioneel bevoegde Minister en na advies van het Beheerscomité.

Art. 49. Wat betreft de mandaten van de rangen A1, A2 en A3, met uitzondering van de mandaten van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal, dient artikel LII.CIII.5. van de Code te worden gelezen als volgt :

« § 1. Binnen drie maanden na de toekenning van het mandaat legt de mandataris, na advies van het Beheerscomité, een ontwerp van operationeel plan ter goedkeuring voor aan de Regering, waarbij gewezen wordt op de volgende elementen :

1° de uitvoering, binnen 27 maanden, van de concrete prestaties voortvloeiend uit de strategische en operationele doelstellingen die voldoen aan de opdrachtbrief bedoeld in artikel LII.CIII.1, § 3, rekening houdende met de toegekende begrotingsmiddelen en de menselijke hulpbronnen;

2° de verdeling van de begrotingsmiddelen en de menselijke hulpbronnen die nodig zijn voor de uitvoering van de prestaties bedoeld in 1°.

§ 2. Alvorens aan de goedkeuring van de Regering te worden onderworpen, wordt het plan na advies van het Beheerscomité besproken door de mandataris en de functioneel bevoegde minister.

§ 3. Als de Regering en de mandataris het oneens zijn over de inhoud van het ontwerp van operationeel plan, wordt onmiddellijk een einde gemaakt aan het mandaat op voorstel van de functioneel bevoegde minister en na advies van het Beheerscomité. »

Art. 50. Wat betreft de mandaten van de rangen A1, A2 en A3, met uitzondering van de mandaten van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal, dient artikel LII.CIII.6. van de Code te worden gelezen als volgt :

« Als de in artikel LII.CIII.1, § 3, 2°, 3° en 4°, bedoelde gegevens van de opdrachtbrief gewijzigd worden, wordt het operationeel plan herzien overeenkomstig de procedure bepaald bij artikel LII.CIII.5.

De mandataris kan verzoeken om de herziening van het operationeel plan als de toegekende begrotingsmiddelen en de menselijke hulpbronnen of andere belangrijke elementen van de opdrachtbrief gewijzigd worden. Het plan wordt herzien overeenkomstig de procedure bepaald bij artikel LII.CIII.5. »

Als de evaluatie van de mandataris verricht wordt overeenkomstig artikel LII.CVI.5, kan het operationeel plan op verzoek van de Regering herzien worden overeenkomstig de procedure bepaald bij artikel LII.CIII.5.

Het operationeel plan kan op verzoek van de mandataris herzien worden overeenkomstig de procedure bepaald bij artikel LII.CIII.5.

Art. 51. Wat betreft de mandaten van de rangen A1, A2 en A3, met uitzondering van de mandaten van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal, dient artikel LII.CIV.2. van de Code te worden gelezen als volgt :

« § 1. het mandaat eindigt vroegtijdig in de volgende gevallen :

- 1° het vrijwillig ontslag;
- 2° het verlies van de hoedanigheid van ambtenaar in de gevallen bepaald bij artikel 23 van het ARPG;
- 3° een andere definitieve tuchtstraf dan de terechtwijzing, de blaam, het ontslag van ambtswege of de afzetting;
- 4° de ongunstige evaluatie in de loop van het mandaat;
- 5° de opruiststelling;
- 6° het voordeel van een politiek verlof van ambtswege van meer dan vier dagen per maand;
- 7° het voordeel van dienstvrijstellingen of van facultatieve politieke verloven die samen met het politiek verlof van ambtswege een totaal van vier volle dagen afwezigheid per maand overschrijden, overeenkomstig de regelgeving inzake het politieke verlof;
- 8° de toepassing van artikel LII.CIII.5, § 3.

De Regering kan bovendien op voorstel van de functioneel bevoegde minister en na advies van het Beheerscomité een einde maken aan het mandaat wegens ziekte van een gecumuleerde duur van meer dan zes maanden tijdens het lopende mandaat.

Elk ontslaaanbod vereist een vooropzeg van drie maanden, behalve een kortere duur die de partijen in samenspraak vastleggen.

§ 2. Als het mandaat vroegtijdig eindigt en als op de datum van de aanwijzing van de nieuwe mandataris twee jaar overblijven om het lopende mandaat te beëindigen, voorziet de Regering op voorstel van de functioneel bevoegde minister en na advies van het Beheerscomité onmiddellijk in de vervanging van de mandataris.

Als het einde van het mandaat voorzienbaar is om één van de redenen bedoeld in § 1, eerste lid, en als op de datum van aanwijzing van de nieuwe mandataris twee jaar overblijven om het lopende mandaat te beëindigen, kan de Regering de vacantverklaring met hoogstens één jaar vervroegen om de mandataris meteen na zijn vertrek te vervangen.

De mandataris wordt vervangen hetzij via de aanwijzing van een andere kandidaat ingedeeld in categorie A bij de vorige oproep tot de kandidaten voor het mandaat, op voorwaarde dat de toelaatbaarheidsvoorwaarden opnieuw worden geverifieerd, hetzij d.m.v. een nieuwe oproep tot de kandidaten.

De mandataris die de houder van het mandaat moet vervangen, beëindigt dat mandaat. Hij moet het lopende operationeel plan in acht nemen. Hij kan evenwel om zijn herziening verzoeken in de gevallen en volgens de procedure bedoeld in artikel LII.CIII.6.

§ 3. Na advies van het Beheerscomité kan de Regering op de gezamenlijke voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken en van de functioneel bevoegde Minister, een mandataris of een ambtenaar aanwijzen om de hogere functies gedurende een verlengbare periode van maximum twaalf maanden uit te oefenen in de volgende gevallen :

- 1° voorzienbare afwezigheid van de mandataris gedurende meer dan twee maanden;
- 2° afwezigheid van de mandataris in de gevallen bedoeld in § 2 en in afwachting van de aanwijzing van de nieuwe mandataris.

Elke ambtenaar aangewezen om hogere functies uit te oefenen moet voldoen aan de voorwaarden bepaald bij de artikelen BII.CII.1, 2 en 3 van dit besluit. Als geen enkele ambtenaar het geheel van die voorwaarden vervult, kan er afgeweken worden van de voorwaarde bepaald bij artikel LII.CII.3, 5°. »

Art. 52. Wat betreft de mandaten van rang A1, A2 en A3, met uitzondering van de mandaten van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal, dient artikel LII.CVII.1, § 2, van de Code te worden gelezen als volgt :

« Artikel LII.CVII.1. § 2. De disciplinaire maatregel ten aanzien van een ambtenaar-generaal van rang A2 of A3 van de « Office » wordt al naar gelang het geval ingesteld door de hiërarchische meerdere of door de Minister van Ambtenarenzaken en de functioneel bevoegde minister bij gebrek aan een hiërarchische meerdere.

In alle fasen van de procedure mag de mandataris zich laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

Na betrokkene te hebben gehoord, stelt de hiërarchische meerdere of de functioneel bevoegde minister na advies van het Beheerscomité een straf voor.

De hiërarchische meerdere of de Minister van Ambtenarenzaken betekent zijn voorstel bij ter post aangetekend schrijven aan de mandataris en informeert de leden van de Regering en het Beheerscomité. »

Art. 53. Wat betreft de mandaten van de rangen A1, A2 en A3, met uitzondering van de mandaten van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal, dient artikel LII.CVII.2., § 3, van de Code te worden gelezen als volgt :

« Na de ambtenaar te hebben gehoord of opgeroepen, spreekt ze zich uit over de definitieve straf binnen de maand van de aanhangigmaking en deelt ze die mee aan de leden van de Regering, aan het Beheerscomité en, bij ter post aangetekend schrijven, aan de mandataris. »

Afdeling 3. — Verloven en andere afwezigheden van de ambtenaren

Art. 54. In de artikelen LIII.CIII.2., vierde lid, LIII.CIII.5., vierde lid, LIII.CX.3., LIII.CXI.7., LIII.CXIV.3., § 1, tweede lid, LIII.CXIV.4., § 1, tweede lid, LIII.CXIV.10., 1°, LIII.CXV.9., § 3, LIII.CXV.15., LIII.CXV.21 en LIII.CXV.26. wordt verstaan onder « een kaderfunctie in de rangen A5, B1 of C1 », een kaderfunctie in de rangen A5, A6, B1 of C1.

Afdeling 4. — Slotbepalingen

Art. 55. De lijst van de beroepen opgenomen in afdeling 1 van bijlage II bij de Code dient, wat de adviesverlenende beroepen betreft, te worden aangevuld als volgt :

Niveau	Rang	Beroep
1	A6	<ul style="list-style-type: none"> • ploegverantwoordelijke • adviseur beroepsbalans en oriëntering • gelastigde partnerschapsrelaties • gelastigde bedrijfsrelaties • gelastigde relaties met particulieren
2+	B1 en B2 en B3	Met de weddeschalen B1, B2 of B3 al naar gelang de rang : <ul style="list-style-type: none"> • ploegverantwoordelijke • adviseur in de activiteiten bestemd voor particulieren • adviseur in de activiteiten bestemd voor bedrijven • adviseur in de activiteiten bestemd voor partnerschapsrelaties

Art. 56. Afdeling II van bijlage II bij de Code dient, wat de adviesverlenende beroepen betreft, te worden aangevuld als volgt :

niveau 2+

- vermogen om een onderhoud te leiden en af te sluiten met een gebruiker;
- vermogen om de behoeften van een gebruiker te analyseren;
- vermogen om de herkomst, de context en de inzet van een aanvraag tot tussenkomst te identificeren;
- vermogen om een ontwerp van tussenkomst uit te werken.

Art. 57. De lijst van de beroepen waarin kan worden voorzien door overgang naar het hogere niveau, zoals bepaald in afdeling III van bijlage II bij de Code, dient te worden aangevuld als volgt :

Niveau	Rang	Beroep
1	A6	<ul style="list-style-type: none"> • begeleidingsfunctie in de adviesverlenende beroepen • gelastigde partnerschapsrelaties • gelastigde bedrijfsrelaties • gelastigde relaties met particulieren
2+	B3	<ul style="list-style-type: none"> • adviseur

Art. 58. Punt *b*, 2.1. van afdeling IV van bijlage II bij de Code dient, wat de adviesverlenende beroepen betreft, te worden gelezen als volgt :

« 2.1 algemene aangelegenheden in verband met de opdrachten van de « Office » voor de adviesverlenende beroepen. »

Art. 59. Dit besluit treedt in werking de dag waarop de Code in werking treedt.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Tewerkstelling, Vorming en Huisvesting,
Ph. COURARD