

**DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP**

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

D. 2005 — 2807 (2005 — 1623)

[C — 2005/33068]

27. JUNI 2005 — Dekret zur Schaffung einer Autonomen Hochschule

Der Text zu diesem Dekret wurde bereits am 1. Juli 2005 im *Belgischen Staatsblatt*, 2te Ausgabe, Seite 30410 bis 30443 veröffentlicht. Anbei die obligatorische Übersetzung in französischer und niederländischer Sprache.

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

F. 2005 — 2807 (2005 — 1623)

[C — 2005/33068]

27 JUNI 2005. — Décret portant création d'une haute école autonome (1)

Le Parlement de la Communauté germanophone a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

TITRE I. — DISPOSITIONS GENERALES ET DEFINITIONS

Article 1.1. — *Champ d'application*

Le présent décret s'applique à la haute école autonome en Communauté germanophone, ci-après désignée « haute école ».

Article 1.2. — *Qualifications*

Dans le présent décret, les qualifications valent pour les deux sexes.

Article 1.3. — *Définitions*

Pour l'application du présent décret, il faut entendre par :

1° activités de formation : appellation générale pour les cours théoriques, heures d'exercices, travaux pratiques, travaux en laboratoire, activités didactiques et travaux individuels donnés à l'élève ou étudiant, ainsi que les stages;

2° projet de formation : programme de formation complémentaire proposé par la haute école et à l'issue duquel une attestation est délivrée par celle-ci;

3° enseignement professionnel secondaire complémentaire : enseignement secondaire professionnel de type II, tel que défini dans l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, dispensée après l'accomplissement d'une sixième année de l'enseignement secondaire de type I, tel que défini dans le même arrêté;

4° formation initiale : formation dispensée à l'issue de l'enseignement secondaire, dans l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section "soins infirmiers", ou l'enseignement supérieur de type court, et sanctionnée par un titre d'études;

5° enseignement à distance : enseignement organisé presque exclusivement au moyen de médias et pour lequel l'étudiant n'est pas obligé de se tenir à l'endroit où les cours sont dispensés;

6° enseignement supérieur de type court : enseignement dispensé dans l'enseignement supérieur et composé d'un cycle, un cycle comprenant l'ensemble des activités de formation réparties sur au moins 3 ans;

7° compétences : capacité à agir efficacement par rapport à un ensemble de situations apparentées. La maîtrise de telles situations implique d'une part les connaissances nécessaires et d'autre part la capacité à les mettre en pratique de manière réfléchie et au moment opportun en vue de l'identification et de la résolution de problèmes réels;

8° enseignement de contact : enseignement où l'enseignant et l'élève ou étudiant sont en contact direct; l'élève ou étudiant se tient dès lors à l'endroit où sont dispensés les cours;

9° emploi vacant : emploi créé par le pouvoir organisateur, qui n'est pas attribué à un membre du personnel nommé à titre définitif en application du présent décret et qui peut être financé par la Communauté;

10° portfolio : collection réflexive d'expériences, de matériel d'enseignement, de notes analysées relatives à des enregistrements vidéo, au journal de classe et aux cours ainsi que de rapports sur la collaboration avec des experts etc. Il est toujours le fruit d'une approche longue alliant théorie et pratique et concernant une compétence professionnelle;

11° Parlement : le Parlement de la Communauté germanophone;

12° Gouvernement : le Gouvernement de la Communauté germanophone;

13° pouvoir organisateur : personne morale juridiquement responsable de l'installation, l'organisation et l'administration de la haute école en Communauté germanophone;

14° titulaire : membre du personnel nommé ou désigné dans un emploi vacant; le membre du personnel qui remplace temporairement le titulaire de l'emploi n'a pas qualité de titulaire;

15° droits complémentaires : droits perçus par la haute école et devant être payés par l'étudiant pour l'acquisition et l'utilisation de matériel didactique, l'utilisation des bâtiments, installations et équipements ainsi que pour la participation à certaines activités;

16° titres d'études : titres prescrits légalement ou réglementairement et délivrés au terme d'une année d'études, d'une formation initiale ou d'une formation complémentaire;

17° unité de valeur : unité d'enseignement servant à exprimer le volume des activités de formation d'une formation ainsi que le volume de travail personnel correspondant fourni par l'étudiant selon une norme uniformément prescrite au niveau européen (ECTS/European credit transfer system);

18° année préparatoire : année préparant à des examens à présenter devant des jurys extrascolaires de la Communauté germanophone. Les examens sont d'une part l'examen présenté en vue de l'admission dans l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section « soins infirmiers », et d'autre part les examens menant à l'obtention du certificat de l'enseignement secondaire supérieur;

19° formation continue : mesure ponctuelle de formation proposée par la haute école et à l'issue de laquelle une attestation est délivrée par celle-ci;

20° formation complémentaire : formation dispensée à l'issue de formations initiales dans l'enseignement supérieur ou universitaire et sanctionnée par un titre d'études.

TITRE II. — CONTENU ET ORGANISATION DES ETUDES

SOUS-TITRE 1. — Missions de la haute école

Article 2.1. — Champ d'activités et missions de la haute école

Dans l'intérêt général, l'activité de la haute école couvre l'enseignement supérieur et, le cas échéant, la recherche, entre autres dans le cadre de la coopération avec des universités et écoles supérieures belges et étrangères.

Elle est en outre active au niveau de l'enseignement secondaire et post-secondaire, section « soins infirmiers ».

L'enseignement supérieur représente la mission principale de la haute école.

Par l'apprentissage et l'étude, la haute école prépare à des activités professionnelles qui requièrent l'application de connaissances et méthodes scientifiques. Elle assure également des missions de recherche et de développement et, consciente de sa responsabilité envers la société, étudie les conséquences que peuvent avoir la diffusion et l'utilisation de ses résultats de recherche.

La haute école sert la formation continue et participe à des manifestations de formation continue. Elle promeut la formation continue de son personnel.

La reconnaissance et le respect des droits de l'homme, tels que décrits dans la Déclaration universelle des droits de l'homme proclamée par l'Assemblée générale des Nations Unies le 10 décembre 1948 ainsi que dans la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales du 4 novembre 1950, constituent le fondement absolu de tout travail formatif.

La haute école tient compte des besoins particuliers des élèves et étudiants handicapés.

En ce qui la concerne, la haute école promeut en particulier la maîtrise de la langue maternelle et des langues étrangères, la santé, le sport, la culture et le développement d'une conscience environnementale. La haute école respecte les principes de développement durable dans l'usage de ses moyens matériels.

La haute école encourage l'échange avec des universités et écoles supérieures belges et étrangères ainsi que la coopération internationale, et en particulier européenne, au niveau de l'enseignement supérieur. Elle met en oeuvre les directives du processus de Bologne. Elle s'applique à améliorer la mobilité étudiante, principalement en Europe, entre autres par la promotion de mesures facilitant la reconnaissance mutuelle d'études et de résultats d'examens.

SOUS-TITRE 2. — Sections et organisation des études

Article 2.2. — Départements

La haute école organise des formations dans les départements suivants :

1° sciences sanitaires et infirmières;

2° sciences pédagogiques.

Article 2.3. — Organisation des études

§ 1 - En principe, la haute école organise des formations de plein exercice.

L'élève ou étudiant qui suit l'enseignement de plein exercice s'inscrit chaque année scolaire ou académique à toutes les activités de formation d'une année d'études ou année scolaire complète, hormis celles pour lesquelles il a éventuellement sollicité et obtenu une dispense.

§ 2 - La haute école peut aussi proposer ses formations sous la forme d'un enseignement à horaire réduit ou décalé, ou encore sous la forme de modules. Elle en fixe les modalités dans le règlement des études.

§ 3 - La haute école peut proposer ses formations sous la forme d'un enseignement de contact ou à distance.

SOUS-TITRE 3. — Formations

Chapitre 1. — Généralités

Article 2.4. — Formations proposées

Les formations proposées par la haute école se répartissent comme suit :

1° formations initiales;

2° formations complémentaires;

3° projets de formation;

4° formations continues;

5° année préparatoire.

Chapitre 2. — Formation initiale

Article 2.5. — Généralités

La formation initiale vise l'appropriation de compétences qui reposent sur des connaissances scientifiques. La formation initiale contribue dans sa globalité au développement de la personnalité de l'individu et s'oriente en particulier sur l'application pratique des sciences, la pensée autonome ainsi que sur le développement de la créativité et des compétences professionnelles.

Article 2.6. — Départements et sections de la formation initiale

La haute école organise des formations initiales dans les départements suivants :

1° sciences sanitaires et infirmières;

2° sciences pédagogiques.

La section "soins infirmiers" fait partie du département des sciences sanitaires et infirmières. La formation initiale dans la section « soins infirmiers » est sanctionnée par le brevet ou baccalauréat en soins infirmiers.

La formation initiale dans la section « fonction enseignante » est sanctionnée par le diplôme d'instituteur maternel ou d'instituteur primaire.

La section "fonction enseignante" fait partie du département des sciences pédagogiques. La formation initiale dans la section "fonction enseignante" est sanctionnée par le diplôme du baccalauréat. Les personnes ayant suivi avec fruit la formation correspondante sont en outre habilitées à porter le titre professionnel d'instituteur maternel ou d'instituteur primaire.

Article 2.7. — Compétences dans la section « soins infirmiers »

§ 1 - La formation se base sur les exigences du profil infirmier, définies dans l'arrêté royal n° 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice des professions des soins de santé. La démarche compétente en soins infirmiers se fonde sur les connaissances en sciences naturelles, en sciences biomédicales, humaines et sociales, notamment en sciences infirmières, sur les principes éthiques de la profession ainsi que sur le développement personnel de l'infirmier. La dextérité et l'expérience sont tout aussi importantes.

La formation initiale en soins infirmiers est organisée de façon à permettre à l'élève ou étudiant de développer les compétences suivantes :

1° prodiguer, avec professionnalisme et de manière responsable, des soins contribuant au maintien, à l'amélioration et au rétablissement de la santé et accompagner les personnes handicapées ou en fin de vie;

2° construire avec la clientèle - il peut s'agir tant de personnes isolées avec leurs parents, leur famille que de groupes - une relation professionnelle dans la perspective du projet de soins;

3° accompagner la clientèle dans la gestion de ses problèmes de santé, développer une prévention primaire, secondaire, tertiaire et quaternaire et éventuellement prévenir des risques sanitaires;

4° promouvoir le potentiel santé de l'individu et de la collectivité;

5° agir de façon réfléchie et évaluer sa pratique professionnelle afin d'ajuster et de conceptualiser ses interventions;

6° coordonner les soins au sein d'une équipe interdisciplinaire pour le bien-être du patient et en faire un processus intégral et continu;

7° collaborer au développement de nouveaux programmes de soins et participer à des projets de recherche en soins infirmiers et de recherche interdisciplinaire;

8° accompagner et informer les stagiaires et collègues lors de l'exercice des missions et fonctions déterminées;

9° assumer un rôle autonome au sein de l'équipe multidisciplinaire et organiser, coordonner et appliquer des programmes dans les domaines de la promotion de la santé, de la prévention, ainsi que des soins de base et des soins thérapeutiques;

10° collaborer à la politique et au système de santé;

11° contrôler et promouvoir la qualité des soins dans le travail;

12° s'impliquer activement dans l'évolution de la profession et renforcer sa propre identité professionnelle.

§ 2 - Les activités d'enseignement nécessaires à l'acquisition de ces compétences reposent, dans le cadre des études du baccalauréat, sur les domaines de formation suivants :

1. Sciences infirmières (425 heures)

1.1. Déontologie, histoire de la profession, aspects juridiques de la profession, orientation professionnelle et éthique

1.2. Théories et concepts des soins infirmiers

1.3. Principes des soins de santé

1.4. Principes des soins infirmiers

1.5. Principes des soins infirmiers dans les spécialités

1.6. Communication et conduite d'entretiens dans les soins de santé et soins infirmiers

1.7. Recherche en soins infirmiers

1.8. Psychologie dans les soins de santé et soins infirmiers

1.9. Sociologie dans les soins de santé et soins infirmiers

1.10 Impact des conceptions religieuses, philosophiques et culturelles sur les soins de santé et les soins infirmiers

2. Sciences médicales et biologique fondamentales (390 heures)

2.1. Anatomie, physiologie

2.2. Embryologie, génétique, obstétrique

2.3. Biologie, biochimie et microbiologie

2.4. Radiologie et méthodes d'exploration

2.5. Hygiène, hygiène générale, hygiène professionnelle

2.6. Nutrition et diététique

2.7. Pharmacologie

2.8. Pathologie générale

2.9. Pathologie appliquée

3. Sciences humaines et sociales (240 heures)

3.1. Philosophie et religion

3.2. Psychologie générale

3.3. Sociologie générale

3.4. Anthropologie

3.5. Principes de la méthodologie de l'enseignement

3.6. Droit civil et social

3.7. Principe de gestion et d'économie de la santé

3.8. Technologie de l'information et de la communication

4. Intégration théorie-pratique orientée sur la profession (1515 heures)

4.1. Laboratoires visant la réflexion sur l'articulation théorie-pratique;

4.2. Enseignement clinique dans les différents domaines de la santé et des soins infirmiers

4.3. Attitude de recherche scientifique et procédés scientifiques, initiation à la recherche, méthodes, connaissances élémentaires et réflexion, travail de fin d'études, portfolio

5. Approfondissement (200 heures)

heures au choix du département, réparties dans les domaines de formation 1. à 4.

Les heures mentionnées le sont à titre indicatif.

Article 2.8. — Compétences dans la section « fonction enseignante »

§ 1 - Les formations initiales d'instituteur maternel et d'instituteur primaire sont organisées de façon à permettre à l'étudiant de développer les compétences suivantes :

1° communiquer clairement et correctement dans la langue de l'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans le cadre de son activité professionnelle;

2° intégrer le patrimoine spirituel, la réflexion critique et l'interprétation de faits et de biens culturels dans son activité professionnelle et promouvoir l'ouverture face à la diversité culturelle et linguistique;

3° écouter les enfants, les observer et les considérer en tant que personnes en rencontrant leur besoin global de formation ainsi que leurs besoins socio-culturels en toute connaissance de cause et en partenariat pour les aider à trouver leur identité, à devenir autonomes et à prendre leurs responsabilités;

4° approfondir et élargir constamment les connaissances élémentaires acquises dans le cadre de chaque discipline spécialisée, en ce compris les aspects historiques, de théorie scientifique et de promotion sanitaire;

5° faire du processus de développement et d'apprentissage un processus actif d'acquisition d'expériences et de connaissances par l'enfant, l'activité d'apprentissage et d'enseignement supposant des décisions claires quant aux objectifs, domaines du savoir et méthodes d'apprentissage et d'enseignement, à l'évaluation et à la certification conformément aux obligations légales;

6° exercer son activité en étroite collaboration avec les familles, autorités scolaires, établissements de formation et établissements culturels ainsi qu'avec les délégations de la Communauté, et ce dans le respect des prescriptions légales;

7° en tant que personne, travailler de concert avec le reste de l'équipe enseignante à la réalisation des missions qui concourent au développement et à l'évaluation des compétences à acquérir, et ce en tenant compte des caractéristiques individuelles des élèves;

8° utiliser les technologies de l'information et de la communication et les intégrer de façon ciblée dans la préparation et la conduite des activités d'enseignement et d'apprentissage, dans les cours et dans son propre développement professionnel;

9° développer l'identité professionnelle, appréhender la complexité, l'incertitude, les conflits et les défaites avec professionnalisme et comprendre la dynamique de groupe et le fonctionnement des organisations;

10° réfléchir seul ou en équipe sur l'évolution de la profession, entrer dans la dynamique d'une évolution continue et évaluer les défis éthiques liés à la profession.

§ 2 - Les activités de formation nécessaires à l'acquisition de ces compétences reposent sur les domaines de formation suivants :

1. Acquisition de connaissances professionnelles de base (au moins 495 heures)

1.1. Allemand comme langue d'enseignement

1.2. Français

1.3. Histoire de la pédagogie

1.4. Pédagogie interculturelle

1.5. Initiation à la pédagogie de soutien

1.6. Sociologie de l'éducation et histoire de l'institution scolaire

1.7. Déontologie et législation de l'enseignement

1.8. Psychologie générale

1.9. Psychologie du développement

1.10 Théorie de l'apprentissage

1.11. Philosophie et religion

1.12. Technologie de l'information et de la communication

2. Attitude de recherche scientifique et procédés scientifiques (au moins 90 heures)

2.1. Initiation au travail scientifique;

2.2. Initiation aux méthodes et réflexion méthodologique.

2.3. Travail de fin d'études

2.4. Portfolio

3. Formation disciplinaire/interdisciplinaire et didactique (au moins 990 heures)

3.1. Connaissances de base disciplinaires et interdisciplinaires, en ce compris les aspects épistémologiques au niveau des activités, disciplines et domaines énumérés aux articles 16 et 17 du décret du 26 avril 1999 relatif à l'enseignement fondamental ordinaire ainsi qu'au niveau des des objectifs de développement et compétences-clés pour la section maternelle et l'enseignement primaire fixés dans le décret du 16 décembre 2002 fixant les objectifs de développement pour la section maternelle et les compétences-clés pour l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire à l'exception de l'enseignement professionnel et modifiant le décret du 31 août 1998 relatif aux missions confiées aux pouvoirs organisateurs et au personnel des écoles et portant des dispositions générales d'ordre pédagogique et organisationnel pour les écoles ordinaires;

3.2. Didactique disciplinaire pour les matières susvisées, en ce compris la métacognition sur l'utilisation des médias et de la technologie de l'information et de la communication;

3.3. Didactique générale

4. Identité professionnelle (au moins 195 heures)

4.1. Pédagogie contemporaine

4.2. Sciences comparées de l'éducation

4.3. Communication sociale

4.4. Anthropologie philosophique

4.5. Philosophie de l'apprentissage

4.6. Evaluation

5. Compétences pédagogiques - Réflexion sur l'articulation théorie-pratique (au moins 600 heures)

5.1. Laboratoires visant la réflexion sur l'articulation théorie - pratique

5.2. Stages dans les écoles

- 6. Cours à option
 - 6.1. Formation artistique (cours de spécialisation)
 - 6.2. Education musicale (cours de spécialisation)
 - 6.3. Sport (cours de spécialisation)
 - 6.4. Pédagogie de soutien
 - 6.5. Pédagogie des médias
 - 6.6. Religion catholique et didactique disciplinaire
 - 6.7. Morale non confessionnelle et didactique disciplinaire
 - 6.8. Français (cours complémentaire) et didactique disciplinaire
 - 6.9. Anglais
- L'étudiant est tenu de consacrer 150 périodes aux cours à option.

Chapitre 3. — Formation complémentaire

Article 2.9. — Généralités

La haute école peut organiser des formations complémentaires moyennant l'accord du Gouvernement.

En vue de l'approbation d'une formation complémentaire, la haute école introduit auprès du Gouvernement une demande comprenant entre autres les données suivantes :

- 1° les conditions d'admission, e.a. la détermination des titres d'études requis, l'étudiant devant posséder au moins, dans le cadre d'une formation complémentaire dans le département des sciences pédagogiques, un titre de l'enseignement supérieur et, dans le cadre d'une formation complémentaire dans le département des sciences sanitaires et infirmières, au moins le brevet de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire section "soins infirmiers", ou un titre de l'enseignement supérieur dans ce département;
- 2° le programme de formation y compris les compétences à acquérir;
- 3° l'utilité de la formation pour le marché de l'emploi;
- 4° le volume des études;
- 5° la durée qui ne peut en aucun cas dépasser cinq années d'études;
- 6° l'organisation des examens et la sanction des études;
- 7° la forme du titre d'études délivré au terme de la formation complémentaire;
- 8° les moyens financiers nécessaires à la réalisation de la formation, y compris le capital périodes, les moyens libérés par la Communauté germanophone ne pouvant toutefois excéder 100.000 .

Chapitre 4. — Projets de formation

Article 2.10. — Généralités

La haute école peut organiser des projets de formation moyennant l'accord du Gouvernement.

En vue de l'approbation d'un projet de formation, la haute école introduit auprès du Gouvernement une demande comprenant entre autres les données suivantes :

- 1° les conditions d'admission, entre autres la détermination des titres requis;
- 2° les délais d'inscription;
- 3° le montant des droits d'inscription;
- 4° le programme de formation;
- 5° l'utilité de la formation pour le marché de l'emploi;
- 6° le volume des études;
- 7° la durée qui ne peut en aucun cas dépasser quatre années d'études;
- 8° les moyens financiers nécessaires à la réalisation du projet, y compris le capital périodes, les moyens libérés par la Communauté germanophone ne pouvant toutefois excéder 25.000 .

A l'issue d'un projet de formation, la haute école délivre une attestation.

Chapitre 5. — Formation continue

Article 2.11. — Généralités

La haute école peut organiser des formations continues. Elle en fixe le contenu, le volume et la durée dans les limites des moyens financiers mis à sa disposition conformément à l'article 7.2, § 3.

La haute école contacte au préalable les autres établissements organisant des formations continues en Communauté germanophone afin d'exclure toute offre double et informe le Gouvernement du résultat de ces contacts.

Chapitre 6. — Année préparatoire

Article 2.12. — Généralités

La haute école organise une année préparatoire à l'examen présenté en vue de l'admission dans l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section « soins infirmiers », ainsi qu'aux examens menant à l'obtention extrascolaire du certificat d'enseignement secondaire supérieur.

TITRE III. — ORGANISATION DES ETUDES

SOUS-TITRE 1. — Conditions d'admission

Article 3.1. — Admission à la formation initiale. — Fonction enseignante

Est admis à la formation initiale de la section "fonction enseignante" l'étudiant qui remplit les conditions suivantes :

- 1° être porteur d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur, d'un certificat de l'enseignement supérieur ou d'un titre d'études assimilé par ou en vertu d'une loi, d'un décret, d'une directive européenne ou d'une convention internationale;
- 2° avoir acquitté les droits d'inscription fixés à l'article 3.8.

Au plus tard dans le courant de la deuxième année académique suivant l'entrée en vigueur du présent décret, le Gouvernement soumet les éléments essentiels d'un test d'aptitude et d'admission à l'approbation du Parlement, test que la haute école a élaboré au préalable en concertation avec le Gouvernement.

Article 3.2. — Admission à la formation initiale. — Section « soins infirmiers » et au brevet

§ 1 - Est admis à la formation initiale de la section "soins infirmiers" l'étudiant qui remplit les conditions suivantes :

- 1° être porteur d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur, d'un certificat de l'enseignement supérieur ou d'un titre d'études assimilé par ou en vertu d'une loi, d'un décret, d'une directive européenne ou d'une convention internationale;
- 2° avoir acquitté les droits d'inscription fixés à l'article 3.8.;
- 3° posséder l'aptitude physique requise pour participer aux activités de formation, notamment celles relevant de l'enseignement clinique.

§ 2 - Par dérogation à la condition mentionnée au § 1, 1°, sont admis à la formation dispensée dans l'enseignement supérieur de type court dans la section "soins infirmiers" les étudiants qui sont titulaires d'un brevet de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section « soins infirmiers ».

§ 3 - Par dérogation à la condition mentionnée au § 1, 1°, sont aussi admis dans une forme spéciale de formation initiale, section "soin infirmiers", les étudiants qui d'une part sont titulaires d'un brevet de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section « soins infirmiers » ou d'un titre d'études assimilé et d'autre part justifient d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins.

Par expérience professionnelle, il faut entendre l'expérience professionnelle effective en tant qu'infirmier dans le cadre d'un service presté à mi-temps au moins.

§ 4 - Sont admis en première année d'études de la formation menant à l'obtention du brevet en soins infirmiers les étudiants qui possèdent un des certificats d'études ou attestations ci-après et qui ont acquitté le droit d'inscription fixé à l'article 3.8. :

- 1° le certificat d'enseignement secondaire supérieur;
- 2° le certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel de plein exercice;
- 3° le certificat attestant la réussite de l'épreuve préparatoire prévue au chapitre IV de l'arrêté du Gouvernement du 13 juin 1997 fixant les conditions de collation du brevet en soins infirmiers;
- 4° le certificat attestant la réussite de l'épreuve préparatoire, prévue au chapitre II de l'arrêté royal du 17 août 1957 portant création du diplôme d'aspirante en nursing et fixation des conditions de collation de ce diplôme;
- 5° l'attestation d'équivalence à l'un des certificats d'études ou l'une des attestations ci-dessus;
- 6° le cas échéant, le brevet de puéricultrice obtenu avant le 30 juin 1987 ou un certificat attestant de la réussite de la sixième année de l'enseignement secondaire professionnel de plein exercice obtenu avant le 30 juin 1985.

L'étudiant possède un certificat de bonnes vie et moeurs délivré depuis moins de trois mois.

Sont admis en deuxième année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier les étudiants qui possèdent un certificat attestant la réussite de la première année d'études menant à l'obtention du brevet d'infirmier, du brevet d'infirmier - spécialité santé mentale et psychiatrie, du diplôme d'infirmier gradué, du brevet d'assistant en soins hospitaliers ou du brevet d'assistant en soins hospitaliers - spécialité santé mentale et psychiatrie ou l'attestation d'équivalence à l'un des certificats susvisés et qui ont acquitté le droit d'inscription fixé à l'article 3.8.

Sont admis en troisième année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier les étudiants qui possèdent un certificat attestant la réussite de la deuxième année d'études menant à l'obtention du brevet d'infirmier, du brevet d'infirmier - spécialité santé mentale et psychiatrie, du diplôme d'infirmier gradué, du brevet d'assistant en soins hospitaliers ou du brevet d'assistant en soins hospitaliers - spécialité santé mentale et psychiatrie ou l'attestation d'équivalence à l'un des certificats susvisés et qui ont acquitté le droit d'inscription fixé à l'article 3.8.

Article 3.3. — Admission à la formation complémentaire

Est admis en formation complémentaire l'étudiant qui remplit les conditions suivantes :

1° être porteur d'un titre d'études donnant accès à cette formation conformément à la demande mentionnée à l'article 2.9 et approuvée par le Gouvernement et remplir toutes les autres conditions d'admission prévues dans la demande approuvée;

2° avoir acquitté les droits d'inscription fixés à l'article 3.9.

Article 3.4. — Admission à un projet de formation

Est admis à un projet de formation l'étudiant qui remplit les conditions suivantes :

1° être porteur d'un titre d'études donnant accès à cette formation conformément à la demande mentionnée à l'article 2.10 et approuvée par le Gouvernement et remplir toutes les autres conditions d'admission prévues dans la demande approuvée;

2° il a acquitté les droits d'inscription fixés à l'article 3.10.

Article 3.5. — Admission en formation continue

La haute école fixe les conditions d'admission pour chacune des formations continues qu'elle organise.

Article 3.6. — Admission à l'année préparatoire

Sont admis dans l'année préparatoire les candidats âgés de 17 ans au moins ou qui atteindront cet âge au plus tard le 31 décembre de l'année qui précède celle au cours de laquelle les examens correspondants sont organisés devant des jurys d'examen extrascolaires de la Communauté germanophone.

SOUS-TITRE 2. — Inscription d'un élève ou étudiant**Article 3.7. — Dépassement maximal de la durée normale des études dans le cadre de la formation initiale**

§ 1 - L'inscription d'un étudiant dans une formation initiale dispensée dans l'enseignement supérieur de type court est refusée lorsqu'elle implique que la durée des études de l'étudiant dépasse le double de la durée normale des études telle que définie à l'article 3.25.

§ 2 - Par dérogation au § 1, le Gouvernement peut, sur la base d'une demande motivée par l'étudiant et d'un avis favorable de la haute école, autoriser un étudiant à s'inscrire dans une année d'études ou dans une partie d'année d'études, même s'il dépasse ainsi le double de la durée normale des études.

Dans l'attente d'une décision, l'étudiant participe à toutes les activités de formation sous peine de ne plus être considéré par la suite comme étudiant régulièrement inscrit.

Article 3.8. — Droits d'inscription pour la formation initiale et droits complémentaires

§ 1 - Tout étudiant désireux de suivre une formation initiale au niveau de l'enseignement supérieur de type court acquitte chaque année des droits d'inscription.

Les droits d'inscription s'élèvent 100 €.

Le Gouvernement fixe les modalités de paiement des droits d'inscription.

§ 2 - La haute école peut percevoir des droits complémentaires ne pouvant excéder 370 €.

Article 3.9. — *Droits d'inscription pour la formation complémentaire et droits complémentaires*

Tout étudiant désireux de suivre la formation complémentaire paie chaque année des droits d'inscription.

Les droits d'inscription s'élèvent à 100 €.

Le Gouvernement fixe les modalités de paiement des droits d'inscription.

§ 2 - La haute école peut percevoir des droits complémentaires ne pouvant excéder 370 €.

Article 3.10. — *Droits d'inscription pour les projets de formation et droits complémentaires*

§ 1 - Tout étudiant désireux de participer à un projet de formation paie des droits d'inscription.

La haute école fixe le montant de ces droits d'inscription dans la demande qu'elle soumet au Gouvernement en vue de l'approbation dudit projet de formation conformément à l'article 2.10.

§ 2 - La haute école peut percevoir des droits complémentaires ne pouvant excéder 370 €.

Article 3.11. — *Maîtrise de la langue d'enseignement au moment de l'inscription*

Lors de l'inscription d'un étudiant dans une formation initiale dispensée dans l'enseignement supérieur de type court, les étudiants de la section "soins infirmiers" justifient de la connaissance suffisante de la langue allemande et ceux de la section "fonction enseignante" de la connaissance approfondie. Les titres énumérés à l'article 26 du décret du 19 avril 2004 relatif à la transmission des connaissances linguistiques et à l'emploi des langues dans l'enseignement en constituent la preuve.

Si un étudiant ne dispose pas de l'un des titres énoncés au premier alinéa, la haute école se doit de vérifier, avant l'inscription dudit étudiant, s'il maîtrise la langue allemande de manière suffisante ou approfondie. Pour ce qui concerne le contenu et les compétences, ce test répond aux critères énoncés aux articles 37 et 38 du décret du 19 avril 2004 relatif à la transmission des connaissances linguistiques et à l'emploi des langues dans l'enseignement.

Par dérogation à la condition énoncée au premier alinéa, les étudiants ne possédant pas une connaissance suffisante ou approfondie de la langue allemande peuvent être inscrits s'ils souhaitent suivre l'enseignement dans le cadre d'un échange avec une autre haute école ou université sur la base d'une convention conclue entre les établissements.

Dans des cas motivés, le Gouvernement peut octroyer d'autres dérogations aux conditions fixées au premier alinéa.

Article 3.12. — *Elèves et étudiants régulièrement inscrits*

L'élève ou étudiant régulièrement inscrit est celui qui répond aux conditions d'admission et qui s'est inscrit dans les délais conformément à la procédure fixée dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

L'élève ou étudiant régulièrement inscrit participe à toutes les activités de formation, hormis celles pour lesquelles il a obtenu une dispense.

Toute absence doit dès lors être motivée. Le chef de département décide si la justification est acceptable après avoir entendu l'élève ou, s'il est mineur, la personne chargée de son éducation, ou l'étudiant.

Un élève ou étudiant absent sans excuses pendant plus de 60 demi-jours n'est plus considéré comme élève ou étudiant régulièrement inscrit. Si un élève ou étudiant est absent plus de 20 demi-jours sans excuse pendant le stage, il n'est plus considéré comme élève ou étudiant régulièrement inscrit.

Article 3.13. — *Elèves et étudiants libres*

Tout élève ou étudiant non régulièrement inscrit peut être admis en tant qu'élève ou étudiant libre par la haute école. Une attestation de participation est délivrée à l'élève ou étudiant libre pour chaque examen présenté.

L'élève ou étudiant libre acquitte un droit d'inscription et des droits complémentaires proportionnels au volume des activités de formation auxquelles il participe.

SOUS-TITRE 3. — *Règlement d'ordre intérieur de l'école, règlement des études et règlement des examens*

Article 3.14. — *Principe*

Le règlement d'ordre intérieur de l'école, le règlement des études et le règlement des examens sont remis à l'élève ou étudiant lors de l'inscription.

Article 3.15. — *Contenu du règlement des études*

Pour chaque formation proposée, le règlement des études comprend au moins les données suivantes :

1° les objectifs et le contenu de chaque formation, le programme de formation et la répartition de la formation en années et cycles d'études;

2° les modalités permettant éventuellement une dispense ou une réduction de la durée des études;

3° le nombre de points affectés à chaque cycle d'études;

4° l'organisation de la formation sous la forme d'un enseignement de contact ou à distance de plein exercice, à horaire réduit ou décalé, ou modulaire;

5° la procédure permettant un report de cotes;

6° les conditions auxquelles des étudiants peuvent suivre des activités de formation et présenter des examens dans d'autres établissements d'enseignement supérieur belges ou étrangers.

Article 3.16. — *Contenu du règlement des examens*

Le règlement des examens doit au moins comprendre les données suivantes :

1° la procédure déterminant la nature de l'examen pour chaque cycle d'études;

2° le coefficient de pondération affecté à chaque examen;

3° les périodes d'examens;

4° la procédure garantissant la publicité des examens écrits et oraux;

5° la composition et le fonctionnement des jurys d'examens;

6° la procédure de délibération et de publication des résultats d'examen;

7° les possibilités de recours contre une décision du jury d'examens; la procédure concernée prévoit une audition de l'étudiant au cours de laquelle celui-ci peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Article 3.17. — *Contenu du règlement d'ordre intérieur de l'école*

Le règlement d'ordre intérieur de l'école comprend notamment des dispositions relatives :

- 1° aux modalités d'inscription, y compris le délai d'inscription;
- 2° aux droits et obligations de l'élève ou étudiant, notamment en ce qui concerne la fréquentation régulière de l'école et les modalités de contrôle des présences;
- 3° aux heures d'ouverture de l'école;
- 4° à l'organisation de l'année scolaire et de l'année académique, y compris le régime des congés et vacances;
- 5° aux mesures d'ordre et mesures disciplinaires et à la procédure y afférente.

SOUS-TITRE 4. — *Programme de formation et volume des études***Article 3.18.** — *Programme de la formation initiale*

Le programme de la formation initiale consiste en un ensemble cohérent d'activités de formation qui concourent à l'acquisition des compétences énoncées aux articles 2.7 et 2.8 et que doit posséder la personne ayant achevé une formation.

Lorsqu'elle établit les programmes de formation, la haute école tient compte des conditions régissant l'accès à certaines fonctions ou professions et fixées par ou en vertu de lois, décrets ou directives européennes, ou de dispositions relatives à la formation.

Article 3.19. — *Programme de la formation complémentaire*

Le programme de la formation consiste en un ensemble cohérent d'activités de formation qui concourent à l'acquisition de compétences définies que doit posséder la personne ayant achevé une formation.

Lorsqu'elle établit les programmes de formation, la haute école tient compte des conditions régissant l'accès à certaines fonctions ou professions et fixées par ou en vertu de lois, décrets ou directives européennes, ou de dispositions relatives à la formation.

Article 3.20. — *Programme de l'année préparatoire*

Le programme de l'année préparatoire consiste en un ensemble cohérent d'activités de formation qui servent à préparer l'élève aux examens qu'il présentera au terme de ladite année devant des jurys d'examens extrascolaires de la Communauté germanophone.

Article 3.21. — *Volume des études de la formation initiale*

La haute école exprime le volume des études de chaque année d'études et de chaque subdivision du programme de formation en unités de valeur.

Le volume des études de chaque année d'études comprend au total au moins 1440 périodes d'activités de formation, de travail personnel, de préparation d'un travail de fin d'études ainsi que du portfolio et correspond à 60 unités de valeur.

Le volume total de la formation initiale de bachelier représente 180 unités de valeur.

Article 3.22. — *Volume des études de la formation complémentaire*

Dans la demande que la haute école soumet au Gouvernement en vue de l'approbation d'une formation complémentaire, elle détermine le volume des études de ladite formation et l'exprime en unités de valeur, le nombre minimal d'unités de valeur devant être de 40.

Article 3.23. — *Volume des études des projets de formation*

Dans la demande que la haute école soumet au Gouvernement en vue de l'approbation d'un projet de formation, elle détermine le volume des études dudit projet et l'exprime en unités de valeur.

Article 3.24. — *Volume des études de l'année préparatoire*

Le volume des études de l'année préparatoire comprend au moins 1280 périodes de 50 minutes.

Article 3.25. — *Durée de la formation initiale*

Pour la formation initiale, la durée normale des études est de trois années d'études. Sans préjudice des dispositions de l'article 3.30, nul n'est admis à l'examen de fin d'études de la formation initiale sans avoir consacré au moins trois années académiques à ses études.

Article 3.26. — *Durée de la formation complémentaire*

Dans la demande que la haute école soumet au Gouvernement en vue de l'approbation d'une formation complémentaire, elle fixe la durée de ladite formation, laquelle ne peut en aucun cas excéder cinq années d'études.

Article 3.27. — *Durée des projets de formation*

Dans la demande que la haute école soumet au Gouvernement en vue de l'approbation d'un projet de formation, elle fixe la durée dudit projet, laquelle ne peut en aucun cas excéder quatre années d'études.

Article 3.28. — *Durée des formations continues*

La haute école fixe la durée des formations continues.

Article 3.29. — *Durée de l'année préparatoire*

La durée de l'année préparatoire couvre une année scolaire.

SOUS-TITRE 5. — *Dispense ou réduction de la durée des études***Article 3.30.** — *Principe*

§ 1 - La haute école peut accorder aux personnes porteuses d'un titre d'études de l'enseignement supérieur ou ayant réussi au moins une année d'études dans une autre formation d'enseignement supérieur, des dispenses ou une réduction de la durée des études.

§ 2 - La personne qui souhaite obtenir une dispense ou une réduction de la durée des études introduit une demande écrite au moment de l'inscription.

Une dispense n'est possible que pour les branches dont le contenu, au niveau de l'enseignement, est identique ou similaire et dans lesquelles la personne a déjà présenté un examen pour lequel elle a obtenu au moins 60% des points attribués.

La haute école peut en outre autoriser la personne ayant obtenu une dispense à suivre les activités de formation de l'année d'études suivant celle dans laquelle elle est inscrite et à présenter les examens s'y rapportant.

La réduction de la durée des études peut représenter au maximum un tiers de la durée totale des études, voire deux tiers dans le cas d'une personne titulaire du diplôme d'instituteur maternel et souhaitant obtenir celui d'instituteur primaire et vice-versa.

SOUS-TITRE 6. — Organisation de l'année scolaire et de l'année académique

Article 3.31. — *Durée de l'année scolaire et de l'année académique*

Le Gouvernement fixe le début et la fin de l'année académique, qui débute entre le 1^{er} et le 15 septembre et se termine au plus tard le premier vendredi du mois de juillet.

Le Gouvernement fixe le début et la fin de l'année scolaire, qui commence au plus tôt le dernier lundi du mois d'août et se termine au plus tard le premier vendredi du mois de juillet. L'école est ouverte pendant 180 à 184 jours d'école. En ce qui concerne l'année préparatoire, le nombre de jours est réduit du nombre de jours requis pour participer aux sessions d'examens devant le jury extrascolaire de la Communauté germanophone.

Article 3.32. — *Jours de congés scolaires*

§ 1 - Aucun cours n'est dispensé les jours suivants :

- 1° tous les samedis et dimanches;
- 2° le 1^{er} novembre;
- 3° le 11 novembre;
- 4° le 15 novembre;
- 5° les 24, 25 et 26 décembre;
- 6° le 1^{er} janvier;
- 7° le lundi de Pâques;
- 8° le 1^{er} mai;
- 9° le jour de l'Ascension;
- 10° le lundi de Pentecôte.

Le Gouvernement peut accorder d'autres jours de congés. Les heures de cours perdues en raison d'un de ces jours de congé sont récupérées.

Les vacances de Noël et de Pâques durent respectivement deux semaines. Le congé de détente accordé à la Toussaint et celui accordé pendant le second semestre de l'année académique ou année scolaire durent chacun une semaine. Le Gouvernement fixe les dates de début et de fin des vacances et des congés, à l'exception du congé de détente accordé durant le second semestre de l'année académique dont les dates de début et de fin sont fixées par la haute école au début de l'année académique concernée.

En ce qui concerne la formation menant à l'obtention du brevet et l'année préparatoire, le Gouvernement fixe le nombre de jours de congé supplémentaires en tenant compte du nombre de jours d'ouverture mentionné à l'article 3.31., alinéa 2.

§ 2 - Par dérogation au § 1, des stages peuvent avoir lieu pendant des jours de congé.

§ 3 - Au niveau de l'enseignement supérieur, les activités de formation organisées dans le cadre d'une formation complémentaire ou d'un projet de formation peuvent, par dérogation au § 1, également avoir lieu le samedi. Dans le cadre de la formation initiale, les activités de formation n'ont lieu le samedi qu'en raison de circonstances particulières.

SOUS-TITRE 7. — Organisation des examens et sanction des études

Article 3.33. — *Formation initiale et formation complémentaire*

§ 1 - Au cours de chaque année scolaire ou académique, la haute école organise deux sessions d'examens par année d'études et par formations initiale et complémentaire.

La haute école constitue un jury d'examens par année d'études et par formation initiale et complémentaire.

Par dérogation à l'alinéa premier, la haute école peut organiser d'autres sessions d'examens pour les étudiants qui suivent les cours dans le cadre d'un programme d'échange avec une autre haute école ou université sur la base d'un accord conclu entre ces établissements.

§ 2 - Le jury d'examen d'une année d'études ne peut laisser réussir l'étudiant qui n'a pas présenté tous les examens prévus au programme de formation de l'année d'études concernée, exception faite des examens pour lesquels une dispense lui a été accordée.

L'étudiant admis dans l'année d'études suivante doit avoir obtenu au moins 50% des points attribués à chaque examen et au moins 60% du total des points à attribuer. S'il ne satisfait pas à ces dispositions, le jury d'examens peut tout de même décider de l'admettre dans l'année supérieure.

Aucun étudiant ne peut présenter un même examen plus de deux fois au cours d'une même année académique.

§ 3 - Par dérogation au § 2, le Gouvernement peut fixer des modalités et conditions complémentaires et dérogatoires pour la formation menant à l'obtention du brevet en soins infirmiers, l'étudiant ne pouvant en aucun cas obtenir moins de 50% du nombre total de points à attribuer.

Le Gouvernement fixe les autres modalités d'organisation des examens.

Article 3.34. — *Report de cotes et passage conditionnel dans le cadre d'une formation*

§ 1 - Dans l'enseignement supérieur de type court et dans la formation menant à l'obtention du brevet en soins infirmiers, l'étudiant peut, à l'issue d'une première session complète, être dispensé en seconde session, par le jury d'examens, des examens où il a obtenu au moins 60% des points.

§ 2 - Le jury d'examens peut autoriser l'étudiant n'ayant pas réussi l'année d'études à reporter à l'année académique suivante les résultats des examens où il a obtenu 60% au moins. L'étudiant obtient une dispense de cours et d'examens.

Le jury d'examens peut en outre autoriser l'étudiant à participer aux activités de formation de l'année d'études suivant celle dans laquelle il est inscrit et à présenter les examens correspondants.

Les alinéas 1 et 2 s'appliquent à la formation menant à l'obtention du brevet en soins infirmiers.

§ 3 - Dans des cas exceptionnels à imputer à des circonstances n'ayant aucun lien direct avec les activités de formation et à déterminer par le jury d'examens, ce dernier peut accorder à l'étudiant n'ayant pas réussi les examens de seconde session d'une année d'études un passage conditionnel et l'autoriser à s'inscrire dans l'année d'études suivante.

Si la demande est acceptée, l'étudiant présente avant le 1^{er} février de l'année académique suivante les examens qui lui sont imposés par le jury et qui se rapportent aux contenus des cours de l'année d'études précédente. Pour l'étudiant concerné, la seconde session est prolongée jusqu'à ce qu'il ait présenté ces examens et qu'il ait fait l'objet d'une délibération. Pour réussir, l'étudiant doit obtenir au moins 50% dans chacun des examens et au moins 60% du total des points attribués à ces examens. S'il ne présente pas tous les examens dans les délais prévus ou s'il ne les réussit pas, l'étudiant redevient régulièrement inscrit dans l'année d'études précédente. S'il réussit, il reste élève régulier dans l'année d'études dans laquelle il est inscrit.

§ 4 - Le Gouvernement de la Communauté germanophone fixe toutes les autres modalités relatives au report de cotes, à la participation à certaines activités de formation de l'année d'études suivante et au passage conditionnel.

Article 3.35. — *Certification de la formation initiale*

L'élève ou étudiant régulièrement inscrit qui, hormis la dispense d'examen accordée, réussit les examens de la dernière année d'études, se voit délivrer le diplôme de fin d'études de la formation initiale mentionné à l'article 2.6.

Au terme d'une année d'études, l'étudiant reçoit sur demande une attestation délivrée par la haute école et mentionnant le nombre d'unités de valeur recueillies ainsi que les contenus correspondants.

Article 3.36. — *Certification de la formation complémentaire*

L'étudiant régulièrement inscrit qui, hormis la dispense d'examens accordée, réussit les examens de la formation complémentaire se voit délivrer un certificat.

Au terme d'une année d'études, l'étudiant reçoit sur demande une attestation délivrée par la haute école et mentionnant le nombre d'unités de valeur recueillies ainsi que les contenus correspondants.

SOUS-TITRE 8. — *Diplômes*

Article 3.37. — *Rédaction des diplômes*

Le Gouvernement de la Communauté germanophone fixe le modèle des diplômes et les règles relatives à leur rédaction.

La haute école délivre sans frais un complément de diplôme aux diplômes d'enseignement supérieur délivrés dans le cadre de la formation initiale et de la formation complémentaire afin de faciliter la reconnaissance académique et professionnelle de la qualification acquise au niveau international. Le complément de diplôme est rédigé en allemand, en anglais et en français, selon le modèle fixé par le Gouvernement

Article 3.38. — *Contrôle*

§ 1 - Le Gouvernement contrôle si les diplômes ont été délivrés conformément aux dispositions légales et réglementaires.

§ 2 - Les diplômes et compléments de diplômes correspondants ne sont valables que si, après contrôle, ils sont revêtus du sceau prévu par le Gouvernement de la Communauté germanophone.

La haute école conserve une copie du diplôme revêtu du sceau.

§ 3 - Par dérogation au § 2, le diplôme de fin d'études de la formation initiale en soins infirmiers et le brevet sont signés par le Gouvernement et, le cas échéant, inscrits dans le registre correspondant conformément aux dispositions fixées par le Ministre fédéral compétent en matière de Santé.

Le diplôme de la formation complémentaire en soins infirmiers est signé par le Gouvernement.

Article 3.39. — *Perte d'un diplôme*

En cas de perte du diplôme, l'élève ou étudiant reçoit du Gouvernement une attestation certifiant qu'il a bien reçu le diplôme. Cette attestation a la même valeur que le diplôme.

SOUS-TITRE 9. — *Mesures disciplinaires*

Article 3.40. — *Généralités*

§ 1 - L'exclusion temporaire des activités de formation et le renvoi définitif constituent les seules mesures disciplinaires.

Elles ne sont prononcées que dans des cas exceptionnels et doivent être proportionnelles aux fautes reprochées.

§ 2 - Les mesures disciplinaires sont prononcées par le directeur en concertation avec le chef de département compétent.

Article 3.41. — *Exclusion temporaire*

En cas d'exclusion temporaire, l'étudiant est exclu de toutes les activités de formation.

Au cours d'une année académique, un étudiant peut être temporairement exclu de toutes les activités de formation pendant 10 jours d'école au plus.

Article 3.42. — *Procédure en cas d'exclusion temporaire et de renvoi définitif*

En cas d'exclusion temporaire de trois jours scolaires ou moins, l'étudiant doit être entendu.

Une exclusion temporaire de plus de trois jours scolaires ou un renvoi définitif ne peut intervenir que dans le cadre d'une procédure respectant les principes suivants :

1° un avis préalable du chef de département, qui en a tout d'abord discuté avec le chargé de cours concerné, doit être demandé;

2° l'étudiant peut consulter le dossier disciplinaire;

3° l'étudiant est entendu, le cas échéant, en présence de son conseil;

4° la décision est motivée par écrit et signifiée par recommandé à l'étudiant.

TITRE IV. — **CONTRÔLE DE QUALITE**

Article 4.1. — *Modalités du contrôle de qualité*

La haute école se soumet à des contrôles de qualité internes et externes :

1° la haute école veille constamment et de manière responsable à la qualité de ses activités de formation et de recherche en développant e.a. dans le cadre du management une propre culture d'entreprise;

2° la haute école implique des étudiants et des spécialistes externes issus du monde professionnel dans le processus du contrôle de qualité interne et externe;

3° en se référant aux exigences européennes, la haute école évalue régulièrement, au moins tous les cinq ans, la qualité de ses activités de formation, de recherche et de formation continue, et ce dans la mesure du possible en collaboration avec d'autres écoles supérieures, universités ou établissements tiers belges ou étrangers. Elle vérifie dans

quelle mesure sa structure, ses méthodes et les résultats de ses activités de formation, de recherche et de formation continue rencontrent les objectifs du projet de formation, se concertent avec les employeurs des anciens étudiants et soumet des propositions en vue de l'évolution ultérieure de la haute école. Les résultats et propositions découlant de cette évaluation sont consignés et publiés dans un rapport;

4° la haute école tient compte des résultats de l'évaluation dans le cadre de sa politique de formation.

Article 4.2. — Surveillance du contrôle de qualité

Le Gouvernement contrôle la qualité de la haute école. A cette fin :

1° il surveille régulièrement le fonctionnement du contrôle de qualité interne et externe effectué par la haute école;

2° il veille à ce que la haute école applique les résultats de l'évaluation de qualité dans le cadre de sa politique de formation;

3° la haute école rend compte, dans son rapport annuel, de ses contrôles de qualité et des mesures prises par elle pour appliquer les résultats obtenus et les propositions élaborées dans le cadre de son évaluation interne et externe;

4° il peut, sans préjudice des libertés idéologique, scientifique, pédagogique et artistique, faire procéder régulièrement à un examen comparatif de la qualité des activités de formation dans des cycles d'études ou domaines de formation qu'il détermine. Le Gouvernement institue à cet effet une commission d'experts indépendants qui consigne ses résultats de recherche dans un rapport rendu public.

Si, de l'avis du Gouvernement, les résultats du contrôle de qualité réalisé par cette commission externe laissent entrevoir que la qualité des activités de formation, de recherche et de formation continue menées dans la haute école est insuffisante, le conseil d'administration propose à la haute école, dans les six mois suivant réception de l'avis du Gouvernement, un plan comprenant les mesures à prendre par ladite école pour pallier les manquements constatés.

Ensuite, le conseil d'administration de la haute école informe chaque année le Gouvernement, par le biais d'un rapport détaillé, de l'exécution de ce plan et des effets suscités par les mesures prises. Au terme d'une période de quatre ans la commission externe procède à une nouvelle évaluation externe de la qualité des différentes activités de formation, de recherche et de formation continue. Les résultats sont consignés dans un rapport rendu public. Si la commission conclut que la qualité est toujours insuffisante, le Gouvernement peut récupérer les moyens financiers conformément à l'article 7.10, § 2.

TITRE V. — STATUT DE LA HAUTE ECOLE

SOUS-TITRE 1. — Dispositions générales

Article 5.1. — Champ d'application

Le présent titre est applicable à toutes les catégories de personnel de la haute école, à l'exception du personnel d'entretien auquel s'applique exclusivement le sous-titre 15 du présent titre.

Les dispositions de ce titre, qui visent spécifiquement les chargés de cours de religion et les professeurs de religion, ne sont applicables à ces membres du personnel que dans le cadre de l'exercice de leur fonction de chargé de cours de religion ou de professeur de religion.

Article 5.2. — Titres de capacité

Pour l'application du présent décret, les titres de capacité dans l'enseignement supérieur de type court sont les titres requis déterminés dans l'arrêté royal du 22 avril 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et des internats dépendant de ces établissements.

Les titres de capacité dans l'année préparatoire et dans l'enseignement secondaire professionnel complémentaire, section « soins infirmiers », sont, outre ceux mentionnés dans l'alinéa précédent, les titres requis ou jugés suffisants déterminés dans l'arrêté royal du 30 juillet 1975 relatif aux titres jugés suffisants dans les établissements subventionnés d'enseignement technique et d'enseignement professionnel secondaire de plein exercice et de promotion sociale.

Article 5.3. — Fonctions au sein de la haute école

En ce qui concerne les fonctions au sein de la haute école, il s'agit des fonctions énumérées dans les articles 6, D et E, et 7, a) 3bis, de l'arrêté royal du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, ainsi que les fonctions énumérées aux articles 8.7 et 8.8.

SOUS-TITRE 2. — Obligations et incompatibilités

Chapitre 1. — Obligations

Article 5.4. — Représentation des intérêts

Les membres du personnel représentent les intérêts de la haute école dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 5.5. — Accomplissement des obligations

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel remplissent personnellement et consciencieusement les obligations leur imposées par loi, décret, arrêté et règlement ainsi que par l'acte de désignation ou de nomination.

Article 5.6. — Comportement correct

Les membres du personnel sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs rapports avec le public, le personnel, les élèves et les étudiants. Ils s'entraident dans la mesure où l'exige l'intérêt de la haute école et évitent tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction.

Article 5.7. — Interdiction de propagande

Les membres du personnel ne peuvent utiliser les élèves ou étudiants à des fins de propagande politique, religieuse, philosophique, idéologique et commerciale ni les exposer à une telle propagande.

Article 5.8. — Prestations requises

Les membres du personnel fournissent, dans les limites fixées par les dispositions légales et réglementaires et par les obligations résultant de l'acte de désignation ou de nomination, les prestations nécessaires à une bonne marche de la haute école. Ils sont tenus de continuer à se former.

Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du pouvoir organisateur ou de son représentant.

Article 5.9. — Interdiction de révéler des faits à caractère confidentiel

Les membres du personnel ne peuvent révéler les faits à caractère confidentiel dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions.

Article 5.10. — Interdiction d'exiger et d'accepter des cadeaux et avantages

Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou accepter directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques qui pourraient influencer le membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions conformément aux présentes dispositions.

Chapitre 2. — Incompatibilités**Article 5.11. — Occupations incompatibles**

Est incompatible avec la qualité de membre du personnel de la haute école toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de sa fonction ou contraire à la dignité de celle-ci.

Article 5.12. — Licenciement en raison d'une incompatibilité et possibilité de recours

Le pouvoir organisateur qui constate qu'un membre de son personnel se livre de façon continue à une occupation qui est, au sens de l'article 5.11, incompatible avec sa fonction dans la haute école le lui notifie - après l'avoir entendu - par lettre recommandée à la poste en précisant les conséquences. Ce recommandé produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Le membre du personnel peut, sauf en cas de faute grave, se prémunir contre tout risque de licenciement en établissant qu'il n'exerce plus l'occupation qui lui était reprochée.

Sous réserve de l'application de l'alinéa précédent, la notification entraîne le licenciement immédiat du membre du personnel sauf si, dans les 10 jours, il introduit par recommandé un recours auprès de la chambre de recours.

Le recours est suspensif. Le pouvoir organisateur décide dans les 30 jours suivant réception de l'avis que la chambre de recours rend dans les 45 jours, s'il procède ou non au licenciement. Le licenciement est notifié par recommandé. Le recommandé produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

SOUS-TITRE 3. — De l'accès aux fonctions**Chapitre 1. — Dispositions générales****Article 5.13. — Principe**

A l'exception des fonctions de chef de département et de directeur, attribuées sous forme de mandat, toutes les fonctions peuvent être exercées par des membres du personnel désignés à titre temporaire ou nommés à titre définitif.

Article 5.14. — Prestation de serment

Lors de la première entrée en fonction, le membre du personnel prête serment dans les termes de l'article 2 du décret du 20 juillet 1831 concernant le serment à la mise en vigueur de la monarchie constitutionnelle représentative.

Le Gouvernement désigne l'autorité devant laquelle le serment est prêté.

Chapitre 2. — Désignation à titre temporaire et personnel temporaire**Section 1. — Généralités****Article 5.15. — Conditions de désignation**

§ 1 - Nul ne peut être engagé à titre temporaire par le pouvoir organisateur dans une fonction de la haute école s'il ne remplit pas, au moment de la désignation, les conditions suivantes :

1° être citoyen de l'Union européenne, le Gouvernement pouvant accorder une dérogation à cette condition;

2° avoir une conduite répondant aux exigences de la fonction;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° avoir satisfait aux lois sur la milice;

5° être porteur d'un titre de capacité prévu à l'article 5.2 correspondant à l'emploi à pourvoir ou avoir obtenu pendant trois années consécutives la dérogation prévue à l'article 5.18 pour l'emploi à pourvoir, chacune des dérogations devant avoir une durée minimale de 15 semaines et ce chaque fois avant le 11 mai;

6° remettre, lors de l'entrée en fonction, un certificat médical daté de moins de six mois et attestant que le candidat se trouve dans des conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des élèves ou étudiants et des autres membres du personnel;

7° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;

8° avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés dans l'appel aux candidats.

Les chargés de cours de religion et professeurs de religion sont désignés à titre temporaire par le pouvoir organisateur de l'école sur proposition de l'autorité compétente pour le culte concerné, si cette autorité existe. Ils sont également déchargés de leur fonction de chargé de cours de religion ou de professeur de religion par le pouvoir organisateur sur proposition ou moyennant l'accord de l'autorité compétente pour le culte concerné, si cette autorité existe.

§ 2 - Le pouvoir organisateur ne peut procéder à la désignation d'un membre du personnel temporaire que dans le respect de la réglementation relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi et à la réaffectation.

§ 3 - Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux chargés de cours invités, lesquels sont engagés pour une durée déterminée et sur base d'honoraires.

Article 5.16. — Etablissement d'un acte de désignation

Pour chaque désignation dans une fonction, le pouvoir organisateur établit un acte de désignation dont une copie est remise au membre du personnel.

Cet acte de désignation mentionne au moins :

1° l'identité du pouvoir organisateur;

2° l'identité du membre du personnel;

3° la fonction à exercer ainsi que les caractéristiques et le volume de la charge;

4° si l'emploi est vacant ou non et, dans ce cas, le nom du titulaire de l'emploi et, le cas échéant, celui de son remplaçant temporaire;

5° la date de l'entrée en fonction.

A défaut d'acte de désignation établi conformément aux alinéas 1 et 2 dans les quinze jours suivant son entrée en fonction, le membre du personnel est censé avoir été désigné uniquement aux conditions prévues par le présent décret dans la fonction, la charge ou l'emploi qu'il occupe effectivement.

Section 2. — Régime de priorité

Article 5.17. — Règle

Est prioritaire pour une désignation en qualité de membre du personnel temporaire dans un emploi vacant ou dans un emploi non vacant d'une fonction dont le titulaire ou le membre du personnel qui le supplée temporairement doit être remplacé pour une période au départ ininterrompue d'au moins quinze semaines le candidat qui

1° a introduit sa candidature;

2° peut faire valoir au cours des cinq dernières années scolaires ou années académiques au moins 360 jours de service en fonction principale dans la fonction concernée, répartis sur au moins deux années scolaires ou académiques;

3° peut faire valoir le plus grand nombre de tranches complètes de 360 jours de service en fonction principale dans la fonction concernée;

4° est porteur, pour cette fonction, d'un titre de capacité correspondant prévu à l'article 5.2 ou a obtenu pendant trois années consécutives la dérogation prévue à l'article 5.18 pour la fonction à pourvoir, chacune des dérogations devant avoir une durée minimale de quinze semaines et ce chaque fois avant le 11 mai;

5° a obtenu la mention « bon » dans le dernier des bulletins de signalement mentionnés à l'article 5.22 et établis pour les deux dernières années scolaires ou académiques au cours desquelles le candidat a été chaque fois en activité de service pour une période ininterrompue d'au moins 15 semaines avant le 11 mai; s'il n'y a pas de bulletin de signalement pour ces deux dernières années ou s'il n'y en a qu'un, la présente condition est considérée comme remplie.

Un candidat qui a presté des jours de service dans une autre fonction pour laquelle il est porteur du titre de capacité mentionné à l'article 5.2 se voit ajouter ces jours de services aux jours mentionnés à l'alinéa 1, 2°, qui sont pris en compte pour le calcul de la priorité.

Article 5.18. — Disposition dérogatoire

Si aucun candidat ne remplit la condition mentionnée à l'article 5.15, § 1, alinéa 1, 5°, le pouvoir organisateur peut, par dérogation à l'article 5.15, désigner à titre temporaire un candidat qui a posé sa candidature conformément à l'appel mentionné à l'article 5.15, § 1, alinéa 1, 8° mais n'est pas porteur du titre de capacité déterminé pour la fonction à pourvoir.

Si au cours d'une année, le candidat a été désigné une ou plusieurs fois sur la base de l'alinéa précédent, le pouvoir organisateur ne peut le désigner à nouveau par dérogation à l'article 5.15 pour une partie de l'année ou pour l'année complète suivant celle où il a été procédé à la désignation susmentionnée que si le dernier bulletin de signalement porte au moins en conclusion la mention « bon ».

Si le candidat a été désigné pendant au moins deux ans par dérogation à l'article 5.15, le pouvoir organisateur ne peut ensuite le désigner à nouveau par dérogation à l'article susvisé que si les deux derniers bulletins de signalement portent au moins en conclusion la mention « bon ».

Si plusieurs candidats se présentent en application des alinéas précédents, il y a toujours lieu de comparer leurs titres et mérites avant la désignation.

Toute désignation effectuée sur la base des alinéas 1, 2 ou 3 ci-dessus est valable pour une période déterminée se terminant toutefois au plus tard le 30 juin de l'année de la désignation.

Article 5.19. — Candidature et perte de la priorité

§ 1 - Le candidat qui souhaite faire usage de son droit de priorité pour l'année académique suivante introduit avant le 1^{er} juin sa candidature auprès du pouvoir organisateur, et ce par lettre recommandée ou par lettre avec accusé de réception.

Cette lettre mentionne entre autres les fonctions auxquelles se rapporte la candidature. Le candidat apporte la preuve des services suffisants en joignant entre autres les attestations visées à l'article 5.29.

S'il s'agit d'une candidature à la fonction de chargé de cours de religion ou de professeur de religion, le pouvoir organisateur transmet pour information une copie de la candidature à l'autorité compétente pour le culte concerné.

§ 2 - Le candidat qui n'accepte pas l'emploi qui lui est proposé conformément aux règles de priorité ne peut plus faire valoir son droit de priorité pour cet emploi pendant l'année académique en cours si l'emploi reste occupé par la même personne.

Article 5.20 - Calcul de l'ancienneté de service pour appliquer le régime de priorité

L'ancienneté visée à l'article 5.17 est calculée au 30 avril de l'année de la demande conformément aux dispositions de l'article 5.38, § 1, 2°, §§ 2 à 4; pendant les trois années consécutives au cours desquelles un membre du personnel a bénéficié des dérogations conformément à l'article 5.18, seules sont prises en considération les prestations n'ayant pas été fournies en application de ce même article.

S'il est mis fin à une désignation en raison d'un licenciement ou d'une démission en application des articles 5.24, 5.25 et 5.26, les jours de services prestés auprès du pouvoir organisateur dans le cadre de cette désignation ne sont pas pris en compte pour le calcul de l'ancienneté mentionnée au premier alinéa, sauf si le membre du personnel est de nouveau désigné ou si le pouvoir organisateur, en application de l'article 5.24, § 3, alinéa 4, ne confirme pas, sur avis de la chambre de recours, le licenciement.

Article 5.21. — Communication d'emplois vacants et information concernant le classement

Dans un délai de quinze jours à dater de la vacance ou du jour à partir duquel un emploi non vacant doit être occupé à titre temporaire pour une période d'au moins quinze semaines, le pouvoir organisateur communique à l'Office de l'emploi de la Communauté germanophone les emplois à pourvoir, dans la mesure où ils ne peuvent être confiés aux candidats visés à l'article 5.17. Il lance également un appel aux candidats dans la haute école et dans les journaux.

Le pouvoir organisateur informe, sur simple demande, les candidats sur le classement des membres du personnel désignés en application de l'article 5.17 et classés sur base des attestations de service visées à l'article 5.29.

Section 3. — Bulletin de signalement

Article 5.22. — Bulletin et possibilité de recours

§ 1 - Un membre du personnel désigné à titre temporaire est évalué par le directeur en concertation avec le chef de département concerné, au moins toutes les deux années académiques ou années scolaires au cours desquelles il était chaque fois en activité de service et a presté des services effectifs pendant une période ininterrompue d'au moins 15 semaines avant le 11 mai.

L'évaluation a lieu au plus tard le 10 mai de l'année académique ou année scolaire en cours.

Le membre du personnel visé au premier alinéa peut requérir par écrit, auprès du directeur, une telle évaluation.

Par dérogation au premier alinéa, l'évaluation a lieu chaque année pour les membres du personnel visés à l'article 5.18.

§ 2 - L'évaluation prend la forme d'un bulletin de signalement motivé comprenant entre autres des renseignements sur la fonction exercée, la durée des prestations fournies, les capacités et prestations du membre du personnel ainsi que sur son investissement dans l'établissement de formation. Le rapport peut porter en conclusion la mention « très bon », « bon », « satisfaisant » ou « insuffisant ».

L'évaluation des chargés de cours de religion et des professeurs de religion par le directeur ne porte pas sur leurs capacités didactiques propres à la branche ni sur le contenu des cours. Ces domaines sont évalués exclusivement par l'autorité compétente pour le culte concerné.

Au plus tard à partir de la quatrième année académique suivant l'entrée en vigueur du présent décret, le pouvoir organisateur est tenu de laisser les étudiants procéder annuellement à une évaluation des chargés de cours, sauf si le pouvoir organisateur, pour un motif valable, n'est pas en mesure de le faire. Ce motif est communiqué au préalable au Gouvernement.

L'évaluation faite par les étudiants est prise en compte lors du signalement des chargés de cours.

§ 3 - Le directeur ou le représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné remet le bulletin en double exemplaire au membre du personnel. Le membre du personnel signe les deux exemplaires et en conserve un.

§ 4 - Si le bulletin porte en conclusion la mention « insuffisant » ou "satisfaisant", le membre du personnel peut le signer sous réserve et introduire un recours devant la chambre de recours dans un délai de 10 jours à compter de sa délivrance.

Dans un délai de 45 jours à dater de la réception du recours, la chambre de recours transmet un avis motivé au pouvoir organisateur. Dans un délai de 10 jours à dater de la réception de l'avis, le pouvoir organisateur communique sa décision définitive au membre du personnel. S'il ne suit pas cet avis, il indique ses motivations.

Le recours est suspensif.

Section 4. — Cessation de la désignation à titre temporaire

Article 5.23. — Cessation d'office

Une désignation à titre temporaire prend fin d'office pour l'ensemble ou pour une partie de la charge :

- 1° au retour du titulaire de l'emploi ou du membre du personnel qui le remplace temporairement;
- 2° au moment où l'emploi du membre du personnel temporaire est attribué totalement ou partiellement à un autre membre du personnel :
 - a) par application de la réglementation sur la mise en disponibilité par défaut d'emploi et sur la réaffectation;
 - b) à la suite d'une nomination à titre définitif;
- 3° au moment où l'emploi occupé par le membre du personnel temporaire ne peut plus, pour des raisons indépendantes du pouvoir organisateur, être entièrement ou partiellement financé;

4° au plus tard le dernier jour de l'année académique ou année scolaire concernée, sauf pour le personnel administratif, le médiathécaire et l'assistant médiathécaire pour lesquels la désignation prend fin le 31 août.

Article 5.24. — Licenciement anticipé et possibilité de recours

§ 1 - Le membre du personnel désigné à titre temporaire peut être licencié anticipativement par le pouvoir organisateur moyennant un préavis de 30 jours. Le licenciement doit être motivé.

§ 2 - Le directeur remet au membre du personnel la proposition de licenciement, consignée par écrit, en double exemplaire. Le membre du personnel date la proposition, la signe pour attester qu'il en a pris connaissance et en remet le jour même un exemplaire au directeur. S'il n'est pas d'accord avec la proposition de licenciement, il y appose d'abord la mention « pas d'accord ».

Le jour même, le directeur fait parvenir cette proposition au pouvoir organisateur qui, dans un délai de dix jours, la rejette ou notifie le préavis par recommandé au membre du personnel. Ce recommandé produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

En cas de licenciement, le Gouvernement est immédiatement informé.

§ 3 - Le membre du personnel temporaire auquel le licenciement a été notifié et qui a été désigné à titre temporaire en application de l'article 5.17 peut, dans un délai de dix jours à dater de la notification, introduire un recours auprès du pouvoir organisateur. Le pouvoir organisateur transmet immédiatement le recours à la chambre de recours compétente avec une demande d'avis motivé.

Le recours n'est pas suspensif.

Dans un délai de 45 jours à dater du jour où elle a reçu le recours, la chambre de recours communique son avis motivé au pouvoir organisateur.

Dans un délai de quinze jours à dater de la réception de l'avis de la chambre de recours, le pouvoir organisateur communique sa décision par recommandé au membre du personnel. S'il ne suit pas cet avis, il indique ses motivations. Si le pouvoir organisateur renonce à confirmer le licenciement, le membre du personnel est considéré comme engagé de nouveau avec effet rétroactif au jour du licenciement.

§ 4 - S'il s'agit d'un chargé de cours de religion ou d'un professeur de religion, le pouvoir organisateur demande toujours l'avis de l'autorité compétente pour le culte concerné, si cette autorité existe.

Article 5.25. — Licenciement immédiat pour faute grave

§ 1 - Le pouvoir organisateur peut, pour faute grave, mettre immédiatement fin à la désignation de tout membre du personnel temporaire.

Est considérée comme constituant une faute grave, toute faute qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel et le pouvoir organisateur.

§ 2 - Dans un délai de trois jours ouvrables suivant le jour où il a pris connaissance d'éléments susceptibles d'être constitutifs d'une faute grave, le pouvoir organisateur convoque - par lettre recommandée - le membre du personnel à une audition qui doit avoir lieu au plus tôt cinq jours et au plus tard dix jours après l'envoi de la convocation. La convocation mentionne les faits constitutifs d'une faute grave reprochés au membre du personnel.

Lors de l'audition, le membre du personnel peut se faire assister ou représenter par un délégué d'une organisation syndicale reconnue, par un avocat ou par un défenseur choisi parmi les membres du personnel de la haute école qui sont en activité de service, en disponibilité pour convenance personnelle précédant la mise à la retraite ou pensionnés.

Si, après l'audition, le pouvoir organisateur estime qu'il y a suffisamment d'éléments constitutifs d'une faute grave, il peut décider de mettre fin à la désignation dans les 3 jours qui suivent l'audition. Sous peine de nullité, la décision est notifiée au membre du personnel soit par exploit d'huissier soit par lettre recommandée, laquelle produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition. La décision mentionne les raisons que le pouvoir organisateur invoque comme constituant la faute grave.

§ 3 - Durant la période prévue au § 2, un membre du personnel peut être immédiatement écarté de ses fonctions dans les cas suivants :

1° en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit;

2° lorsque les faits reprochés sont d'une gravité telle que, dans l'intérêt du service ou de l'enseignement, sa présence dans la haute école n'est pas indiquée.

Il s'agit d'une mesure administrative. Le membre du personnel est en activité de service pendant la durée de la mesure.

Article 5.26. — Démission remise par le membre du personnel

Un membre du personnel désigné à titre temporaire peut, moyennant un préavis de 30 jours, mettre unilatéralement fin à la désignation.

Article 5.27. — Modalités du préavis unilatéral

Sous réserve de la cessation immédiate pour faute grave prévue à l'article 5.25, l'acte par lequel une des deux parties met unilatéralement fin au service n'est valable que s'il mentionne la durée du préavis et est notifié à l'autre partie soit par exploit d'huissier soit par lettre recommandée. La lettre recommandée produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Article 5.28. — Cessation de la désignation par consentement mutuel

Le service peut prendre fin anticipativement par consentement mutuel; il peut être renoncé au préavis mentionné à l'article 5.24, § 1, ou à l'article 5.26.

Le consentement, la renonciation au préavis ainsi que la date à laquelle le membre du personnel a marqué son accord seront constatés par écrit.

Article 5.29. — Attestation de service

A l'issue de toute période d'activité de service, le pouvoir organisateur remet au membre du personnel temporaire une attestation mentionnant les services prestés par fonction exercée, en ce compris les dates de début et de fin, la description de la fonction et le volume de l'emploi.

Chapitre 3. — Nomination à titre définitif

Article 5.30. — Principe

Le pouvoir organisateur procède à une nomination à titre définitif dans un emploi vacant d'une fonction de recrutement sauf s'il est tenu, en vertu de la réglementation relative à la réaffectation ou la remise au travail, d'attribuer cet emploi à un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi.

Article 5.31. — Conditions de nomination

Nul ne peut être nommé à titre définitif s'il ne remplit, au moment de la nomination, les conditions suivantes :

1° être citoyen de l'Union européenne, le Gouvernement pouvant accorder une dérogation à cette condition;

2° avoir une conduite répondant aux exigences de la fonction;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° avoir satisfait aux lois sur la milice;

5° être porteur d'un titre de capacité prévu à l'article 5.2 qui lui donne, sans limitation de durée, accès à l'exercice de la fonction à titre définitif, ou avoir obtenu pendant trois années consécutives, pour la fonction à pourvoir, la dérogation prévue à l'article 5.18, chacune des dérogations devant avoir une durée minimale de quinze semaines, et ce avant le 11 mai;

6° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;

7° posséder les aptitudes physiques fixées pour les membres du personnel admis au stage dans l'enseignement communautaire;

8° justifier d'une expérience professionnelle utile d'au moins 6 ans dans l'enseignement supérieur. Cette expérience professionnelle est ramenée à 3 ans pour les membres du personnel ayant été occupés pendant au moins 3 ans en tant que membres du personnel nommés ou engagés à titre temporaire ou définitif dans une fonction à prestations complètes dans l'enseignement fondamental ou secondaire. S'il s'agit de membres du personnel de la catégorie du personnel administratif, justifier d'une ancienneté d'au moins 360 jours de service dont au moins 240 prestés dans la fonction concernée sur plus d'une année scolaire ou académique;

9° produire un dernier bulletin de signalement, tel que mentionné à l'article 5.22, portant en conclusion au moins la mention « bon »; s'il n'y a pas de bulletin de signalement pour cette période, la présente condition est considérée comme remplie;

10° occuper l'emploi en fonction principale;

11° avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés par l'appel aux candidats.

Les chargés de cours de religion ou professeurs de religion sont nommés à titre définitif par le pouvoir organisateur sur proposition de l'autorité compétente pour le culte concerné, si cette autorité existe. Ils sont également déchargés de leur fonction de chargé de cours de religion ou de professeur de religion par le pouvoir organisateur sur proposition ou moyennant l'accord de l'autorité compétente pour le culte concerné, si cette autorité existe.

Article 5.32. — Appel aux candidats

§ 1 - Au cours de la deuxième quinzaine du mois de février de chaque année, le pouvoir organisateur lance un appel aux candidats à un complément d'horaire et à une nomination à titre définitif. Cet appel est transmis pour information au Gouvernement.

§ 2 - L'appel contient une liste des emplois vacants déterminés sur la base de la situation au 1^{er} février précédant l'appel aux candidats et qui pourront très probablement être conférés à titre définitif au 1^{er} octobre de l'année suivante. Il contient des indications sur les emplois à pourvoir, les conditions requises dans le chef des candidats ainsi que la forme et le délai dans lesquels les candidatures doivent être introduites.

L'appel est porté à la connaissance de tous les membres du personnel par affichage public dans la haute école et par toute autre forme adéquate. La liste peut également être obtenue sur demande auprès du Gouvernement et du pouvoir organisateur.

Le Gouvernement reçoit au plus tard le 10 février une copie de la liste mentionnée au premier alinéa.

§ 3 - S'il s'agit d'une fonction de chargé de cours de religion ou de professeur de religion, le pouvoir organisateur transmet une copie de l'appel, pour information, à l'autorité compétente pour le culte concerné.

Article 5.33. — *Moment où sont effectuées les nominations et volume des charges*

Les nominations à titre définitif sont opérées le 1^{er} octobre dans les emplois visés à l'article 5.32, § 2, alinéa 1, qui sont encore vacants à cette date.

Une nomination à titre définitif dans l'emploi d'une fonction peut intervenir pour un nombre d'heures, le minimum étant de quatre.

Article 5.34. — *Régime de priorité*

§ 1 - Lorsqu'un ou plusieurs membres du personnel sont nommés à titre définitif dans une fonction à prestations incomplètes, le pouvoir organisateur leur accorde la priorité pour compléter leur horaire.

L'obligation d'une nomination à titre définitif ne vaut que pour les membres du personnel qui ont introduit leur candidature dans le mois suivant la publication de l'appel aux candidats visé à l'article 5.32.

§ 2 - Sans préjudice du § 1, un membre du personnel a priorité s'il présente le plus grand nombre d'unités complètes de 360 jours dans la fonction considérée.

Article 5.35. — *Nomination dans une autre fonction*

Le membre du personnel nommé à titre définitif dans une fonction, qui souhaite être nommé définitivement dans un emploi vacant d'une autre fonction dans laquelle il peut prouver une ancienneté de service d'au moins 360 jours et pour laquelle il est porteur du titre de capacité prévu à l'article 5.2, introduit sa candidature par écrit auprès du pouvoir organisateur en respectant les mêmes conditions que les candidats à une nomination à titre définitif.

La nomination définitive dans cette autre fonction a lieu le 1^{er} octobre de l'année académique ou scolaire suivante.

Article 5.36. — *Limitation des nominations en cas de cumul*

Plusieurs nominations dans différentes fonctions au sein de la haute école ou au sein de la haute école et auprès d'autres pouvoirs organisateurs ne sont permises que si elles ne représentent pas au total un nombre d'heures supérieur à celui d'un horaire complet dans une fonction principale.

Article 5.37. — *Candidature à plusieurs fonctions*

La personne qui pose sa candidature pour une nomination à titre définitif dans plusieurs fonctions doit introduire une candidature séparée pour chacune d'elles.

Article 5.38. — *Calcul de l'ancienneté de service*

§ 1 - Pour le calcul de l'ancienneté de service :

1° sont seuls pris en considération les services rémunérés jusqu'au 30 avril de l'année de la demande, prestés en fonction principale pour autant que le candidat soit porteur des titres de capacité correspondants prévus à l'article 5.2 et qu'il ait obtenu pendant trois années consécutives la dérogation prévue à l'article 5.18 pour l'emploi à pourvoir, chacune des dérogations devant avoir une durée minimale de 15 semaines;

2° le nombre de jours prestés, en qualité de temporaire ou d'agent contractuel subventionné, dans une fonction à prestations complètes est formé de tous les jours comptés du début à la fin de la période de service continue, y compris, s'ils sont englobés dans cette période, les congés de détente ainsi que les vacances de Noël et de Pâques, le congé de maternité, le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse ou les congés exceptionnels accordés conformément aux dispositions légales et réglementaires. Ce nombre de jours est multiplié par 1,2 sauf pour calculer l'ancienneté du personnel administratif.

Les jours prestés en qualité de membre du personnel nommé à titre définitif dans une fonction à prestations complètes se comptent du début à la fin d'une période ininterrompue d'activité de service, vacances d'été comprises.

§ 2 - Les services fournis dans une fonction à prestations incomplètes comportant au moins la moitié du nombre d'heures requis pour la fonction à prestations complètes sont pris en considération au même titre que les services rendus dans une fonction à prestations complètes.

Le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations incomplètes qui ne comporte pas la moitié du nombre requis pour une fonction à prestations complètes, est réduit de moitié.

§ 3 - Le nombre de jours acquis dans deux ou plusieurs fonctions à prestations complètes ou non, exercées simultanément, ne peut jamais dépasser le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations complètes exercée pendant la même période.

§ 4 - La période pour laquelle un membre du personnel a obtenu un bulletin de signalement ou un rapport d'évaluation portant en conclusion la mention « insuffisant » n'est pas prise en compte pour le calcul.

SOUS-TITRE 4. — *Rapport d'évaluation et dossier personnel*

Article 5.39. — *Moment de l'évaluation*

Tout membre du personnel nommé à titre définitif est évalué au moins tous les trois ans au cours desquels il se trouve en activité de service et preste des services effectifs, et ce par le directeur après discussion avec le chef de département concerné; il peut aussi solliciter chaque année, par écrit, une telle évaluation.

L'évaluation a lieu au plus tard le 30 avril de l'année scolaire ou académique en cours.

S'il s'agit d'un chargé de cours de religion ou d'un professeur de religion, l'autorité compétente pour le culte concerné peut dresser un rapport distinct.

Article 5.40. — *Rapport d'évaluation*

L'évaluation prend la forme d'un rapport d'évaluation motivé comprenant entre autres des renseignements sur la fonction exercée et la durée des prestations fournies, sur les capacités et les prestations ainsi que l'engagement du membre du personnel pour la haute école. Le rapport peut porter en conclusion les mentions « très bon », « bon », « satisfaisant » ou « insuffisant ».

L'évaluation des chargés de cours de religion et des professeurs de religion par le directeur ne porte pas sur leurs capacités didactiques propres à la branche ni sur le contenu des cours. Ces domaines sont évalués exclusivement par l'autorité compétente pour le culte concerné.

Au plus tard à partir de la quatrième année académique suivant l'entrée en vigueur du présent décret, le pouvoir organisateur est tenu de laisser les étudiants procéder à une évaluation des chargés de cours, sauf si le pouvoir organisateur, pour un motif valable, n'est pas en mesure de le faire. Ce motif est communiqué au préalable au Gouvernement.

L'évaluation faite par les étudiants est prise en compte lors de l'évaluation des chargés de cours.

Article 5.41. — Possibilité de recours

§ 1 - Le directeur ou le représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné remet le rapport en double exemplaire au membre du personnel. Le membre du personnel signe les deux exemplaires et en conserve un.

§ 2 - Le membre du personnel peut signer le rapport sous réserve et introduire un recours devant la chambre de recours dans un délai de 10 jours à compter de sa délivrance.

Dans un délai de 45 jours à dater de la réception du recours, la chambre de recours transmet un avis motivé au pouvoir organisateur.

Dans un délai de 10 jours à dater de la réception de l'avis, le pouvoir organisateur ou le représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné communique sa décision définitive au membre du personnel. S'il ne suit pas cet avis, il indique ses motivations.

Le recours est suspensif.

§ 3 - Si un rapport porte en conclusion la mention « insuffisant », le membre du personnel est à nouveau évalué dans le courant de l'année suivante.

Article 5.42. — Dossier personnel

§ 1 - Il est constitué, pour chaque membre du personnel nommé à titre définitif, un dossier personnel comprenant l'acte de désignation, la nomination définitive, les attestations de service, les bulletins de signalement et rapports d'évaluation ainsi que les éventuelles peines disciplinaires prononcées.

Le Gouvernement peut fixer la forme du dossier personnel.

§ 2 - Tout membre du personnel a le droit de consulter son dossier personnel.

SOUS-TITRE 5. — *Positions de service*

Chapitre 1. — Dispositions générales

Article 5.43. — Enumération

Les positions administratives dans lesquelles se trouve un membre du personnel sont :

- 1° l'activité de service,
- 2° la non-activité,
- 3° la disponibilité.

Chapitre 2. — Activité de service

Article 5.44. — Principe

Un membre du personnel est toujours en activité de service sauf disposition formelle le plaçant dans une autre position administrative.

Article 5.45. — Droit au traitement et aux congés

§ 1 - Sauf dispositions contraires, un membre du personnel en activité de service a droit à un traitement et aux augmentations périodiques y relatives.

§ 2 - Un membre du personnel a droit aux congés aux mêmes conditions que dans l'enseignement communautaire.

§ 3 - Le congé de vacances annuelles du médiathécaire et de l'assistant médiathécaire est fixé comme suit :

- 1° jusqu'à l'âge de 44 ans accomplis : 26 jours
- 2° entre 45 et 49 ans accomplis : 27 jours
- 3° à partir de 50 ans : 28 jours

4° à partir de l'année où il atteint l'âge de 60 ans, il lui est accordé un jour de congé de plus par année supplémentaire

Est considérée comme année, la période allant du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante. L'âge que le membre du personnel atteint au cours de cette période est déterminant lors du calcul du nombre de jours de congés prévu au premier alinéa.

Si un membre du personnel n'est pas désigné pour toute la durée de la période mentionnée au deuxième alinéa, le congé annuel est réduit au prorata. Si la réduction ne donne pas un nombre entier, ce nombre est arrondi à l'unité supérieure.

Le moment où sera pris le congé annuel est fixé en accord avec le directeur. Le congé peut être fractionné, mais doit toutefois comprendre au moins une période de 10 jours de travail consécutifs.

Le médiathécaire et l'assistant médiathécaire n'ont pas droit aux congés de détente.

Chapitre 3. — Non-activité

Article 5.46. — Enumération

Un membre du personnel est en non-activité

- 1° lorsqu'il est suspendu de ses fonctions par mesure disciplinaire;
- 2° lorsqu'il a été placé en non-activité par mesure disciplinaire;
- 3° lorsque, pour des raisons familiales, il a été autorisé à s'absenter pour une période de longue durée.

Chapitre 4. — Mise en disponibilité**Article 5.47. — Enumération**

Un membre du personnel nommé à titre définitif peut être mis en disponibilité :

- 1° par défaut d'emploi;
- 2° pour mission;
- 3° pour maladie ou infirmité;
- 4° pour convenance personnelle;
- 5° pour convenance personnelle précédant la mise à la retraite;
- 6° par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

Article 5.48. — Modalités de mise en disponibilité

§ 1 - A l'exception de la mise en disponibilité par défaut d'emploi et par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, la mise en disponibilité s'effectue aux mêmes conditions que dans l'enseignement communautaire. Ceci vaut également pour l'octroi d'un traitement d'attente.

Toute mise en disponibilité pour laquelle une décision du Gouvernement ou de son délégué est nécessaire en vue de l'octroi d'un traitement d'attente dans l'enseignement communautaire doit être soumise par le pouvoir organisateur à l'approbation du Gouvernement.

§ 2 - Aucun membre du personnel ne peut être mis ou rester en disponibilité au terme du mois au cours duquel il atteint l'âge de 60 ans et compte 30 années de service admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite.

La mise en disponibilité pour mission constitue une exception.

Article 5.49. — Modalités de mise en disponibilité par défaut d'emploi, rappel en activité de service, réaffectation ou remise au travail

§ 1 - En cas de défaut d'emploi dans une fonction déterminée, le membre du personnel ayant le moins d'ancienneté de service dans ladite fonction est mis en disponibilité. L'ancienneté de service est calculée conformément à l'article 5.38., les services prestés dans la fonction concernée auprès de l'Institut d'enseignement supérieur pédagogique de la Communauté germanophone, de l'école supérieure pédagogique Père Damien ou de l'école de nursing étant pris en compte.

A égalité d'ancienneté de service, c'est le plus jeune membre du personnel qui est mis en disponibilité.

§ 2 - Le membre du personnel mis en disponibilité de service par défaut d'emploi jouit d'un traitement d'attente calculé sur la base des dispositions applicables dans l'enseignement communautaire.

§ 3 - Tout membre du personnel mis en disponibilité reste à disposition du pouvoir organisateur.

Le membre du personnel peut se voir imposer des prestations compatibles avec sa charge dans le cadre de la fonction qu'il occupe. La durée de travail hebdomadaire mentionnée à l'article 5.73 et pendant laquelle ces prestations doivent être fournies est réduite proportionnellement au montant du traitement d'attente. Si la réduction ne donne pas un nombre entier, le nombre est arrondi à l'unité supérieure.

§ 4 - Le pouvoir organisateur peut recourir en tout temps à ses services, par priorité et avant toute désignation d'un membre du personnel temporaire. Il s'agit de la fonction dans laquelle le membre du personnel est nommé à titre définitif ou pour laquelle il est porteur du titre requis ou du titre jugé suffisant du groupe A. Pendant ce rappel en activité de service, le membre du personnel perçoit le traitement correspondant au barème lui appliqué avant sa mise en disponibilité par défaut d'emploi.

§ 5 - Le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi peut demander à être réaffecté ou remis au travail dans l'enseignement communautaire ou dans l'enseignement libre confessionnel subventionné. Il déclare par écrit être d'accord avec le projet éducatif du pouvoir organisateur concerné. Le pouvoir organisateur concerné décide s'il réserve ou non une suite favorable à la demande. En cas de refus, le pouvoir organisateur motive sa décision.

Le membre du personnel est soit réaffecté dans la fonction dans laquelle il est nommé à titre définitif ou remis au travail dans une autre fonction pour laquelle il est porteur du titre requis ou du titre jugé suffisant. La réaffectation ou la remise au travail s'opèrent selon les mêmes règles que celles applicables dans l'enseignement communautaire ou dans l'enseignement libre confessionnel subventionné, les membres du personnel en disponibilité auprès du pouvoir organisateur concerné bénéficiant toutefois de la priorité.

Le membre du personnel est obligé d'entrer en fonction dans les délais fixés par le pouvoir organisateur.

Le membre du personnel perçoit le traitement calculé conformément au barème lui appliqué avant sa mise en disponibilité.

Article 5.50. — Modalités de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

§ 1 - Le pouvoir organisateur notifie par recommandé au membre du personnel une proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service. Ce recommandé prend effet le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Dans un délai de vingt jours à dater de la notification, le membre du personnel peut introduire un recours devant la chambre de recours compétente contre la proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service. Le recours est suspensif.

Dans un délai de nonante jours à partir de la date à laquelle la chambre de recours a reçu le recours introduit par le membre du personnel, elle transmet un avis motivé au membre du personnel et au pouvoir organisateur.

Au plus tard trente jours après la réception de l'avis de la chambre de recours, le pouvoir organisateur transmet sa décision au membre du personnel, par exploit d'huissier ou par recommandé, lequel produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Le cas échéant, le pouvoir organisateur mentionne les raisons pour lesquelles il n'a pas suivi l'avis.

S'il s'agit d'un chargé de cours de religion ou d'un professeur de religion, il ne peut être procédé à une mise en disponibilité par retrait d'emploi que moyennant l'accord de l'autorité compétente pour le culte concerné, si cette autorité existe.

La mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service est soumise par le pouvoir organisateur à l'approbation du Gouvernement.

§ 2 - Le membre du personnel mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service perçoit un traitement d'attente calculé conformément aux dispositions applicables dans l'enseignement communautaire.

SOUS-TITRE 6. — *Cessation définitive des fonctions***Article 5.51.** — *Cessation d'office d'une désignation ou d'une nomination*

Sans préjudice de l'article 5.23, une désignation à titre temporaire ou une nomination à titre définitif prend fin d'office sans préavis si les membres du personnel cessent de répondre à l'une des conditions suivantes :

- 1° a) être citoyen de l'Union européenne, le Gouvernement pouvant accorder une dérogation à cette condition;
- b) jouir des droits civils et politiques;
- c) satisfaire aux lois sur la milice;
- 2° négligent sans motif valable, après une absence autorisée, de reprendre leur service et restent absents pendant une période ininterrompue de plus de dix jours;
- 3° abandonnent, sans motif valable, leur emploi et restent absents pendant une période ininterrompue de plus de dix jours;
- 4° se trouvent dans les cas où l'application des lois pénales entraîne la cessation des fonctions;
- 5° sont dans une situation d'incapacité permanente de travail, reconnue conformément à la loi ou au règlement, qui les empêche de remplir correctement leurs fonctions;
- 6° refusent, sans motif valable, après avoir été réaffectés ou remis au travail, d'occuper l'emploi attribué par le pouvoir organisateur;
- 7° sont mis à la retraite parce qu'ils ont atteint la limite d'âge;
- 8° ont été désignés ou nommés de façon irrégulière, dans l'un des cas suivants :
 - a) l'irrégularité a été constatée dans les soixante jours suivant la désignation ou la nomination;
 - b) l'irrégularité est le fait d'une manoeuvre frauduleuse dans le chef du membre du personnel;
 - c) l'irrégularité est d'une gravité telle que la désignation ou la nomination doit être considérée comme nulle et non avenue.

Le pouvoir organisateur informe le membre du personnel de la cessation définitive des fonctions par exploit d'huissier ou par recommandé. Il mentionne le motif de la cessation des fonctions.

Dans le cas visé à l'alinéa 1, 8°, le membre du personnel conserve les droits acquis liés à sa situation précédente, pour autant que le pouvoir organisateur marque son accord.

Article 5.52. — *Cessation d'une nomination à titre définitif*

Une nomination à titre définitif prend également fin :

- 1° lorsque le membre du personnel démissionne volontairement;
- 2° par licenciement pour faute grave;
- 3° lorsque les rapports d'évaluation de deux années consécutives portent en conclusion la mention « insuffisant »;
- 4° s'il s'agit d'un chargé de cours de religion ou d'un professeur de religion, lorsque les rapports de l'autorité compétente pour le culte concerné portent en conclusion, pour deux années consécutives, la mention « insuffisant ».

En cas de démission volontaire, le membre du personnel ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été autorisé par le pouvoir organisateur ou si un préavis de 30 jours a été respecté. Le préavis est notifié au pouvoir organisateur par recommandé, lequel produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition. A peine de nullité, le recommandé indique la durée ainsi que la date de début du préavis.

Lorsque la cessation de la nomination définitive entraîne l'application de l'article 10 de la loi du 20 juillet 1991 portant dispositions sociales et diverses, la Communauté germanophone verse à l'Office national de Sécurité sociale le montant prévu à cet article.

SOUS-TITRE 7. — *Régime disciplinaire***Chapitre 1. — Peines disciplinaires****Article 5.53.** — *Énumération*

Les membres du personnel nommés à titre définitif qui manquent à leurs devoirs peuvent encourir les peines suivantes :

- 1° le rappel à l'ordre
- 2° le blâme;
- 3° la retenue sur traitement;
- 4° la suspension disciplinaire;
- 5° la mise en non-activité par mesure disciplinaire;
- 6° le licenciement pour faute grave.

S'il s'agit d'un chargé de cours de religion ou d'un professeur de religion, la peine disciplinaire ne peut être imposée que sur proposition de l'autorité compétente pour le culte concerné, si cette autorité existe, ou sur proposition du pouvoir organisateur avec l'accord de celle-ci.

Article 5.54. — *Procédure*

§ 1 - Les peines sont prononcées par le pouvoir organisateur.

Après avoir entendu le membre du personnel, le directeur lui notifie une proposition de peine disciplinaire par recommandé, lequel produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

En ce qui concerne la peine disciplinaire mentionnée à l'article 5.53, 1° et 2°, c'est le chef de département concerné qui procède à l'audition et établit la proposition, par dérogation au premier alinéa, sauf si les chefs de département sont eux-mêmes impliqués.

Si la mesure est prononcée à l'encontre du directeur, c'est le président du conseil d'administration qui propose la peine.

Dans un délai de vingt jours à dater de la notification, le membre du personnel peut exercer, devant la chambre de recours compétente, un recours contre la proposition de peine disciplinaire.

Le recours est suspensif.

§ 2 - La chambre de recours transmet, dans un délai de nonante jours à dater de la réception du recours introduit par le membre du personnel, un avis motivé au membre du personnel et au pouvoir organisateur.

§ 3 - S'il s'agit d'un chargé de cours de religion ou d'un professeur de religion, l'avis de l'autorité compétente pour le culte concerné, si cette autorité existe, est toujours requis.

§ 4 - Au plus tard 30 jours après réception de l'avis de la chambre de recours, le pouvoir organisateur communique sa décision au membre du personnel par exploit d'huissier ou par recommandé; ce recommandé produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition. S'il ne suit pas l'avis, il indique les motivations.

§ 5 - La procédure visée aux §§ 1 à 4 peut également être appliquée par les deux pouvoirs organisateurs pour un membre du personnel nommé à titre définitif après qu'il a été mis en disponibilité par défaut d'emploi et réaffecté ou remis au travail auprès d'un autre pouvoir organisateur.

Afin de permettre l'application conjointe visée à l'alinéa 1, le pouvoir organisateur auprès duquel le membre du personnel a été réaffecté ou remis au travail informe par écrit le pouvoir organisateur auprès duquel le membre du personnel a été nommé à titre définitif de la procédure disciplinaire envisagée.

La peine disciplinaire peut être prononcée par les deux pouvoirs organisateurs ou par un seul d'entre eux; dans ce cas, elle n'est exécutoire que vis-à-vis de ce pouvoir organisateur.

Article 5.55. — Modalités de la retenue sur traitement

Une retenue sur traitement est appliquée pendant un mois au moins et trois mois au plus et ne peut excéder 1/5 du dernier traitement brut d'activité ou du traitement d'attente.

Article 5.56. — Modalités de la suspension

La suspension disciplinaire est prononcée pour un an au maximum. Le membre du personnel est écarté de ses fonctions et bénéficie de la moitié de son dernier traitement brut d'activité ou de son traitement d'attente.

Article 5.57. — Modalités de la mise en non-activité

La durée de mise en non-activité par mesure disciplinaire ne peut être inférieure à 1 an ni supérieure à 5 ans.

Le membre du personnel est écarté de ses fonctions et bénéficie pendant les deux premières années d'un traitement d'attente égal à la moitié du traitement d'activité. Sans pouvoir jamais dépasser ce dernier montant, le traitement d'attente est fixé ensuite au taux de la pension que l'intéressé obtiendrait s'il était admis prématurément à la retraite.

Après avoir subi la moitié de sa peine, le membre du personnel peut demander sa réintégration dans l'enseignement.

Article 5.58. — Montant minimal en cas de retenue sur traitement ou d'attribution d'un traitement d'attente

La retenue sur traitement ou l'attribution d'un traitement d'attente ne peut avoir pour conséquence que le traitement du membre du personnel soit ramené à un montant inférieur au montant des allocations de chômage auxquelles le membre du personnel aurait droit s'il bénéficiait du régime de sécurité sociale des travailleurs salariés.

Article 5.59. — Suspension de la procédure disciplinaire

Une procédure pénale suspend la procédure disciplinaire portant sur les mêmes faits.

Le pouvoir organisateur statue sur l'application d'une peine disciplinaire quelle que soit l'issue de la procédure pénale.

Chapitre 2. — Radiation d'une peine disciplinaire

Article 5.60. — Radiation

La radiation d'une peine disciplinaire se fait d'office après un délai dont la durée est fixée à :

- 1° 1 an pour le rappel à l'ordre et pour le blâme;
- 2° 3 ans pour la retenue sur traitement;
- 3° 5 ans pour la suspension disciplinaire;
- 4° 7 ans pour la mise en non-activité par mesure disciplinaire.

Le délai prend cours à la date où est prononcée la peine disciplinaire.

La peine disciplinaire est rayée du dossier personnel.

SOUS-TITRE 8. — Chambre de recours

Article 5.61. — Institution

Il est institué pour la haute école une chambre de recours qui examine les recours visés aux articles 5.12, 5.22, 5.24, 5.41, 5.50, 5.54, 5.88 et 5.102.

Article 5.62. — Composition

§ 1- La chambre de recours est composée :

- 1° d'un nombre égal de représentants du pouvoir organisateur et des organisations syndicales représentatives. Il y a, pour chaque catégorie, autant de membres suppléants que de membres effectifs;
- 2° d'un président et de deux présidents suppléants;
- 3° d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint.

Les membres effectifs et suppléants de la chambre de recours sont désignés par le Gouvernement sur proposition du pouvoir organisateur et des organisations syndicales représentatives en application de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et en application de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Le président et les présidents suppléants sont choisis par le Gouvernement parmi les magistrats en activité de service.

§ 2 - Le Gouvernement fixe le nombre de membres de la chambre de recours ainsi que la durée de leur mandat. La chambre de recours compte au moins trois membres effectifs représentant le pouvoir organisateur et trois membres effectifs représentant le personnel.

Article 5.63. — Règlement d'ordre intérieur

La chambre de recours élabore son règlement d'ordre intérieur, qu'elle soumet à l'approbation du Gouvernement.

Article 5.64. — Récusation et décharge de membres

Dès que la chambre de recours est saisie d'une affaire, le président communique au membre du personnel et au pouvoir organisateur la liste des membres effectifs et suppléants. Dans les dix jours qui suivent la réception de cette liste, le membre du personnel et le pouvoir organisateur peuvent demander la récusation de trois membres au maximum. Toutefois, ils ne peuvent récuser en même temps un membre effectif et son suppléant.

Un membre peut demander à être déchargé s'il estime avoir un intérêt moral en la cause ou s'il croit que l'on pourrait douter de son impartialité. Le président décide si une suite sera réservée à cette demande. Il peut aussi décharger un membre d'initiative pour les mêmes motifs.

Le président, les présidents suppléants, les membres effectifs et les membres suppléants ne peuvent siéger dans une affaire concernant leur conjoint ou un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Article 5.65. — *Procédure*

Les parties sont convoquées par le président dans les vingt jours suivant la réception du recours.

Le membre du personnel et le pouvoir organisateur sont entendus par la chambre de recours.

Le membre du personnel peut se faire assister ou représenter par un délégué d'une des organisations syndicales reconnues, par un avocat ou par un défenseur choisi parmi les membres du personnel de la haute école qui sont en activité de service, en disponibilité pour convenance personnelle précédant la mise à la retraite ou pensionnés.

Le pouvoir organisateur peut se faire assister ou représenter par un avocat ou par un défenseur de son choix.

La chambre de recours peut ordonner une enquête complémentaire et entendre des témoins.

La non-comparution du membre du personnel, du pouvoir organisateur ou de leur représentant n'empêche pas la chambre de recours de statuer en l'affaire.

Article 5.66. — *Quorum de présence et de vote*

La chambre de recours ne peut délibérer valablement que si au moins deux membres représentant le pouvoir organisateur et deux membres représentant les membres du personnel sont présents. Les représentants du pouvoir organisateur et ceux du personnel doivent être en nombre égal pour qu'un vote puisse avoir lieu. Le cas échéant, la parité est rétablie par l'élimination du vote d'un ou de plusieurs membres après tirage au sort.

Si le quorum visé à l'alinéa précédent n'est pas atteint, le président convoque une nouvelle réunion dans les quinze jours. Au cours de cette réunion, une décision pourra être prise quel que soit le nombre de membres présents pour chaque groupe.

Ont voix délibérative les représentants du pouvoir organisateur et des membres du personnel.

L'avis motivé est émis après un vote secret acquis à la majorité simple des voix. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Article 5.67. — *Communication de l'avis*

L'avis motivé de la chambre de recours est communiqué aux parties par lettre recommandée dans les cinq jours qui suivent la réunion au cours de laquelle il a été émis.

Article 5.68. — *Frais de fonctionnement et indemnités*

Les frais de fonctionnement de la chambre de recours sont à charge de la Communauté.

Le Gouvernement détermine les jetons de présence auxquels le président et les présidents suppléants ont droit ainsi que les indemnités pour frais de déplacement auxquelles ont droit le président, les présidents suppléants et les membres.

SOUS-TITRE 9. — *Suspension préventive*

Article 5.69. — *Application et procédure*

§ 1 - La suspension préventive est une mesure purement administrative n'ayant pas le caractère d'une peine disciplinaire. Elle a pour effet d'écarter le membre du personnel de ses fonctions.

Dans les cas suivants, un membre du personnel peut être suspendu préventivement de ses fonctions lorsqu'il y va de l'intérêt du service ou des activités de formation :

1° lors de poursuites pénales;

2° lors d'une procédure disciplinaire;

3° à partir du moment où prend cours le recommandé par lequel le pouvoir organisateur informe le membre du personnel qu'une incompatibilité a été constatée;

4° à partir du moment où prend cours le recommandé par lequel le pouvoir organisateur informe le membre du personnel de la proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

§ 2 - Avant toute mesure de suspension préventive, le membre du personnel est convoqué par le pouvoir organisateur pour être entendu.

La convocation ainsi que les motifs justifiant la suspension préventive sont notifiés au membre du personnel soit par recommandé produisant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition, soit par lettre avec accusé de réception, lettre produisant ses effets à la date indiquée sur l'accusé de réception. L'audition a lieu au plus tôt le deuxième jour ouvrable suivant le jour où la convocation produit ses effets.

Au cours de l'audition, le membre du personnel peut se faire assister ou représenter par un délégué d'une organisation syndicale reconnue, par un avocat ou par un défenseur choisi parmi les membres du personnel de la haute école qui sont en activité de service, mis en disponibilité pour convenance personnelle précédant la mise à la retraite ou pensionnés.

Dans les trois jours ouvrables suivant le jour de l'audition, le pouvoir organisateur communique sa décision par recommandé au membre du personnel, même si ce dernier ou son représentant n'a pas comparu à l'audition. Le recommandé produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

§ 3 - Par dérogation au § 2, alinéa 1, un membre du personnel peut être immédiatement écarté de ses fonctions dans les cas suivants :

1° en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit;

2° lorsque les faits reprochés sont d'une gravité telle que, dans l'intérêt du service ou des activités de formation, sa présence dans la haute école n'est pas indiquée.

La mesure visée au premier alinéa est prise au plus tard le troisième jour ouvrable suivant le jour où le pouvoir organisateur a pris connaissance des faits.

Au plus tard le troisième jour ouvrable suivant celui où il a pris la mesure visée à l'alinéa 1, le pouvoir organisateur applique la mesure visée au § 2, sinon, l'écartement des fonctions cesse au terme de ce délai. Le membre du personnel ne peut alors être à nouveau écarté de ses fonctions pour les mêmes faits qu'en application de la procédure visée au § 2.

§ 4 - La durée de la suspension préventive ne peut dépasser un an. Ceci ne vaut pas dans le cas d'une poursuite pénale.

La suspension préventive expire en tout cas après 45 jours lorsque la proposition de peine disciplinaire visée à l'article 5.54, § 1, alinéas 2 et 4, n'a pas été notifiée dans ce délai au membre du personnel. Elle expire également le jour où prend fin le délai prévu pour le pouvoir organisateur aux articles 5.22, § 4, alinéa 2, 5.50, § 1, alinéa 4 et 5.54, § 4.

§ 5 - La suspension préventive dans le cadre d'une procédure disciplinaire fait l'objet d'une confirmation écrite par le pouvoir organisateur tous les trois mois à dater de la prise d'effet.

Cette confirmation est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée.

A défaut de confirmation de la suspension préventive dans le délai imparti, le membre du personnel concerné peut réintégrer ses fonctions. A cette fin, il doit avoir informé le pouvoir organisateur, par lettre recommandée, au moins dix jours ouvrables avant la reprise effective du travail.

Après réception de cette notification, le pouvoir organisateur peut confirmer le maintien en suspension préventive selon la procédure décrite ci-avant.

Article 5.70. — Retenue sur traitement

§ 1 - Le traitement d'un membre du personnel suspendu préventivement est fixé à la moitié de son traitement brut d'activité dans les cas suivants :

1° s'il fait l'objet de poursuites pénales et a été mis en accusation;

2° si la proposition relative à l'une des peines disciplinaires énoncées à l'article 5.53, alinéa 1, 4°, 5° et 6°, lui a été notifiée.

Dans le cas visé à l'alinéa 1, 1°, la retenue s'opère le premier jour du mois suivant celui où le membre du personnel a été mis en accusation.

Dans le cas visé à l'alinéa 1, 2°, la retenue s'opère le jour de la notification de la proposition.

§ 2 - La retenue sur traitement ne peut avoir pour effet de ramener le traitement à un montant inférieur au montant des allocations de chômage auxquelles le membre du personnel aurait droit s'il bénéficiait du régime de sécurité sociale des travailleurs salariés.

Article 5.71. — Rapport de la retenue sur traitement et versement à la Communauté

§ 1 - A l'issue de la procédure disciplinaire ou judiciaire, la retenue sur traitement est rapportée, sauf si l'une des mesures prévues à l'article 5.53, alinéa 1, 4°, 5° et 6°, est prise ou si le membre du personnel fait l'objet d'une condamnation pénale définitive.

Si la retenue sur traitement est rapportée, le membre du personnel perçoit, pour la durée de la suspension, le complément de traitement majoré des intérêts de retard calculés au taux légal et dus depuis le jour où la réduction a été opérée. Le pouvoir organisateur verse ce montant complémentaire à la Communauté.

§ 2 - S'il est procédé à une suspension préventive sans retenue sur traitement dans le cadre d'une procédure disciplinaire, d'une procédure de licenciement pour incompatibilité ou d'une procédure de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, le pouvoir organisateur paie à la Communauté un montant correspondant à la moitié du traitement que le membre du personnel a perçu pendant la suspension si :

1° aucune peine disciplinaire n'a été prise;

2° aucun licenciement n'a été prononcé en raison d'une incompatibilité;

3° aucune mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service n'a été prononcée.

§ 3 - Le traitement perçu par le membre du personnel durant la suspension préventive lui reste acquis.

Si la durée de la suspension disciplinaire est inférieure à celle de la suspension préventive, le membre du personnel perçoit la totalité de son traitement dès la fin de la période de suspension disciplinaire.

Article 5.72. — Information au Gouvernement

La suspension préventive est portée à la connaissance du Gouvernement afin que l'exécution immédiate de cette mesure soit assurée.

SOUS-TITRE 10. — Temps de travail hebdomadaire

Article 5.73. — Temps de travail hebdomadaire

§ 1 - Les prestations que doivent fournir le directeur, les chefs de département, les membres du personnel du personnel administratif et éducatif et les chargés de cours s'élèvent, dans le cadre d'une activité à temps plein, à 38 heures de 60 minutes par semaine en moyenne. La moyenne est calculée sur une période de référence de 4 mois.

La durée hebdomadaire du temps de travail ne peut en aucun cas excéder 50 heures.

§ 2 - Les 38 heures mentionnées au § 1 comprennent, pour le chargé de cours :

1° 16 périodes de 60 minutes;

2° d'autres tâches fixées aux articles 5.74 et 5.75, lesquelles doivent être accomplies sur place, à moins que le pouvoir organisateur n'en décide autrement.

Le temps consacré par le chargé de cours à des tâches de formation continue et de recherche est déduit des 16 périodes dont question à l'alinéa 1, 1°.

SOUS-TITRE 11. — Missions des chargés de cours et du personnel éducatif

Article 5.74. — Généralités

Les missions des membres du personnel comprennent les prestations qui relèvent nécessairement de l'exercice des fonctions concernées et d'autres tâches qui servent à la réalisation du projet de formation.

Article 5.75. — Chargés de cours

La mission de chaque chargé de cours comprend entre autres les tâches suivantes :

1° la mission formative, c.-à-d. la planification, la préparation et la réalisation des activités de formation et des autres activités pédagogiques en application du programme;

2° la mission éducative, c.-à-d. la guidance régulière et individuelle de l'étudiant ainsi que le développement de son sens des responsabilités;

3° la participation régulière à des activités de formation continuée;

4° la participation à des conférences pédagogiques;

5° la participation à des discussions de groupe et autres réunions du collège des chargés de cours;

6° les remplacements;

7° la coopération à l'évaluation interne et externe de la haute école;

- 8° la correction des travaux des étudiants et l'évaluation régulière des étudiants;
- 9° les tâches qui contribuent à la réalisation du projet de formation;
- 10° la préparation et le suivi des cours;
- 11° la recherche.

Article 5.76. — *Médiathécaire et assistant médiathécaire*

La mission du médiathécaire comprend avant tout les tâches suivantes :

- 1° l'accroissement du fonds, notamment la sélection des médias à acquérir en étroite collaboration avec les chargés de cours et les étudiants de la haute école, le délégué compétent du Gouvernement de la Communauté germanophone et les instituteurs maternels et primaires de la Communauté germanophone;
- 2° l'entretien du fonds, être notamment le principal responsable du traitement bibliothéconomique lors du catalogage du fonds;
- 3° la programmation de mesures en vue d'équiper en bâtiments, locaux et moyens techniques les médiathèques pédagogiques situées en Communauté germanophone;
- 4° l'organisation et la gestion des médiathèques pédagogiques situées en Communauté germanophone;
- 5° la coopération avec les bibliothèques publiques et les médiathèques scolaires des écoles secondaires en Communauté germanophone;
- 6° l'accueil des utilisateurs des médiathèques.
- 7° la formation et la formation continue en bibliothéconomie, des auxiliaires travaillant dans les médiathèques scolaires.

L'assistant médiathécaire seconde le médiathécaire dans l'exercice de ses missions et le représente en cas d'absence. En outre, il remplit surtout les tâches suivantes :

- 1° relations publiques et publicité pour les médiathèques pédagogiques;
- 2° présentation et défense de l'importance didactico-méthodologique des médiathèques pédagogiques pour les sections maternelles et écoles primaires;
- 3° développement et présentation de concepts en rapport avec la promotion de la lecture dans les sections maternelles et les écoles primaires en collaboration avec les instituteurs maternels et primaires, avec les bibliothèques publiques et avec le Centre des médias de la Communauté germanophone;
- 4° développement et implémentation de concepts en vue de manifestations spéciales dans les médiathèques pédagogiques.

SOUS-TITRE 12. — *Remplacement de membres du personnel absents pour cause de congé, de mise en disponibilité, ou de toute autre forme d'absence*

Article 5.77. — *Principe*

Un membre du personnel absent pour cause de maladie, de mise en disponibilité ou de toute autre forme d'absence peut être remplacé conformément aux dispositions du chapitre III du décret du 30 juin 2003 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement 2003.

SOUS-TITRE 13. — *Dispositions particulières*

Article 5.78. — *Membres du personnel*

Les membres du personnel nommés à titre définitif auprès de l'Institut d'enseignement supérieur pédagogique de la Communauté germanophone, de l'école supérieure pédagogique Père Damien ou de l'école de nursing avant l'entrée en vigueur du présent décret sont considérés au sens du présent décret comme étant nommés à titre définitif pour le même nombre d'heures.

Dans les emplois qui, dans les écoles supérieures mentionnée au premier alinéa, ont pu être déclarés vacants en cours d'année académique 2004-2005 en vertu des dispositions statutaires alors applicables, le pouvoir organisateur procède aux nominations définitives au cours de l'année académique 2005-2006 conformément aux dispositions des articles 5.30 à 5.38. Par dérogation à l'article 5.32, l'appel aux candidats a lieu avant le 15 août 2005 et est notifié par écrit à tous les membres du personnel. Le Gouvernement reçoit copie de cet appel.

Les services prestés auprès de l'Institut d'enseignement supérieur pédagogique de la Communauté germanophone, de l'école supérieure pédagogique Père Damien ou de l'école de nursing avant l'entrée en vigueur du présent décret sont, en ce qui concerne les désignation à titre temporaire et les nominations définitives, pris en considération pour le calcul de l'ancienneté visée aux articles 5.17, 5.20, 5.31, 5.34, 5.35 et 5.38.

SOUS-TITRE 14. — *Régime particulier applicable au personnel de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire et de l'année préparatoire de la « Krankenpflegeschule » (Ecole de nursing)*

Article 5.79. — *Dispositions dérogatoires et complétives*

La présente disposition est applicable au personnel occupé dans l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section « soins infirmiers » et dans l'année préparatoire :

1° par dérogation à l'article 5.31, alinéa 1, 8°, un membre du personnel de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire ou de l'année préparatoire justifie d'une ancienneté d'au moins 360 jours répartis sur au moins trois années scolaires et dont au moins 240, se répartissant sur plus d'une année scolaire, doivent avoir été prestés dans la même fonction dans l'enseignement professionnel secondaire complémentaire ou l'année préparatoire;

2° par dérogation à l'article 5.73, le temps de présence hebdomadaire obligatoire à l'école pour le personnel enseignant se présente comme suit dans l'enseignement professionnel secondaire complémentaire ou l'année préparatoire :

a) par semaine, les professeurs de cours techniques sont présents à l'école de 20 à 22 périodes de cours de 50 minutes;

b) par semaine, les professeurs de cours de pratique professionnelle sont présents à l'école de 30 à 33 périodes de cours de 50 minutes;

3° Par dérogation à l'article 5.75, la mission du personnel enseignant contient entre autres les tâches suivantes :

a) la charge d'enseignement, à savoir, planifier, préparer et dispenser les cours et autres activités pédagogiques en application du programme;

b) la mission éducative : c.-à-d. la guidance régulière et individuelle de l'élève et le développement de son sens des responsabilités;

- c) la participation régulière à des activités de formation continuée;
- d) la participation à des conférences pédagogiques;
- e) la participation à des réunions du personnel, des réunions du conseil de classe et à des réunions de coordination;
- f) des surveillances et remplacements;
- g) la coopération au contrôle de qualité interne et externe de l'école;
- h) l'élaboration d'un plan de répartition de la matière;
- i) la tenue d'un journal de classe;
- j) la correction des travaux des élèves et l'évaluation régulière des élèves;
- k) les tâches qui contribuent à la réalisation du projet de formation.

4° par dérogation à l'article 5.76, la mission du personnel éducatif contient entre autres les tâches suivantes :

- a) la mission éducative : c.-à-d. la guidance régulière et individuelle de l'élève et le développement de son sens des responsabilités;
- b) les surveillances et remplacements;
- c) la réalisation de tâches administratives;
- d) la participation régulière à des activités de formation continuée;
- e) la participation à des conférences pédagogiques;
- f) la participation à des réunions du personnel et à des réunions de coordination;
- g) la coopération au contrôle de qualité interne et externe de l'école et de son propre travail.

SOUS-TITRE 15. — *Personnel d'entretien*

Article 5.80. — *Généralités*

Le personnel d'entretien est soumis aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Article 5.81. — *Durée hebdomadaire de travail et régime des congés*

Pour le personnel d'entretien, la durée hebdomadaire de travail est de 38 heures de 60 minutes.

Le personnel d'entretien a droit à des congés conformément à l'arrêté royal du 8 décembre 1967 pris en application de l'article 3 de l'arrêté royal du 28 février 1967 déterminant les positions administratives du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat.

SOUS-TITRE 16. — *Chefs de département*

Article 5.82. — *Principe*

§ 1 - La fonction de chef de département est attribuée exclusivement par mandat.

§ 2 - Il peut s'agir d'un mandat à temps plein ou à mi-temps.

Si le pouvoir organisateur conclut qu'il doit s'agir d'un mandat à temps plein, il transmet au préalable au Gouvernement une motivation détaillée.

Article 5.83. — *Conditions d'admissibilité*

Un membre du personnel peut exercer cette fonction

1° s'il est chargé de cours nommé à titre définitif;

2° s'il a obtenu au moins la mention « bon » dans le dernier rapport d'évaluation;

3° s'il s'est porté candidat dans le respect des formes et des délais fixés dans l'appel aux candidats.

Articles 5.84. — *Appel aux candidats et candidature*

Le pouvoir organisateur publie un appel aux candidats au sein de la haute école. Cet appel mentionne les objectifs à atteindre au cours du mandat.

Le membre du personnel pose sa candidature par recommandé. Il y joint entre autres un plan de stratégie et d'action visant la réalisation des objectifs dont question à l'alinéa précédent.

Article 5.85. — *Désignation du mandataire*

Le pouvoir organisateur décide quel candidat doit exercer le mandat.

Il se base sur les rapports d'évaluation, le plan de stratégie et d'action introduit par le candidat ainsi que sur un entretien de candidature. (d'embauche?)

Article 5.86. — *Durée et fin du mandat*

§ 1 - Le mandat a une durée de cinq ans.

§ 2 - Dans les cas suivants, il y est mis fin prématurément :

1° en cas de suspension préventive de plus de six mois;

2° en cas de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service de plus de six mois;

3° en cas de prononcé des peines disciplinaires suivantes :

a) la retenue sur traitement;

b) la suspension disciplinaire;

c) la mise en non-activité par mesure disciplinaire;

d) le licenciement pour faute grave;

4° en cas de démission volontaire;

5° en cas de renonciation volontaire au mandat;

6° en cas de mention « insuffisant » dans le rapport d'évaluation.

En cas de congé ou de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité pour une période ininterrompue de plus de six mois, le pouvoir organisateur peut mettre fin au mandat.

Dans les cas prévus à l'alinéa 1, 4° et 5°, et par dérogation à l'article 5.52, alinéa 2, le membre du personnel doit respecter un délai de préavis de 60 jours. Le délai de préavis peut être réduit de commun accord avec le pouvoir organisateur. Le congé est donné par recommandé indiquant la durée du préavis. Le recommandé produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

§ 3 - Toutes les dispositions du présent statut sont applicables aux mandataires.

Article 5.87. — Remplacement temporaire

§ 1 - Lorsque le chef de département est absent pendant plus de 20 jours de travail consécutifs en raison d'un congé ou d'une mise en disponibilité mentionné à l'article 5.92, le pouvoir organisateur peut le faire remplacer temporairement par un autre membre du personnel qui remplit les conditions énoncées à l'article 5.83, 1° et 2°.

Les jours suivants ne sont pas considérés comme jours de travail au sens de l'alinéa précédent :

- 1° les jours de congé scolaire mentionnés à l'article 3.32;
- 2° les jours des vacances d'été.

§ 2 - Pendant le remplacement temporaire, les articles 5.89, 5.90, 5.91 et 5.92 s'appliquent au membre du personnel remplaçant.

Article 5.88. — Rapport d'évaluation

§ 1 - Le pouvoir organisateur établit un rapport d'évaluation tous les deux ans. Il mène à cette fin un entretien d'évaluation.

Le membre du personnel établit à l'avance un rapport portant sur la mise en oeuvre du plan de stratégie et d'action et sur la réalisation des objectifs, rapport qui servira de base à l'entretien d'évaluation.

Le rapport d'évaluation peut se conclure par les mentions « insuffisant », « satisfaisant », « bon » ou « très bon ».

§ 2 - Le rapport est remis en double exemplaire au membre du personnel. Il signe les deux exemplaires et en conserve un.

§ 3 - Le membre du personnel peut signer le rapport sous réserve et, dans les dix jours de sa réception, introduire un recours devant la chambre de recours.

Dans les 45 jours suivant le jour où elle a reçu le recours, la chambre de recours transmet un avis motivé au pouvoir organisateur.

Le pouvoir organisateur remet sa décision définitive dans les dix jours de la réception de l'avis. S'il ne suit pas l'avis, il indique ses motivations.

Le recours est suspensif.

Article 5.89. — Prise en compte des services prestés

Les services prestés par le membre du personnel pendant l'exercice de son mandat sont pris en considération pour calculer l'ancienneté de service, l'ancienneté dans la fonction de chargé de cours et l'ancienneté pécuniaire.

Article 5.90. — Prime

Pendant l'exercice de son mandat, le membre du personnel perçoit, en plus de son traitement en tant que chargé de cours, une prime mensuelle de 800 EUR lorsqu'il s'agit d'un mandat à temps plein et de 400 EUR s'il s'agit d'un mandat à mi-temps.

La prime est liquidée en même temps que le traitement mensuel et aux mêmes conditions.

La prime est soumise aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément à la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public, tel que modifié par l'arrêté royal n° 178 du 30 décembre 1982. L'indice-pivot au moment de l'entrée en vigueur du décret est 138,01.

La prime continue d'être versée en cas de congé pour cause de maladie.

Article 5.91. — Retour

A la fin du mandat, le membre du personnel retrouve sa fonction de chargé de cours, sauf dans les cas énoncés à l'article 5.86, § 2, 3°, d et 4°.

Article 5.92. — Exclusion de certains congés et mises en disponibilité

Il est interdit au membre du personnel :

1° de prendre un congé ou d'être mis en disponibilité, sauf dans le cas des congés et mises en disponibilité suivants :

- a) le congé annuel
- b) le congé de circonstance
- c) le congé exceptionnel pour cas de force majeure
- d) le congé de maternité
- e) le congé pour adoption ou tutelle officielle
- f) le congé pour cause de maladie ou d'infirmité
- g) la mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité
- h) la mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

2° de prendre une interruption de carrière, à l'exception de l'interruption de carrière complète ou partielle pour congé parental, pour soins palliatifs ou pour l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave.

SOUS-TITRE 17. — Directeur**Article 5.93. — Principe**

La fonction de directeur est attribuée exclusivement par mandat.

Il s'agit d'un mandat à temps plein.

Article 5.94. — Conditions d'admissibilité

Une personne peut exercer cette fonction si :

- 1° elle est porteuse d'un diplôme de l'enseignement supérieur du deuxième cycle au moins;
- 2° a introduit sa candidature dans le respect des formes et des délais fixés dans l'appel aux candidats.

Article 5.95. — Appel aux candidats et candidature

L'appel aux candidats est publié dans le *Moniteur belge* et sous toute autre forme appropriée.

Cet appel mentionne le profil requis dans le chef du mandataire ainsi que les objectifs à atteindre au cours du mandat.

La candidature est introduite par recommandé. Le candidat y joint entre autres un plan de stratégie et d'action visant la réalisation des objectifs dont question à l'alinéa précédent.

Article 5.96. — Désignation du mandataire

Le pouvoir organisateur décide quel candidat doit exercer le mandat.

Il se base entre autres sur le plan de stratégie et d'action introduit par le candidat ainsi que sur un entretien de candidature.

Article 5.97. — Durée et fin du mandat

Le mandat a une durée de cinq ans.

Dans les cas suivants, il y est mis fin prématurément :

1° en cas de suspension préventive de plus de six mois;
2° en cas de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service pour une période de plus de six mois;

3° en cas de prononcé de l'une des peines disciplinaires suivantes :

- a) la retenue sur traitement;
- b) la suspension disciplinaire;
- c) la mise en non-activité par mesure disciplinaire;
- d) le licenciement pour faute grave;

4° en cas de démission volontaire, s'il s'agit d'un membre du personnel nommé à titre définitif;

5° en cas de renonciation volontaire au mandat;

6° en cas de mention « insuffisant » sur le rapport d'évaluation.

En cas de congé ou de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité pour une période ininterrompue de plus de six mois, le pouvoir organisateur peut mettre fin au mandat.

Dans les cas prévus à l'alinéa 2, 4° et 5°, et par dérogation à l'article 5.52, alinéa 2, le mandataire doit respecter un délai de préavis de 60 jours. Le délai de préavis peut être réduit de commun accord avec le pouvoir organisateur. Le congé est donné par recommandé indiquant la durée du préavis. Le recommandé produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Article 5.98. — Engagement et statut

L'engagement s'opère dans le cadre d'une désignation à titre temporaire.

Pendant l'exercice du mandat, le mandataire est soumis au présent statut, à l'exception des articles 5.2, 5.3, 5.15, 5.17 à 5.41, 5.52 et 5.77.

Il est interdit au directeur :

1° de prendre un congé ou d'être mis en disponibilité, sauf dans le cas des congés et mises en disponibilité suivants :

- a) le congé annuel
- b) le congé de circonstance
- c) le congé exceptionnel pour cas de force majeure
- d) le congé de maternité
- e) le congé pour adoption ou tutelle officielle
- f) le congé pour cause de maladie ou d'infirmité
- g) la mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité
- h) la mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

2° de prendre une interruption de carrière, à l'exception de l'interruption de carrière complète ou partielle pour congé parental, pour soins palliatifs ou pour l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave.

Article 5.99. — Remplacement temporaire

§ 1 - Lorsque le directeur est absent pendant plus de 20 jours de travail consécutifs en raison d'un des congés ou d'une des mises en disponibilité énumérés à l'article 5.98 pour cause de congé ou de mise en disponibilité, le pouvoir organisateur peut le faire remplacer temporairement par un autre membre du personnel nommé à titre définitif et remplissant les conditions énoncées à l'article 5.94, 1° et 2°.

Au sens de l'alinéa précédent, ne sont pas considérés comme jours de travail les jours suivants :

- 1° les jours de congé scolaire mentionnés à l'article 3.32;
- 2° les jours des vacances d'été.

§ 2 - Pendant le remplacement temporaire, les articles 5.100, 5.103 et 5.104 s'appliquent au membre du personnel remplaçant.

Article 5.100. — Traitement et prime

En début de mandat, le mandataire perçoit un traitement équivalent à celui qu'un membre du personnel du Ministère de la Communauté germanophone ayant une ancienneté pécuniaire de 9 ans percevrait conformément à l'échelle de traitement I/11bis figurant à l'annexe II de l'arrêté du Gouvernement du 27 décembre 1996 portant organisation du Ministère de la Communauté germanophone et réglant le recrutement, la carrière et le statut pécuniaire des agents. Les biennales prévues dans cette échelle de traitement sont octroyées ensuite de deux en deux ans.

S'il s'agit d'un membre du personnel, il continue de percevoir son traitement par dérogation au premier alinéa et bénéficie d'une prime mensuelle compensatoire calculée comme suit :

$$P = X - M$$

P = la prime

X = le traitement visé au premier alinéa

M = le traitement mensuel brut du membre du personnel

S'il n'est pas membre du personnel, le directeur perçoit le pécule de vacances et une prime de fin d'année conformément aux dispositions en vigueur dans l'enseignement, le montant visé au premier alinéa servant de base de calcul.

La prime est liquidée en même temps que le traitement mensuel et aux mêmes conditions.

Le montant dont question aux alinéas 1 et 2 est soumis aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément à la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public, tel que modifié par l'arrêté royal n° 178 du 30 décembre 1982. L'indice-pivot au moment de l'entrée en vigueur du décret est 138,01.

La prime continue d'être versée en cas de congé pour cause de maladie.

Article 5.101. — *Renouvellement du mandat sans appel aux candidats*

Lorsque le dernier rapport d'évaluation se conclut par la mention « très bon » et que le mandataire a introduit par écrit une demande de renouvellement six mois avant la fin du mandat, le conseil d'administration peut décider d'en prolonger la durée sans procéder à l'appel prévu à l'article 5.95.

Article 5.102. — *Rapport d'évaluation*

§ 1 - Le pouvoir organisateur établit un rapport d'évaluation tous les deux ans. Il mène à cette fin un entretien d'évaluation.

Le mandataire établit à l'avance un rapport portant sur la mise en oeuvre du plan de stratégie et d'action et sur la réalisation des objectifs, rapport qui servira de base à l'entretien d'évaluation.

Le rapport d'évaluation peut se conclure par les mentions « insuffisant », « satisfaisant », « bon » ou « très bon ».

§ 2 - Le rapport est remis en double exemplaire au membre du personnel. Il signe les deux exemplaires et en conserve un.

§ 3 - Le mandataire peut signer le rapport sous réserve et, dans les dix jours de sa réception, introduire un recours devant la chambre de recours.

Dans les 45 jours suivant le jour où elle a reçu le recours, la chambre de recours transmet un avis motivé au pouvoir organisateur.

Le pouvoir organisateur remet sa décision définitive dans les dix jours de la réception de l'avis. S'il ne suit pas l'avis, il indique ses motivations.

Le recours est suspensif.

Article 5.103. — *Retour*

A la fin du mandat, le membre du personnel retrouve sa fonction antérieure pour autant qu'il s'agisse d'un membre du personnel de la haute école nommé à titre définitif - sauf dans les cas énoncés à l'article 5.97, alinéa 2, 3°, d, et 4°.

Article 5.104. — *Prise en compte des services prestés*

Pour autant qu'il s'agisse d'un membre du personnel de la haute école, les services prestés pendant l'exercice de son mandat sont pris en considération pour calculer l'ancienneté de service, l'ancienneté de fonction et l'ancienneté pécuniaire.

TITRE VI. — CALCUL DU NOMBRE D'EMPLOIS ET CAPITAL PERIODES

SOUS-TITRE 1. — *Personnel directeur, personnel éducatif et personnel administratif*

Article 6.1. — *Directeur*

Dans la haute école, il est créé un emploi de directeur.

Article 6.2. — *Chef de département*

Dans la haute école, il est créé un emploi de chef de département par département; il peut s'agir, conformément à l'article 5.82., d'un emploi à mi-temps ou à temps plein.

Article 6.3. — *Secrétaire en chef et commis-dactylographe*

Dans la haute école, il est créé un emploi de secrétaire en chef ainsi qu'un emploi de commis-dactylographe.

Article 6.4. — *Comptable*

Dans la haute école, il est créé un emploi de comptable.

Article 6.5. — *Médiathécaire*

Dans la haute école, il est créé un emploi de médiathécaire.

Article 6.6. — *Assistant médiathécaire*

Dans la haute école, deux emplois d'assistant médiathécaire sont créés.

SOUS-TITRE 2. — *Personnel enseignant*

Article 6.7. — *Capital périodes*

§ 1 - Pendant une durée de quatre ans à dater de l'entrée en vigueur du présent décret, le capital périodes prévu dans la haute école pour le personnel directeur et enseignant est « gelé » au niveau du capital périodes total octroyé pour l'année académique 2004-2005 à la section secondaire et postsecondaire de la « Krankenpflegeschule » ainsi qu'aux écoles organisant un enseignement supérieur de type court en Communauté germanophone.

Au terme de la deuxième année, le Parlement peut, après examen, augmenter ou diminuer annuellement le capital périodes selon les besoins.

Avant l'expiration de la période mentionnée à l'alinéa premier, le Gouvernement procède à une analyse des besoins afin d'élaborer un nouveau système de calcul du capital périodes.

Au cours des quatre premières années à dater de l'entrée en vigueur du présent décret il ne peut, sans préjudice de l'article 5.78, alinéa 2, être procédé à aucune nomination à titre définitif sur la base de ce capital périodes.

§ 2 - La haute école peut utiliser jusqu'à 10% du capital périodes octroyé conformément au § 1 pour l'engagement de chargés de cours invités.

Le pourcentage utilisé ne peut entraîner de mise en disponibilité par défaut d'emploi.

Article 6.8. — *Capital périodes lié au projet*

En vue d'assurer ses missions de formation continue et de recherche, la haute école reçoit un capital périodes qui, conjointement à celui octroyé pour l'enseignement, est réparti entre les enseignants. Au cours des quatre premières années académiques à dater de l'entrée en vigueur du présent décret, ce complément au capital périodes est déterminé, par projet, de commun accord entre la haute école et le Gouvernement.

SOUS-TITRE 3. — *Personnel d'entretien***Article 6.9.** — *Personnel d'entretien*

Le nombre d'emplois de personnel d'entretien est gelé pour une durée de quatre ans au niveau appliqué au cours de l'année académique 2004-2005 pour l'institut d'enseignement supérieur pédagogique de la Communauté germanophone.

Avant l'expiration du délai visé au premier alinéa, le Gouvernement procède à une analyse des besoins afin d'élaborer un nouveau système de calcul du capital périodes.

TITRE VII. — FINANCEMENTSOUS-TITRE 1. — *Généralités***Article 7.1.** — *Moyens de fonctionnement et traitements*

Dans le cadre des dispositions fixées dans le présent décret, des moyens de fonctionnement et traitements sont accordés par la Communauté germanophone à la haute école.

Ces moyens de fonctionnement et traitements servent à couvrir les frais de personnel et de fonctionnement de l'école, la recherche thématique ainsi que l'administration de la haute école, biens immobiliers y compris.

SOUS-TITRE 2. — *Moyens de fonctionnement***Article 7.2.** — *Base de calcul*

§ 1 - Chaque année, la haute école reçoit de la Communauté germanophone des moyens de fonctionnement. Pendant les quatre premières années à dater de l'entrée en vigueur du présent décret, les moyens de fonctionnement accordés équivalent à la somme des dotations et subventions de fonctionnement accordées pour l'année scolaire ou année académique 2004-2005 à la section secondaire et postsecondaire de la « Krankenpflegeschule » ainsi qu'aux écoles organisant un enseignement supérieur de type court en Communauté germanophone, et ce sans préjudice de l'article 6.9. Avant l'expiration de cette période de quatre ans, il est procédé à une analyse des besoins et un nouveau système d'octroi de moyens de fonctionnement est élaboré.

§ 2 - Chaque année au mois de septembre, le montant des moyens de fonctionnement mentionnés au § 1 est adapté à l'évolution de l'indice des prix à la consommation (indice complet). L'indice de base est celui du mois de septembre 2005. Le nouvel indice est celui du mois de septembre de l'année d'adaptation.

§ 3 - Par dérogation au § 1, le Gouvernement de la Communauté germanophone peut, dans des cas motivés par le pouvoir organisateur, prévoir des moyens supplémentaires entre autres pour la formation continuée et la recherche, ces moyens ne pouvant au total pas excéder 15.000 EUR.

§ 4 - La haute école reçoit des moyens financiers pour des objectifs pédagogiques conformément aux dispositions du décret du 16 décembre 2003 relatif à l'octroi de moyens financiers pour des objectifs pédagogiques dans l'enseignement.

Article 7.3. — *Modalités de liquidation*

Dès le début de l'année budgétaire, les moyens de fonctionnement mentionnés à l'article 7.2, §§ 1 et 3, sont liquidés mensuellement en douzièmes pour le 22 de chaque mois.

SOUS-TITRE 3. — *Traitements***Article 7.4.** — *Droit*

§ 1 - Dès le début de l'année académique, la haute école a droit à des traitements pour les membres du personnel des catégories « personnel directeur et enseignant et personnel éducatif »

1° lorsque l'école remplit les conditions du présent décret;

2° lorsqu'il s'agit de membres du personnel

a) qui jouissent des droits civils et politiques;

b) qui sont porteurs d'un titre requis ou, le cas échéant, jugé suffisant en vertu des dispositions légales et réglementaires;

c) dont l'état de santé ne met en danger ni celui des élèves et étudiants ni celui des autres membres du personnel;

d) qui satisfont aux dispositions légales et réglementaires concernant le régime linguistique dans l'enseignement;

e) qui ont été recrutés ou engagés dans le respect des dispositions relatives à la réaffectation et à la remise au travail.

Les traitements sont liquidés mensuellement, directement aux membres du personnel de la haute école.

§ 2 - Les chargés de cours invités sont engagés sur base d'honoraires.

Afin de couvrir la totalité ou une partie des frais encourus pour l'engagement des chargés de cours invités, le pouvoir organisateur peut utiliser tout ou une partie du capital périodes mentionné à l'article 6.7, § 2. La contre-valeur financière d'une période issue du capital périodes correspond au traitement annuel brut d'un chargé de cours (échelle de traitement 422. — jour de référence = 30 septembre de l'année académique concernée) ayant une ancienneté pécuniaire de 5 ans, le tout divisé par 20. Une telle conversion du capital périodes est communiquée avant le début de l'année académique.

Le montant accordé en application de l'alinéa 2 et qui n'a pas été utilisé à la fin de l'année académique concernée, est restitué. Pour ce faire, le pouvoir organisateur transmet au Gouvernement, en fin d'année, les justificatifs y afférents en vue du contrôle.

SOUS-TITRE 4. — *Dons et legs***Article 7.5.** — *Principe*

La haute école peut accepter des dons et legs ainsi que toute autre forme de recette.

SOUS-TITRE 5. — *Comptabilité***Article 7.6.** — *Principe*

La haute école assure la comptabilité pour toutes ses activités.

Le Gouvernement peut fixer des règles comptables générales et spécifiques.

SOUS-TITRE 6. — *Récupérations et sanctions*Chapitre 1. — *Récupérations***Article 7.7.** — *Principe*

Le Gouvernement exige le remboursement des traitements et moyens de fonctionnement liquidés indûment.

S'il s'agit de moyens de fonctionnement liquidés indûment, la récupération prend la forme d'une retenue sur les moyens de fonctionnement non encore liquidés.

Article 7.8. — *Prescription*

La possibilité de procéder à la récupération mentionnée à l'article 7.7, alinéa 1, se prescrit dans les deux ans à dater du 1^{er} janvier suivant le moment de la liquidation.

Par dérogation au premier alinéa, le délai de prescription est de 30 ans lorsque les traitements ou moyens de fonctionnement liquidés ont été calculés sur la base de manoeuvres frauduleuses ou de données inexactes.

Chapitre 2. — *Sanctions***Article 7.9.** — *Retenue sur les moyens de fonctionnement*

§ 1 - Sans préjudice de l'application de l'article 7.7, les infractions suivantes sont sanctionnées :

1° l'absence après le 31 décembre 2005 d'un projet de formation tel que prévu à l'article 8, alinéa 1, 8°, du décret spécial du 21 février 2005 portant création d'une haute école autonome;

2° l'absence d'un règlement d'ordre intérieur de l'école, d'un règlement des études et d'un règlement des examens, tels que prévus à l'article 8, alinéa 1, 9°, du décret spécial du 21 février 2005 portant création d'une haute école autonome.

§ 2 - Si une des infractions énoncées au § 1 est constatée, les moyens de fonctionnement non encore liquidés sont, après avertissement, « retenus » tant que dure l'infraction.

Le montant de la retenue ne peut dépasser 20% des moyens de fonctionnement que la haute école doit recevoir pour l'année scolaire ou académique en cours.

Article 7.10. — *Remboursement de moyens de fonctionnement*

§ 1 - Sans préjudice de l'application de l'article 7.7, les infractions suivantes sont sanctionnées :

1° le non-respect des principes d'une procédure disciplinaire énoncés aux articles 3.40 à 3.42 du présent décret;

2° le non-respect des dispositions concernant la durée d'une année scolaire ou académique ainsi que le régime des congés et vacances, énoncées aux articles 3.31 et 3.32 du présent décret;

3° le non-respect des conditions d'admission énoncées aux articles 3.1 à 3.6;

4° les abus lors de l'utilisation des moyens de fonctionnement visés à l'article 7.2;

5° une qualité d'enseignement insuffisante pour l'une des formations proposées par la haute école, dans la mesure où cette qualité insuffisante est constatée à l'issue d'un contrôle de qualité mené conformément aux articles 4.1 et 4.2.

§ 2 - Si une des infractions énoncées au § 1 est constatée dans le chef de la haute école, les moyens de fonctionnement déjà liquidés doivent être remboursés.

Le remboursement ne peut dépasser 20% des moyens de fonctionnement que la haute école a reçus pour l'année académique précédente.

Article 7.11. — *Procédure*

Le Gouvernement fixe les modalités de constatation des infractions et d'application des sanctions. Cette procédure prévoit suffisamment de possibilités de recours pour la haute école.

TITRE VIII. — *DISPOSITIONS MODIFICATIVES***Article 8.1.** — *Chargé de cours pratiques dans le domaine pédagogique*

§ 1 - A l'article 6, E a), de l'arrêté royal du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, le point 10 est remplacé comme suit :

« 10. chargé de cours pratiques dans le domaine pédagogique ».

§ 2 - A l'article 10 de l'arrêté royal du 22 avril 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'état et des internats dépendant de ces établissements, il est ajouté un point 18bis, libellé comme suit :

« 18bis - chargé de cours pratiques dans le domaine pédagogique : diplôme d'instituteur maternel ou primaire et être nommé à titre définitif dans la fonction en question depuis dix ans au moins ».

§ 3 - A l'article 2, chapitre E, de l'arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1^{er} avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation et paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et les échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, il est ajouté un point libellé comme suit :

« chargé de cours pratiques dans le domaine pédagogique :

porteur du diplôme d'instituteur maternel 422

porteur du diplôme d'instituteur primaire 422 ».

Article 8.2. — *Chargé de cours pour l'enseignement clinique dans le domaine des soins infirmiers*

§ 1 - A l'article 6, E a), de l'arrêté royal du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, le point 10bis est remplacé comme suit :

« 10bis chargé de cours pour l'enseignement clinique dans le domaine des soins infirmiers ».

§ 2 - A l'article 10 de l'arrêté royal du 22 avril 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'état et des internats dépendant de ces établissements, il est ajouté un point 18ter, libellé comme suit :

« 18ter - chargé de cours pour l'enseignement clinique dans le domaine des soins infirmiers : diplômé en soins infirmiers complété par cinq années d'expérience utile. Par expérience professionnelle, il faut entendre l'expérience professionnelle effective en tant qu' infirmier dans le cadre d'un service presté à mi-temps au moins ».

§ 3 - A l'article 2, chapitre E, de l'arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1^{er} avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation et paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et les échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, il est ajouté un point libellé comme suit :

« chargé de cours pour l'enseignement clinique dans le domaine des soins infirmiers : porteur du diplôme en soins infirmiers 422 ».

Article 8.3. — Chef de département

A l'article 6, E, b) de l'arrêté royal du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, le point 15 est remplacé comme suit :

« 15. chef de département ».

Article 8.4. — Directeur

A l'article 6, E, c) de l'arrêté royal du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, le point 25 est remplacé comme suit :

« 25. directeur de la haute école autonome en Communauté germanophone ».

Article 8.5. — Assistant médiathécaire

A l'article 7, a), de l'arrêté royal du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, il est inséré un point 3bis libellé comme suit :

« 3bis assistant médiathécaire »

A l'article 14 de l'arrêté royal du 22 avril 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'état et des internats dépendant de ces établissements est ajouté un point 3bis, libellé comme suit :

« 3bis assistant médiathécaire :

a) le diplôme de bibliothécaire-documentaliste diplômé, complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé;

b) le diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé;

c) un diplômé complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé. »

A l'article 2, chapitre G, de l'arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1^{er} avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation et paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et les échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, il est ajouté un point libellé comme suit :

« Assistant médiathécaire :

a) le diplôme de bibliothécaire-documentaliste diplômé, complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé 216;

b) le diplôme d'agrégé de l'enseignement inférieur, complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé 216;

c) un diplômé, complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé 216. »

Article 8.6. — Médiathécaire

A l'article 7, a), de l'arrêté royal du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, il est inséré un point 4bis libellé comme suit :

« 4bis médiathécaire ».

A l'article 14 de l'arrêté royal du 22 avril 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'état et des internats dépendant de ces établissements, il est ajouté un point 4bis, libellé comme suit :

« 4bis médiathécaire :

a) le diplôme de bibliothécaire-documentaliste gradué, complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé;

b) le diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur, complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé;

c) un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur du troisième degré, complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé. »

A l'article 2, chapitre G, de l'arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1^{er} avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation et paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et les échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, il est ajouté un point libellé comme suit :

« Médiathécaire :

a) le diplôme de bibliothécaire-documentaliste gradué, complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé 216;

b) le diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur, complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé 415;

c) un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur du troisième degré complété par un certificat d'aptitude à la gestion d'une médiathèque pédagogique ou un titre assimilé 415. »

Article 8.7. — Secrétaire en chef

§ 1 - A l'article 1, alinéa 1, de l'arrêté royal du 29 août 1966 déterminant et classant les fonctions du personnel administratif des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat est ajoutée la fonction suivante :

« Secrétaire en chef ».

A l'article 1, alinéa 2, 1°, du même arrêté royal est ajoutée la fonction de recrutement suivante :

« Secrétaire en chef ».

§ 2 - A l'article 1 de l'arrêté royal du 19 juin 1967 fixant les titres requis des candidats aux fonctions de recrutement du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, il est ajouté un point 2bis libellé comme suit :

« 2bis Secrétaire en chef : le graduat en secrétariat ».

§ 3 - Le secrétaire en chef est rémunéré conformément à l'échelle de traitement 152 telle que prévue à l'annexe de l'arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1^{er} avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation et paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et les échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat.

Article 8.8. — Comptable

§ 1 - A l'article 1, alinéa 1, de l'arrêté royal du 29 août 1966 déterminant et classant les fonctions du personnel administratif des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat est ajoutée la fonction suivante :

« Comptable ».

A l'article 1, alinéa 2, 1°, du même arrêté royal est ajoutée la fonction de recrutement suivante :

« Comptable ».

§ 2 - A l'article 1, alinéa 1, de l'arrêté royal du 19 juin 1967 fixant les titres requis des candidats aux fonctions de recrutement du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, il est ajouté un point 5 libellé comme suit :

« 5. Comptable : le graduat en comptabilité ».

§ 3 - Le comptable est rémunéré conformément à l'échelle de traitement 152 telle que prévue à l'annexe de l'arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1^{er} avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation et paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et les échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat.

Article 8.9. — Application du décret organique

L'article 1, alinéa 1, du décret du 31 août 1998 relatif aux missions confiées aux pouvoirs organisateurs et au personnel des écoles et portant des dispositions générales d'ordre pédagogique et organisationnel pour les écoles ordinaires, est remplacé par la disposition suivante :

« Le présent décret est applicable à l'enseignement fondamental et secondaire ordinaire organisé et subventionné par la Communauté germanophone, à l'exception de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire auquel s'appliquent exclusivement les articles 38, 39 et 42 à 45. »

Article 8.10. — Modification du décret relatif à la transmission des connaissances linguistiques et à l'emploi des langues dans l'enseignement

A l'article 4 du décret du 19 avril 2004 relatif à la transmission des connaissances linguistiques et à l'emploi des langues dans l'enseignement, il est ajouté un § 3, libellé comme suit :

« § 3 - Dans l'enseignement supérieur, par dérogation au § 1, les chargés de cours invités mentionnés à l'article 6.7, § 2, du décret du 27 juin 2005 portant création d'une haute école autonome peuvent, moyennant l'accord du pouvoir organisateur, dispenser leurs cours dans une autre langue que l'allemand. »

TITRE IX. — DISPOSITIONS TRANSITOIRES, ABROGATOIRES ET FINALES

Article 9.1 *Emploi supplémentaire d'éducateur-économiste*

Un emploi supplémentaire d'éducateur-économiste sera créé, à partir de l'année scolaire 2005-2006, à l'école supérieure pédagogique Père Damien; ceci vaut soit jusqu'à l'année scolaire 2013-2014, soit jusqu'au moment où le premier emploi dans la même fonction sera ouvert dans l'école secondaire concernée.

Article 9.2. — *Régime transitoire relatif aux règlements des études et règlements des examens*

§ 1 - Par dérogation à l'article 3.14, l'élève ou étudiant qui s'inscrit en première année d'études au cours de l'année scolaire ou académique 2005-2006, se voit remettre le règlement scolaire, le règlement des études et le règlement des examens au plus tard le 31 décembre 2005.

§ 2 - Pour les élèves ou étudiants déjà régulièrement inscrits à l'Institut supérieur d'enseignement pédagogique de la Communauté germanophone, l'école supérieure pédagogique Père Damien ou l'école de nursing au cours de l'année académique 2004-2005, les règlements des études et des examens de ces années qui leur étaient applicables restent valables pour l'année scolaire ou académique 2005-2006 pour autant que ces élèves soient en deuxième ou troisième année d'études ainsi que pour l'année scolaire ou académique 2006-2007 pour autant qu'ils soient en troisième année d'études.

§ 3 - La haute école organise la seconde session d'examens et, le cas échéant, la prolongation de la seconde session d'examens de l'année scolaire ou académique 2004-2005 en tenant compte des règlements des études et règlements des examens applicables pendant l'année académique ou scolaire 2004-2005.

La haute école délivre les diplômes de l'année scolaire ou académique 2004-2005 aux élèves ou étudiants ayant réussi avec fruit leur seconde session et le cas échéant, la prolongation de la seconde session de la dernière année d'études.

Article 9.3. — *Candidature à une désignation à titre temporaire au cours de l'année 2005-2006*

Par dérogation à l'article 5.19, le candidat qui souhaite faire valoir son droit à la priorité pour une désignation à titre temporaire au cours de l'année académique ou scolaire 2005-2006 introduit sa candidature par recommandé ou par lettre avec accusé de réception jusqu'au 15 août 2005 inclus. Les candidatures en tant que membre du personnel prioritaire pour l'année scolaire ou académique 2005-2006, déjà introduites par recommandé ou par lettre avec accusé de réception avant l'entrée en vigueur du présent décret auprès des écoles supérieures mentionnées à l'article 5.78, sont également prises en considération.

Article 9.4. — *Désignation du premier chef de département*

Par dérogation aux articles 5.84 et 5.85, le pouvoir organisateur désigne au plus tard pour le 1^{er} août 2005 en tant que premier chef de département du département des sciences sanitaires et infirmières, la directrice de l'Ecole de nursing et, en tant que premier chef de département du département des sciences pédagogiques, un chargé de cours nommé à titre définitif auprès de l'Institut supérieur d'enseignement pédagogique de la Communauté germanophone ou de l'école supérieure pédagogique Père Damien qui a au moins 25 ans d'ancienneté en tant que chargé de cours.

Les deux chefs de département introduisent un plan de stratégie et d'action pour le 31 décembre 2005 au plus tard.

Article 9.5. — *Plan de stratégie et d'action du premier directeur*

Par dérogation à l'article 5.95, alinéa 3, le premier directeur introduit un plan de stratégie et d'action pour le 31 décembre 2005 au plus tard.

Article 9.6. — *Demande de congé en vue de l'exercice de la même fonction ou d'une autre fonction au cours de l'année 2005-2006*

Par dérogation à l'article 5, § 5, alinéa 2 du décret du 30 juin 2003 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement 2003, la demande de congé prévue pour l'année scolaire 2005-2006 doit être introduite auprès des pouvoirs organisateurs par recommandé ou par lettre avec accusé de réception jusqu'au 15 août 2005 inclus.

Article 9.7. — *Exercice de la fonction de comptable*

Par dérogation à l'article 8.8 exerce la fonction de comptable l'éducateur-économiste nommé à titre définitif auprès de l'Institut supérieur d'enseignement pédagogique de la Communauté germanophone, de l'école supérieure pédagogique Père Damien ou de l'école de nursing qui justifie de la plus grande ancienneté dans cette fonction.

Article 9.8. — *Condition de diplôme quant au principe de neutralité*

L'article 2, alinéa 4, a), de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement est abrogé.

Article 9.9. — *Droits d'inscription et minerval*

L'article 3 du décret du 17 juillet 1995 relatif aux droits d'inscription et au minerval dans l'enseignement, modifié par le décret-programme du 7 janvier 2002, est abrogé.

Les articles 5, 6 et 7 de l'arrêté du Gouvernement du 20 décembre 1995 portant exécution du décret du 17 juillet 1995 relatif aux droits d'inscription et au minerval dans l'enseignement sont abrogés.

Article 9.10. — *Fonctions*

Dans l'arrêté royal du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, les articles 6, E, a), points 11 à 14, 6, E, b), points 16 à 25, ainsi que 6, E, c), point 27, sont abrogés.

Article 9.11. — *Jeton de présence et indemnité pour frais de déplacement octroyés aux membres du conseil d'administration*

Le Gouvernement fixe le jeton de présence et l'indemnité pour frais de déplacement auxquels ont droit les membres du conseil d'administration de la haute école autonome en Communauté germanophone.

Article 9.12. — *Entrée en vigueur*

Le présent décret entre en vigueur le 1^{er} juillet 2005.

Promulguons le présent décret et ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur Belge*.

Eupen, le 27 juin 2005.

K.-H. LAMBERTZ

Ministre-Président du Gouvernement de la Communauté germanophone,
Ministre des Pouvoirs locaux

B. GENTGES

Vice-Ministre-Président du Gouvernement de la Communauté germanophone,
Ministre de la Formation et de l'Emploi, des Affaires sociales et du Tourisme

O. PAASCH

Ministre de l'Enseignement et de la Recherche scientifique

I. WEYKMANS

Ministre de la Culture et des Médias, de la Protection des Monuments,
de la Jeunesse et des Sports

Notes

(1) *Session 2004-2005.*

Documents du Conseil :

13 (2004-2005) N° 1 : Projet de décret

13 (2004-2005) N° 2-4 : Propositions d'amendement

13 (2004-2005) N° 5 : Rapport

Compte rendu intégral : Discussion et vote. — Séance du 27 juin 2005.

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

N. 2005 — 2807 (2005 — 1623)

[C — 2005/33068]

27 JUNI 2005. — **Decreet houdende oprichting van een autonome hogeschool (1)**

Het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

TITEL I. — ALGEMENE BEPALINGEN EN DEFINITIES

Artikel 1.1. — *Toepassingsgebied*

Voorliggend decreet is toepasselijk op de autonome hogeschool in de Duitstalige Gemeenschap, hierna « hogeschool » genoemd.

Artikel 1.2. — *Hoedanigheden*

In voorliggend decreet gelden de hoedanigheden voor beide geslachten.

Artikel 1.3. — *Definities*

Voor de toepassing van voorliggend decreet dient te worden verstaan onder :

1° opleidingsactiviteiten : de algemene benaming voor theoretische vakken, oefenzittingen, practica, laboratoria, didactische activiteiten, de aan de leerling of student individueel opgelegde werken en de stages;

2° opleidingsproject : aanvullend opleidingsprogramma dat door de hogeschool wordt aangeboden en op het einde waarvan de hogeschool een attest uitreikt;

3° aanvullend secundair beroepsonderwijs : overeenkomstig het koninklijk besluit van 29 juni 1984 betreffende de organisatie van het secundair onderwijs als type II gedefinieerd beroepssecundair onderwijs dat ten minste op een afgesloten zesde jaar van het in hetzelfde koninklijk besluit als type I gedefinieerd secundair onderwijs opbouwt;

4° basisopleiding : opleiding aansluitend bij het secundair onderwijs, georganiseerd op het niveau van het aanvullend secundair beroepsonderwijs afdeling "verpleging" of van het hoger onderwijs van het korte type en bekrachtigd met een studiegetuigschrift;

5° onderwijs op afstand : onderwijs dat bijna uitsluitend met behulp van media wordt verstrekt, waardoor de student niet aan een bepaalde plaats van onderwijsverstrekking is gebonden;

6° hoger onderwijs van het korte type : onderwijs georganiseerd op het niveau van het hoger onderwijs en bestaande uit één cyclus dat het geheel van de opleidingsactiviteiten verdeeld op ten minste 3 jaar omvat;

7° competenties : bekwaamheid om efficiënt te handelen i.v.m. een reeks verwante situaties. De beheersing van deze situaties impliceert enerzijds de noodzakelijke kennis en anderzijds de vaardigheid deze kennis met het oog op het erkennen en het oplossen van werkelijke problemen te bezinnen en op het goede moment in concrete handelingen om te zetten;

8° contactonderwijs : onderwijs dat gegeven wordt in een rechtstreeks contact tussen de onderwijsverstrekker en de leerling of student, waardoor de leerling of student aan een bepaalde plaats van onderwijsverstrekking is gebonden;

9° vacante betrekking : een betrekking opgericht door de inrichtende macht en die niet wordt toegewezen aan een met toepassing van voorliggend decreet vastbenoemd personeelslid en die in aanmerking wordt genomen voor een financiering door de Gemeenschap;

10° portfolio : verzameling van reflecties op studie-ervaringen, van onderwijsmateriaal, van geanalyseerde notities over video-opnames, klasboek en onderricht, van berichten over de samenwerking met deskundigen enz. Het is altijd het resultaat van een lange benadering waarbij theorie en praktijk in verband met een bepaalde beroepsbekwaamheid worden geconfronteerd;

11° Parlement : het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap;

12° Regering : de Regering van de Duitstalige Gemeenschap;

13° inrichtende macht : rechtspersoon die in rechte verantwoordelijk is voor de oprichting, de organisatie en het bestuur van de hogeschool in de Duitstalige Gemeenschap;

14° titularis : personeelslid benoemd of aangewezen in een vacante betrekking; het personeelslid dat een titularis tijdelijk vervangt wordt niet als titularis van deze betrekking beschouwd;

15° bijkomend inschrijvingsgeld : geld vereist van de hogeschool en betaald door de studenten voor de aanschaffing en het gebruik van leermateriaal, voor het gebruik van de gebouwen, inrichtingen en uitrustingen alsmede voor de deelneming aan bepaalde activiteiten;

16° studiegetuigschrift : de door de wet of een reglement voorgeschreven getuigschriften uitgereikt op het einde van een studiejaar of van een basis- of aanvullende opleiding;

17° studiepoint : de eenheid waarin de omvang van de opleidingsactiviteiten van een bepaalde opleiding en de tijdsinvestering van de student wordt uitgedrukt overeenkomstig de op Europees vlak uniform vastgelegde norm (ETCS/European credit transfer system);

18° voorbereidend jaar : jaar voor de voorbereiding op de examens afgelegd vóór de examencommissies van de Duitstalige Gemeenschap voor de uitreiking van getuigschriften buiten schoolverband. De examens zijn enerzijds het toelatingsexamen tot het aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling "verpleging", en anderzijds de examens met het oog op het verkrijgen van het getuigschrift hoger secundair onderwijs;

19° voortgezette opleiding : specifieke opleidingsmaatregel die door de hogeschool wordt aangeboden en op het einde waarvan de hogeschool een attest uitreikt;

20° aanvullende opleiding : opleiding verstrekt na de basisopleidingen in het hoger of universitair onderwijs en bekrachtigd met een studiegetuigschrift.

TITEL II. — INHOUD EN ORGANISATIE VAN DE STUDIES

ONDERTITEL 1. — *Opdracht van de hogeschool*

Artikel 2.1. — *Actieterrein en opdracht van de hogeschool*

In het algemeen belang dekt de activiteit van de hogeschool de opleiding van hoger onderwijs en, desgevallend, het onderzoek, o.a. in het kader van de samenwerking met de universiteiten en hogescholen in België en in het buitenland.

Bovendien is ze werkzaam op het vlak van de secundaire en post-secundaire opleiding, afdeling "verpleging".

De opleiding van hoger onderwijs is de hoofdzakelijke opdracht van de hogeschool.

Door het aanleren en studeren bereidt de hogeschool voor op beroepsactiviteiten die de toepassing van wetenschappelijke kennis en methodes vereisen. Zij voert eveneens onderzoeks- en ontwikkelingsopdrachten en - zich ervan bewust dat ze t.o.v. de maatschappij verantwoordelijk is - bestudeert de gevolgen die de verbreiding en het gebruik van haar onderzoeksresultaten kunnen hebben.

De hogeschool is van nut voor de voortgezette opleiding en neemt deel aan manifestaties terzake. Zij bevordert de voortgezette opleiding van haar personeel.

Een onontbeerlijke basis voor elk opleidingswerk is de erkenning en inachtneming van de menselijke rechten, zoals gedefinieerd in de Universele verklaring van de Rechten van de Mens, uitgesproken bij de algemene verzameling van de Verenigde Naties van 10 december 1948, resp. in het Europees Verdrag over de Bescherming van de Mensenrechten en de Fundamentele Vrijheden van 4 november 1950.

De hogeschool houdt rekening met de bijzondere behoeften van gehandicapte leerlingen en studenten.

In haar actieterrein bevordert de hogeschool in het bijzonder de beheersing van de moedertaal en van de vreemde talen, de gezondheid, de sportbeoefening, de cultuur en de ontwikkeling van een milieubewustmaking. Bij het gebruik van haar lichamelijke goederen past ze de principes van de duurzame ontwikkeling toe.

De hogeschool bevordert de uitwisseling met Belgische en buitenlandse universiteiten en hogescholen alsmede de internationale, inzonderheid de Europese samenwerking op het vlak van het hoger onderwijs. Zij zet de richtlijnen van het Bolognaproces om. Zij doet zich moeite om de studentenmobiliteit, vooral binnen Europa, te verbeteren, inzonderheid door maatregelen te bevorderen die de wederzijdse erkenning van studies en examenresultaten vergemakkelijken.

ONDERTITEL 2. — *Afdelingen en organisatie van de studies*

Artikel 2.2. — *Departementen*

De hogeschool organiseert opleidingen in de volgende departementen :

1° sanitaire en verpleegkundige wetenschappen;

2° opleidingswetenschappen.

Artikel 2.3. — *Organisatie van de studies*

§ 1 - In principie organiseert de hogeschool haar opleidingen als onderwijs met volledig leerplan.

De student of leerling die het onderwijs met volledig leerplan bezoekt schrift zich elk school- resp. academiejaar in voor alle opleidingsactiviteiten van een volledig studiejaar resp. schooljaar, met uitzondering van alle opleidingsactiviteiten waarvoor hij eventueel een vrijstelling heeft gevraagd en verkregen.

§ 2 - De hogeschool heeft de mogelijkheid om haar opleidingen eveneens als onderwijs met beperkt leerplan, als onderwijs met vlottend uurrooster of als modulair onderwijs te organiseren. Zij legt de modaliteiten in het studiereglement vast.

§ 3 - De hogeschool kan haar opleidingen als contactonderwijs of als onderwijs op afstand organiseren.

ONDERTITEL 3. — *Opleidingsvormen***Hoofdstuk 1. — Algemeenheden****Artikel 2.4. — Opleidingsaanbod**

De door de hogeschool aangeboden opleidingen worden als volgt onderverdeeld :

- 1° basisopleidingen;
- 2° aanvullende opleidingen;
- 3° opleidingsprojecten;
- 4° voortgezette opleidingen;
- 5° voorbereidend jaar.

Hoofdstuk 2. — Basisopleiding**Artikel 2.5. — Algemeenheden**

De basisopleiding streeft naar de toe-eigening van competenties die zich baseren op wetenschappelijke kennis. De basisopleiding draagt in haar geheel tot de persoonlijkheidsontwikkeling van de mens bij en is inzonderheid gericht op de praktische toepassing van de wetenschappen, het autonoom denken alsmede op de ontwikkeling van de creativiteit en van de beroepsbekwaamheid.

Artikel 2.6. — Departementen en afdelingen van de basisopleiding

De hogeschool organiseert basisopleidingen in volgende departementen :

- 1° sanitaire en verpleegkundige wetenschappen;
- 2° opleidingswetenschappen.

De afdeling "verpleegkunde" behoort tot het departement "sanitaire en verpleegkundige wetenschappen". De basisopleiding in de afdeling "verpleegkunde" wordt met het brevet in verpleegkundige verzorging of met het diploma van bachelor in de verpleegkunde bekrachtigd.

De basisopleiding in de afdeling "lerarenopleiding" wordt met het diploma van kleuteronderwijzer of lager onderwijzer bekrachtigd.

De afdeling "lerarenopleiding" behoort tot het departement "opleidingswetenschappen". De basisopleiding in de afdeling "lerarenopleiding" wordt met het diploma van bachelor bekrachtigd. De personen die de overeenstemmende opleiding met succes hebben gevolgd zijn bovendien ertoe gemachtigd de beroepstitel "kleuteronderwijzer" resp. "lager onderwijzer" te dragen.

Artikel 2.7. — Competenties in de afdeling "verpleegkunde"

§ 1 - De opleiding richt zich naar het profiel van de verpleger, zoals bepaald overeenkomstig het koninklijk besluit nr. 78 van 10 november 1967 betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen. Het competent verpleegkundig handelen baseert op de kennis in natuurwetenschappen, in biomedische, menselijke en sociale wetenschappen, met name de verpleegkundige wetenschappen, op ethische principes van het beroep en op de persoonlijke ontwikkeling van de verpleger. De behendigheid en de ervaring zijn eveneens belangrijk.

De basisopleiding tot verpleger wordt zodanig georganiseerd dat zij de leerling resp. student het mogelijk maakt volgende competenties te ontwikkelen :

- 1° op een professionele en verantwoordelijke wijze zorgen verstrekken die tot het behoud, de verbetering of het herstel van de gezondheid bijdragen alsmede handicap- of stervensbegeleiding verlenen;
- 2° met de cliënteel - het kan om alleenstaanden met hun gezinsleden, om families of om groepen gaan - een professionele betrekking onderhouden met het oog op het zorgproject;
- 3° de klant begeleiden in het beheren van zijn gezondheidsproblemen alsmede primaire, secundaire, tertiaire en quaternaire preventie ontwikkelen en gezondheidsrisico's eventueel voorkomen;
- 4° het gezondheidspotentieel van het individu en van de collectiviteit bevorderen;
- 5° reflecterend handelen en zijn beroepspraktijk beoordelen om zijn handelingen aan te passen en te conceptualiseren;
- 6° de zorgverlening binnen het interdisciplinair team met het oog op het welzijn van de klant coördineren en als integraal voortdurend proces opvatten;
- 7° samenwerken bij de ontwikkeling van nieuwe zorgprogramma's en bij de deelneming aan projecten inzake verpleegkundig en interdisciplinair onderzoek;
- 8° stagiairs en collega's bij de uitvoering van de vastgelegde opdrachten en functies begeleiden en instrueren;
- 9° een autonome rol binnen het interdisciplinair team spelen en programma's op het vlak van de gezondheids-promotie, van de preventie alsmede van de basisverzorging en de therapeutische zorgen ontwikkelen, coördineren en toepassen;
- 10° tot het gezondheidsbeleid en -systeem bijdragen;
- 11° de kwaliteit van de zorgverlening bewaken en bevorderen in het arbeidsveld;
- 12° een actieve rol spelen bij de verdere ontwikkeling van het beroep en de eigen beroepsidentiteit vestigen.

§ 2 - De onderwijsactiviteiten die noodzakelijk zijn voor het verwerven van deze competenties steunen, in het kader van de bachelorstudie, op de volgende opleidingsgebieden :

1. verpleegkundige wetenschappen (425 lestijden)
 - 1.1. plichtenleer, beroeps geschiedenis, juridische aspecten van het beroep, beroepsoriëntatie en ethiek
 - 1.2. theorieën en concepten inzake verpleegkundige zorgen
 - 1.3. principes van de gezondheidszorg
 - 1.4. principes van de verpleegkundige zorgen
 - 1.5. principes van de verpleegkundige zorgen in de specialiteiten
 - 1.6. communicatie en gespreksvoering m.b.t. de gezondheidszorg en de verpleegkundige zorgen
 - 1.7. verpleegkundig onderzoek
 - 1.8. psychologie in de gezondheidszorg en in de verpleegkunde
 - 1.9. sociologie in de gezondheidszorg en in de verpleegkunde
 - 1.10. invloed van godsdienst, levensbeschouwing en cultuur op de gezondheidszorg en de verpleegkunde

2. medische en biologische basiswetenschappen (390 lestijden)
 - 2.1. anatomie, fysiologie
 - 2.2. embryologie, erfelijkheid, verloskunde
 - 2.3. biologie, biochemie en microbiologie
 - 2.4. radiologie en onderzoeksmethodes
 - 2.5. hygiëne, algemene hygiëne, beroepshygiëne
 - 2.6. voedings- en dieetleer
 - 2.7. farmacologie
 - 2.8. algemene pathologie
 - 2.9. bijzondere pathologie
3. sociale en menswetenschappen (240 lestijden)
 - 3.1. filosofie en godsdienstkunde
 - 3.2. algemene psychologie
 - 3.3. algemene sociologie
 - 3.4. antropologie
 - 3.5. principes der onderwijsmethodiek
 - 3.6. burgerlijk en sociaal recht
 - 3.7. principes van het beheer en economie van de gezondheid
 - 3.8. informatie- en communicatietechnologie
4. beroepsgerichte integratie van theorie en praktijk (1515 lestijden)
 - 4.1. labo-onderzoeken met het oog op de reflectie over de verbinding theorie/praktijk
 - 4.2. klinisch onderwijs in de verschillende specialiteiten van de gezondheid en van de verpleegkunde
 - 4.3. wetenschappelijk onderzoeksgedrag en wetenschappelijke methodes, initiatie tot het onderzoek, de methodes, de basiskennis en de reflectie, eindwerk, portfolio
5. behoeftengerichte uitbreiding (200 lestijden)

Lestijden naargelang de keuze van het departement, verdeeld over de opleidingsgebieden vermeld onder 1. tot 4.

De vermelde lestijden zijn louter informatief gegeven.

Artikel 2.8. — *Competenties in de afdeling "lerarenopleiding"*

§ 1 - De basisopleidingen tot kleuteronderwijzer en tot lager onderwijzer worden zodanig georganiseerd dat zij de student het mogelijk maken volgende competenties te ontwikkelen :

1° in het kader van de beroepsactiviteit duidelijk en correct in de onderwijstaal communiceren, zowel mondeling als schriftelijk;

2° in zijn beroepsactiviteit het spiritueel erfgoed alsmede de kritiek en de interpretatie van feiten en culturele goederen integreren en openheid t.o.v. de culturele en taaldiversiteit bevorderen;

3° naar de kinderen luisteren, zij observeren en als persoon beschouwen, door aan hun globale opleidingsbehoeften alsmede aan hun socio-culturele behoeften bewust en in partnerschap te beantwoorden, om op die wijze hun zoek naar identiteit, hun zelfstandigheid en hun zin voor verantwoordelijkheid te bevorderen;

4° de basiskennis verworven in het kader van de respectievelijke vakdisciplines, met inbegrip van de historische aspecten, van de aspecten m.b.t. de wetenschappelijke theorie en van de aspecten i.v.m. de gezondheids promotie, steeds uitbreiden en verdiepen;

5° het ontwikkelings- en leerproces als actieve ervarings- en kennisverwerving beschouwen, waarbij de leer- en onderwijsactiviteiten duidelijke beslissingen qua doeleinden, wetensgebieden, leer- en onderwijsmethodes, evaluatie en certificatie vereisen, met inachtneming van de wettelijke verplichtingen;

6° de eigen activiteit in enge samenwerking met de gezinnen, de schoolautoriteiten, de opleidingsinstellingen en culturele inrichtingen alsmede de delegaties van de Gemeenschap uitoefenen, met inachtneming van de wettelijke voorschriften;

7° als persoon en in onderlinge overeenstemming met het lerarenteam aan de verwezenlijking van de opdrachten werken die dienen tot de ontplooiing en de evaluatie van de ontwikkelingsdoelen en competenties die moeten worden bereikt, met inachtneming van de individualiteit van de kinderen;

8° de informatie- en communicatietechnologie gebruiken en deze integreren in de voorbereiding en begeleiding van de leer- en onderwijsactiviteiten, in het onderrichten alsmede in de eigen verdere beroepsontwikkeling;

9° de beroepsidentiteit ontwikkelen en met complexiteit, onzekerheid, conflicten en nederlagen professioneel aanpakken alsmede de groepdynamiek en de werkwijze van de organisaties begrijpen;

10° individueel en in team over de beroepsolutie nadenken, inzicht krijgen in de dynamiek van een verdere ontwikkeling en de ethische uitdagingen van het beroep schatten.

§ 2 - De opleidingsactiviteiten die noodzakelijk zijn voor het verwerven van deze competenties steunen op de volgende opleidingsgebieden :

1. verwerving van de basiskennis van het beroep (ten minste 495 lestijden) :

- 1.1. Duits als onderwijstaal
- 1.2. Frans
- 1.3. geschiedenis van de pedagogiek
- 1.4. interculturele pedagogiek
- 1.5. initiatie tot de "bevorderingspedagogiek"
- 1.6. pedagogische sociologie en geschiedenis van de school als institutie
- 1.7. plichtenleer en onderwijswetgeving
- 1.8. algemene psychologie
- 1.9. ontwikkelingspsychologie
- 1.10. leertheorie
- 1.11. filosofie en godsdienstkunde

- 1.12. informatie- en communicatietechnologie
2. wetenschappelijk onderzoeksgedrag en wetenschappelijke methodes (ten minste 90 lestijden)
 - 2.1. initiatie tot het wetenschappelijk werk
 - 2.2. basiskennis en reflectie m.b.t. de methodes
 - 2.3. eindwerk
 - 2.4. portfolio
3. disciplinaire/interdisciplinaire en didactische opleiding (ten minste 990 lestijden)

3.1. disciplinaire en interdisciplinaire basiskennis, met inbegrip van de epistemologische aspecten m.b.t. de activiteiten, vakken en vakgebieden vermeld in de artikelen 16 en 17 van het decreet van 26 april 1999 betreffende het gewoon basisonderwijs en m.b.t. de ontwikkelingsdoelstellingen en sleutelbevoegdheden vermeld voor de kleuterafdeling en het lager onderwijs in het decreet van 16 november 2002 houdende vastlegging van de ontwikkelingsdoelstellingen voor de kleuterafdeling en van de sleutelbevoegdheden voor het lager onderwijs en de eerste graad van het secundair onderwijs met uitzondering van het beroepssecundair onderwijs, alsmede tot wijziging van het decreet van 31 augustus 1998 betreffende de opdrachten toevertrouwd aan de inrichtende machten en aan het schoolpersoneel en houdende algemene pedagogische en organisatorische bepalingen voor het gewoon onderwijs

3.2. vakdidactiek van de bovenvermelde leerstoffen, met inbegrip van de metacognitie van het gebruik van de media en van de informatie- en communicatietechnologie

- 3.3. algemene didactiek
4. beroepsidentiteit (ten minste 195 lestijden)
 - 4.1. huidendaagse pedagogie
 - 4.2. vergelijkende opleidingswetenschappen
 - 4.3. sociale communicatie
 - 4.4. filosofische antropologie
 - 4.5. leerfilosofie
 - 4.6. evaluatie
5. pedagogische bevoegdheden - reflectie over de verbinding theorie/praktijk (ten minste 600 lestijden)
 - 5.1. labo-onderzoeken met het oog op de reflectie over de verbinding theorie/praktijk
 - 5.2. stages in de scholen
6. opties
 - 6.1. artistieke vorming (specialisatiecursus)
 - 6.2. muzische vorming (specialisatiecursus)
 - 6.3. sport (specialisatiecursus)
 - 6.4. bevorderingspedagogiek
 - 6.5. mediapedagogiek
 - 6.6. katholieke godsdienst en vakdidactiek
 - 6.7. niet-confessionele zedenleer en vakdidactiek
 - 6.8. Frans (bijkomende cursus) en vakdidactiek
 - 6.9. Engels

De student is ertoe verplicht, binnen het aanbod 150 lestijden te volgen.

Hoofdstuk 3. — Aanvullende opleiding

Artikel 2.9. — Algemeenheden

Met de toestemming van de Regering kan de hogeschool aanvullende opleidingen organiseren.

Met het oog op de goedkeuring van de aanvullende opleiding dient de hogeschool een aanvraag bij de Regering in met volgende gegevens :

1° de toelatingsvoorwaarden, o.a. de bepaling van de vereiste studiegetuigschriften, waarbij de student ten minste houder moet zijn van een diploma van hoger onderwijs voor een aanvullende opleiding in het departement "opvoedingswetenschappen" resp. van een brevet van het aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling "verpleging" of van een diploma van hoger onderwijs in de verpleegkunde voor een aanvullende opleiding in het departement "sanitaire en verpleegkundige wetenschappen";

2° het opleidingsprogramma, met inbegrip van de te verwerven competenties;

3° de nut van de opleiding voor de arbeidsmarkt;

4° de studieomvang;

5° de duur, welke in geen geval vijf studiejaar mag overschrijden;

6° de organisatie van de examens en de bekrachtiging van de studies;

7° de vorm van het studiegetuigschrift verleend op het einde van de aanvullende opleiding;

8° de voor de verwezenlijking nodige financiële middelen, met inbegrip van het lestijdenpakket, waarbij de door de Duitstalige Gemeenschap ter beschikking gestelde middelen het bedrag van €100.000 niet mogen overschrijden.

Hoofdstuk 4. — Opleidingsprojecten

Artikel 2.10. — Algemeenheden

Met de toestemming van de Regering kan de hogeschool opleidingsprojecten organiseren.

Met het oog op de goedkeuring van een opleidingsproject dient de hogeschool een aanvraag bij de Regering in met volgende gegevens :

1° de toelatingsvoorwaarden, o.a. de bepaling van de vereiste studiegetuigschriften;

2° de inschrijvingstermijnen;

3° het bedrag van het inschrijvingsgeld;

4° het opleidingsprogramma;

5° de nut van de opleiding voor de arbeidsmarkt;

6° de studieomvang;

7° de duur, welke in geen geval vier studiejaar mag overschrijden;

8° de voor de verwezenlijking van het project nodige financiële middelen, met inbegrip van het lestijdenpakket, waarbij de door de Duitstalige Gemeenschap ter beschikking gestelde middelen het bedrag van €25.000 niet mogen overschrijden.

Op het einde van een opleidingsproject reikt de hogeschool een attest uit.

Hoofdstuk 5. — Voortgezette opleiding

Artikel 2.11. — Algemeenheden

De hogeschool kan voortgezette opleidingen organiseren. Zij bepaalt de inhoud, de omvang en de duur van deze voortgezette opleidingen binnen de perken van de financiële middelen die haar overeenkomstig artikel 7.2., § 3, ter beschikking worden gesteld.

Daarvoor neemt de hogeschool contact met de andere inrichtingen die in de Duitstalige Gemeenschap voortgezette opleidingen organiseren om een dubbelaanbod uit te sluiten en informeert de Regering van het resultaat van deze contacten.

Hoofdstuk 6. — Voorbereidend jaar

Artikel 2.12. — Algemeenheden

De hogeschool organiseert een voorbereidend jaar dat voorbereidt op het toelatingsexamen tot het aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling "verpleging", alsmede op de examens afgelegd met het oog op het behalen van het getuigschrift van hoger secundair onderwijs buiten schoolverband.

TITEL III. — ORGANISATIE VAN DE STUDIES

ONDERTITEL 1. — Toelatingsvoorwaarden

Artikel 3.1. — Toelating tot de basisopleiding - lerarenopleiding

Tot de basisopleiding verstrekt in de afdeling "lerarenopleiding" wordt de student toegelaten die aan volgende voorwaarden voldoet :

1° hij is houder van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs of van een diploma van hoger onderwijs of van een studiegetuigschrift dat door of krachtens een wet, een decreet, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst gelijkgesteld is;

2° hij heeft het inschrijvingsgeld bepaald in artikel 3.8. betaald.

Ten laatste in de loop van het tweede academiejaar na de inwerkingtreding van voorliggend decreet legt de Regering ter goedkeuring van het Parlement de essentiële elementen van een bekwaamheids- en toelatingstest voor, uitgewerkt door de hogeschool in overleg met de Regering.

Artikel 3.2. — Toelating tot de basisopleiding verpleegkunde en tot het brevet

§ 1 - Tot de basisopleiding verstrekt in de afdeling "verpleegkunde" wordt de student toegelaten die aan volgende voorwaarden voldoet :

1° hij is houder van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs of van een diploma van hoger onderwijs of van een studiegetuigschrift dat door of krachtens een wet, een decreet, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst gelijkgesteld is;

2° hij heeft het inschrijvingsgeld bepaald in artikel 3.8. betaald;

3° hij beschikt over de vereiste lichamelijke geschiktheid om aan de opleidingsactiviteiten deel te nemen, inzonderheid wat het klinisch onderwijs betreft.

§ 2 - In afwijking van de voorwaarde bepaald onder § 1, 1°, zijn de houders van het brevet van het aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling "verpleging", toegelaten tot de opleiding van het hoger verpleegkundig onderwijs van het korte type.

§ 3 - In afwijking van de voorwaarde bepaald onder § 1, 1°, zijn eveneens de studenten die enerzijds houders zijn van het brevet van het aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling "verpleging", of van een ermee gelijkgesteld studiegetuigschrift en anderzijds een beroepservaring van ten minste vijf jaar tellen, toegelaten tot een bijzondere vorm van de basisopleiding verstrekt in de afdeling "verpleegkunde".

Onder beroepservaring verstaat men de effectieve beroepservaring als verpleger in het kader van een tewerkstelling met ten minste halfzijdse prestaties.

§ 4 - Tot het eerste studiejaar van de opleiding verstrekt met het oog op het behalen van het brevet in verpleegkundige verzorging zijn alle studenten toegelaten die houders zijn van één der volgende studiekwalificaties of attesten en die het inschrijvingsgeld bepaald in artikel 3.8. hebben betaald :

1° getuigschrift van hoger secundair onderwijs;

2° studiegetuigschrift van het zesde jaar van het secundair beroepsonderwijs met volledig leerplan;

3° bewijs waaruit blijkt dat hij geslaagd is voor het voorbereidend examen bepaald in hoofdstuk IV van het besluit van de Regering van 13 juni 1997 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder het brevet in verpleegkundige verzorging wordt toegekend;

4° bewijs waaruit blijkt dat hij geslaagd is voor het voorbereidend examen bepaald in hoofdstuk II van het koninklijk besluit van 17 augustus 1957 houdende vaststelling van de voorwaarden waaronder het diploma van vroedvrouw, verpleger of verpleegster wordt toegekend;

5° attest over de gelijkwaardigheid met één der bovenvermelde studiegetuigschriften of bewijzen;

6° desgevallend het brevet van kinderverzorgster, verkregen vóór 30 juni 1987 of het attest over het welslagen van het 6e jaar beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, verkregen vóór 30 juni 1985.

De student is houder van een getuigschrift van goed zedelijk gedrag uitgereikt sinds minder dan drie maanden.

Tot het tweede studiejaar van de opleiding verstrekt met het oog op het behalen van het brevet in verpleegkundige verzorging zijn alle studenten toegelaten die houders zijn van

een attest over het welslagen van het eerste studiejaar dat leidt tot het verkrijgen van het brevet van verpleger of van verpleger - richting geestelijke gezondheid en psychiatrie -, van het diploma van gegradueerde verpleger, of van het brevet van verpleegassistent of van verpleegassistent - richting geestelijke gezondheid en psychiatrie, of het attest over de gelijkwaardigheid met één van de bovenvermelde attesten en het inschrijvingsgeld bepaald in artikel 3.8. hebben betaald.

Tot het derde studiejaar van de opleiding verstrekt met het oog op het behalen van het brevet in verpleegkundige verzorging zijn alle studenten toegelaten die houders zijn van

een attest over het welslagen van het tweede studiejaar dat leidt tot het verkrijgen van het brevet van verpleger of van verpleger - richting geestelijke gezondheid en psychiatrie -, van het diploma van gegradueerde verpleger, of van het brevet van verpleegassistent of van verpleegassistent - richting geestelijke gezondheid en psychiatrie, of het attest over de gelijkwaardigheid met één van de bovenvermelde attesten en het inschrijvingsgeld bepaald in artikel 3.8. hebben betaald.

Artikel 3.3. — Toelating tot de aanvullende opleiding

Tot een aanvullende opleiding zijn de studenten toegelaten die aan de volgende voorwaarden voldoen :

1° zij zijn houders van een studiegetuigschrift dat overeenkomstig de in artikel 2.9. vermelde en door de Regering goedgekeurde aanvraag toegang verleent tot deze opleiding en voldoen aan alle andere in de goedgekeurde aanvraag bepaalde toelatingsvoorwaarden;

2° zij hebben het in artikel 3.9. bepaald inschrijvingsgeld betaald.

Artikel 3.4. — Toelating tot een opleidingsproject

Tot een opleidingsproject zijn de studenten toegelaten die aan de volgende voorwaarden voldoen :

1° zij zijn houders van een studiegetuigschrift dat overeenkomstig de in artikel 2.10. vermelde en door de Regering goedgekeurde aanvraag toegang verleent tot deze opleiding en voldoen aan alle andere in de goedgekeurde aanvraag bepaalde toelatingsvoorwaarden;

2° zij hebben het in artikel 3.10. bepaald inschrijvingsgeld betaald.

Artikel 3.5. — Toelating tot de voortgezette opleiding

De hogeschool legt de toelatingsvoorwaarden vast voor elke voortgezette opleiding die ze organiseert.

Artikel 3.6. — Toelating tot het voorbereidend jaar

Zijn toegelaten tot het voorbereidend jaar de kandidaten die ten minste 17 jaar oud zijn of deze leeftijd ten laatste op 31 december van het jaar zullen bereiken dat het jaar voorafgaat waarin de overeenstemmende examens georganiseerd worden vóór de examencommissies van de Duitstalige Gemeenschap voor de uitreiking van getuigschriften buiten schoolverband.

ONDERTITEL 2. — Inschrijving van een leerling of student

Artikel 3.7. — Maximale overschrijding van de nominale duur van de gevolgde studies in het kader van de basisopleiding

§ 1 - De inschrijving van een student in een basisopleiding georganiseerd in het hoger onderwijs van het korte type wordt geweigerd als deze inschrijving tot gevolg heeft dat de duur van de studies meer dan het dubbel van de overeenkomstig artikel 3.25. gedefinieerde nominale duur van de betrokken opleiding bedraagt.

§ 2 - In afwijking van § 1 kan de Regering op basis van een door de student met redenen omklede aanvraag en van een gunstig advies van de hogeschool deze student ertoe machtigen zich in een studiejaar of een deel ervan in te schrijven, zelfs als de student daardoor het dubbel van de normale duur van de gevolgde studies overschrijdt.

In afwachting van een beslissing neemt de student deel aan alle opleidingsactiviteiten. Zo niet wordt hij later niet meer als regelmatig ingeschreven student beschouwd.

Artikel 3.8. — Inschrijvingsgeld voor de basisopleidingen en bijkomend inschrijvingsgeld

§ 1 - Elke student die een basisopleiding in het hoger onderwijs van het korte type wil bezoeken moet jaarlijks een inschrijvingsgeld betalen.

Het inschrijvingsgeld belooft €100.

De Regering bepaalt de modaliteiten voor de betaling van het inschrijvingsgeld.

§ 2 - De hogeschool kan een bijkomend inschrijvingsgeld vragen waarvan het bedrag €370 niet mag overschrijden.

Artikel 3.9. — Inschrijvingsgeld voor de aanvullende opleiding en bijkomend inschrijvingsgeld

§ 1 - Elke student die een aanvullende opleiding wil bezoeken, moet jaarlijks een inschrijvingsgeld betalen.

Het inschrijvingsgeld belooft €100.

De Regering bepaalt de modaliteiten voor de betaling van het inschrijvingsgeld.

§ 2 - De hogeschool kan een bijkomend inschrijvingsgeld vragen waarvan het bedrag €370 niet mag overschrijden.

Artikel 3.10. — Inschrijvingsgeld voor de opleidingsprojecten en bijkomend inschrijvingsgeld

§ 1 - Elke student die aan een opleidingsproject wenst deel te nemen, moet een inschrijvingsgeld betalen.

De hogeschool bepaalt het bedrag van dit inschrijvingsgeld in de aanvraag die ze de Regering ter goedkeuring van het betrokken opleidingsproject voorlegt overeenkomstig artikel 2.10.

§ 2 - De hogeschool kan een bijkomend inschrijvingsgeld vragen waarvan het bedrag €370 niet mag overschrijden.

Artikel 3.11. — Beheersing van de onderwijstaal bij de inschrijving

Bij de inschrijving in een basisopleiding georganiseerd in het hoger onderwijs van het korte type bewijzen de studenten van de afdeling "verpleegkunde" de voldoende en de studenten van de afdeling "lerarenopleiding" de grondige kennis van de Duitse taal. Als bewijzen gelden degene die vermeld zijn in artikel 26 van het decreet van 19 april 2004 betreffende de taaloverdracht en het gebruik van de talen in het onderwijs.

Indien een student over geen der in het eerste lid bedoelde attesten beschikt, dan heeft de hogeschool de plicht, vóór de inschrijving te onderzoeken of de student al dan niet de voldoende resp. grondige kennis van de Duitse taal heeft. Qua inhoud en competenties vervult dit examen de criteria vermeld in artikel 37 resp. 38 van het decreet van 19 april 2004 betreffende de taaloverdracht en het gebruik van de talen in het onderwijs.

In afwijking van de voorwaarde bepaald in het eerste lid kunnen studenten ingeschreven worden die de voldoende resp. grondige kennis van de Duitse taal niet kunnen bewijzen, voor zover ze de cursussen in het kader van een ruilprogramma met een andere hogeschool of universiteit wensen te bezoeken op basis van een dienovereenkomstige overeenkomst tussen de inrichtingen.

In gerechtvaardigde gevallen kan de Regering verdere afwijkingen van de in het eerste lid vastgelegde voorwaarden toekennen.

Artikel 3.12. - Regelmatig ingeschreven leerlingen en studenten

De regelmatig ingeschreven leerling resp. student is een leerling resp. student die aan de toelatingsvoorwaarden voldoet en zich op tijd heeft ingeschreven overeenkomstig de procedure bepaald in het schoolreglement.

De regelmatig ingeschreven leerling resp. student neemt deel aan alle opleidingsactiviteiten behalve de activiteiten waarvoor hij een vrijstelling heeft verkregen.

Elke afwezigheid wordt derhalve met redenen omkleed. Over de aanneembaarheid van de rechtvaardiging beslist het departementshoofd nadat het de leerling en, voor zover de leerling minderjarig is, de persoon belast met zijn opvoeding of de student heeft gehoord.

Een leerling of student die meer dan 60 halve dagen ongerechtvaardigde afwezigheid telt, wordt niet meer als regelmatig ingeschreven leerling resp. student beschouwd. De leerling of student die tijdens de stage meer dan 20 halve dagen ongerechtvaardigde afwezigheid telt, niet meer als regelmatig ingeschreven leerling resp. student beschouwd.

Artikel 3.13. — Vrije leerlingen en studenten

Elke niet regelmatig ingeschreven leerling of student kan door de hogeschool als vrije leerling of student toegelaten worden. Voor elk afgelegd examen wordt een deelnemingsattest uitgereikt aan de vrije leerling of student.

De vrije leerling of student betaalt een inschrijvingsgeld en een bijkomend inschrijvingsgeld naar rato van de omvang der opleidingsactiviteiten waaraan hij deelneemt.

ONDERTITEL 3. — *School-, studie- en examenreglement*

Artikel 3.14. — Princip

Het school-, studie- en examenreglement wordt de leerling resp. student bij de inschrijving overhandigd.

Artikel 3.15. — Inhoud van het studiereglement

Voor elke aangeboden opleiding omvat het studiereglement ten minste de volgende gegevens :

1° de doeleinden en de inhoud van elke opleiding, het opleidingsprogramma en de verdeling van de opleiding in studiejaar en -cyclussen;

2° de modaliteiten waaronder een onderwijsvrijstelling of een studieduurverkortung desgevallend mogelijk is;

3° het aantal punten die verbonden is aan elke studiecycclus;

4° de organisatie van de opleiding als contactonderwijs of onderwijs op afstand met volledig leerplan of, desgevallend, met beperkt leerplan, met vlottend uurrooster of als modulair onderwijs;

5° de procedure m.b.t. de overdracht van examencijfers;

6° de voorwaarden waaronder studenten opleidingsactiviteiten kunnen volgen en examens kunnen afleggen in andere Belgische of buitenlandse inrichtingen van het hoger onderwijs.

Artikel 3.16. — Inhoud van het examenreglement

In het examenreglement worden ten minste de volgende gegevens vermeld :

1° de procedure inzake vastlegging van de aard examens voor elke studiecycclus;

2° het wegingscoëfficiënt van elk examen;

3° de periodes waarin de examens afgelegd worden;

4° de procedure inzake openbaarheid van de mondelinge en schriftelijke examens;

5° de samenstelling en de werkwijze van de examencommissies;

6° de procedure inzake beraadslaging en bekendmaking van de resultaten;

7° de beroepsmogelijkheden tegen een beslissing van de examencommissie; de betrokken procedure voorziet in het verhoor van de student, waarbij hij zich kan laten bijstaan door een verdediger naar keuze.

Artikel 3.17. — Inhoud van het schoolreglement

Het schoolreglement bevat inzonderheid bepalingen over :

1° de inschrijvingsmodaliteiten, met inbegrip van de inschrijvingstermijn;

2° de rechten en plichten van de leerling of student, inzonderheid wat het regelmatig schoolbezoek en de modaliteiten van de afwezigheidscontrole aangaat;

3° de openingsuren van de school;

4° de organisatie van het school- of academiejaar, met inbegrip van de verlof- en vakantieregeling;

5° de orde- en disciplinaire maatregelen en de desbetreffende procedure.

ONDERTITEL 4. — *Opleidingsprogramma en studieomvang*

Artikel 3.18. — Opleidingsprogramma van de basisopleiding

Het programma van de basisopleiding bestaat uit een coherent geheel van opleidingsactiviteiten die ertoe dienen om de competenties te verwerven die in de artikelen 2.7. en 2.8. vermeld zijn en die degene moet bezitten die een opleiding eindigt.

Bij de vastlegging van de opleidingsprogramma's houdt de hogeschool rekening met de door of krachtens een wet, een decreet of een Europese richtlijn vigerende voorwaarden die de toegang tot bepaalde ambten of beroepen regelen of bepalingen over de opleiding.

Artikel 3.19. — Opleidingsprogramma van de aanvullende opleiding

Het programma van de aanvullende opleiding bestaat uit een coherent geheel van opleidingsactiviteiten die ertoe dienen om gedefinieerde competenties te verwerven die degene moet bezitten die een aanvullende opleiding eindigt.

Bij de vastlegging van de opleidingsprogramma's houdt de hogeschool rekening met de door of krachtens een wet, een decreet of een Europese richtlijn vigerende voorwaarden die de toegang tot bepaalde ambten of beroepen regelen of bepalingen over de opleiding.

Artikel 3.20. — Opleidingsprogramma van het voorbereidend jaar

Het studieprogramma van het voorbereidend jaar bestaat uit een coherent geheel van opleidingsactiviteiten die ertoe dienen om de leerling op de examens voor te bereiden die hij na het voorbereidend jaar vóór de examencommissies van de Duitstalige Gemeenschap voor de uitreiking van getuigschriften buiten schoolverband zal afleggen.

Artikel 3.21. — Studieomvang van de basisopleiding

De studieomvang van elk studiejaar en elke onderverdeling van het opleidingsprogramma wordt door de hogeschool in studiepunten uitgedrukt.

De studieomvang van elk studiejaar omvat ten minste 1440 lestijden in totaal, als opleidingsactiviteiten, eigen werk, voorbereiding van een eindwerk en van het portfolio en stemt overeen met 60 studiepunten.

De gehele omvang van de basisopleiding bachelor stemt overeen met 180 studiepunten.

Artikel 3.22. — Studieomvang van de aanvullende opleiding

In de aanvraag die ze de Regering voorlegt met het oog op de goedkeuring van een aanvullende opleiding legt de hogeschool de studieomvang van de aanvullende opleiding vast die ze in studiepunten uitdrukt, waarbij het ten minste om 40 studiepunten moet gaan.

Artikel 3.23. — Studieomvang van de opleidingsprojecten

In de aanvraag die ze de Regering voorlegt met het oog op de goedkeuring van een opleidingsproject legt de hogeschool de studieomvang van het opleidingsproject vast die ze in studiepunten uitdrukt.

Artikel 3.24. — Studieomvang van het voorbereidend jaar

De studieomvang van het voorbereidend jaar omvat ten minste 1280 lestijden van 50 minuten.

Artikel 3.25. — Duur van de basisopleiding

De nominale duur van de basisopleiding belooft drie studie jaren. Onverminderd de bepalingen vermeld in artikel 3.30. wordt niemand tot het eindexamen van de basisopleiding toegelaten, als hij niet ten minste drie academie jaren heeft besteed aan zijn studies.

Artikel 3.26. — Duur van de aanvullende opleiding

In de aanvraag die ze de Regering voorlegt met het oog op de goedkeuring van een aanvullende opleiding legt de hogeschool de duur van de aanvullende opleiding vast die in geen enkel geval vijf studie jaren mag overschrijden.

Artikel 3.27. — Duur van de opleidingsprojecten

In de aanvraag die ze de Regering voorlegt met het oog op de goedkeuring van een opleidingsproject legt de hogeschool de duur van het project vast die in geen enkel geval vier studie jaren mag overschrijden.

Artikel 3.28. — Duur van de voortgezette opleidingen

De hogeschool legt de duur van de voortgezette opleidingen vast.

Artikel 3.29. — Duur van het voorbereidend jaar

Het voorbereidend jaar dekt een schooljaar.

ONDERTITEL 5. — *Onderwijsvrijstelling of studieduurverkorting*

Artikel 3.30. — Principieel

§ 1 - De hogeschool kan een onderwijsvrijstelling of een studieduurverkorting toekennen aan personen die houders zijn van een studiegetuigschrift van het hoger onderwijs of ten minste voor een studiejaar in een andere opleiding van het hoger onderwijs geslaagd zijn.

§ 2 - De persoon die een onderwijsvrijstelling of een studieduurverkorting wenst te genieten, dient op het tijdstip van de inschrijving een schriftelijk verzoek in.

Een onderwijsvrijstelling is slechts mogelijk voor vakken die hetzelfde of een vergelijkbaar onderricht als inhoud hebben en waarin de persoon reeds een examen heeft afgelegd waarvoor zij ten minste 60% van de punten heeft behaald.

De hogeschool kan de persoon die een vrijstelling heeft verkregen bovendien toelaten opleidingsactiviteiten van het studiejaar volgend op hetgeen waarin zij ingeschreven is te bezoeken en de dienovereenkomstige examens af te leggen.

De studieduurverkorting mag ten hoogste éénderde van de gehele duur van de gevolgde studie uitmaken, resp. ten hoogste tweederde als een persoon die houder is van het diploma van kleuteronderwijzer het diploma van lager onderwijzer wil behalen of omgekeerd.

ONDERTITEL 6. — *Organisatie van het school- en van het academiejaar*

Artikel 3.31. — Duur van het school- en van het academiejaar

De Regering bepaalt het begin en het einde van het academiejaar, waarbij het jaar tussen 1 en 15 september begint en ten laatste op de eerste vrijdag van de maand juli eindigt.

De Regering bepaalt het begin en het einde van het schooljaar, waarbij het jaar ten vroegste op de laatste maandag van de maand augustus begint en ten laatste op de eerste vrijdag van de maand juli eindigt. De school is tussen 180 en 184 schooldagen open. Wat het voorbereidend jaar betreft, wordt die aantal dagen met het aantal dagen verminderd die noodzakelijk zijn om aan de zittingen vóór de examencommissies van de Duitstalige Gemeenschap voor de uitreiking van getuigschriften buiten schoolverband te kunnen deelnemen.

Artikel 3.32. — Schoolvrije dagen

§ 1 - Aan volgende dagen worden de lessen geschorst :

1° op de zaterdagen en zondagen;

2° op 1 november;

3° op 11 november;

4° op 15 november;

5° op 24, 25 en 26 december;

6° op 1 januari;

7° op Paasmaandag;

8° op 1 mei;

9° op Hemelvaartsdag;

10° op Pinksterenmaandag.

De Regering kan bijkomende schoolvrije dagen toekennen. De lestijden die wegens een bijkomende schoolvrije dag uitvallen worden ingehaald.

De kerst- en paasvakanties duren telkens twee weken. Het ontspanningsverlof op Allerheiligen en het ontspanningsverlof in de tweede helft van het school- resp. academiejaar duren telkens een week. De Regering legt de begin- en einddatums van de vakanties en verloven, met uitzondering van het ontspanningsverlof in de tweede helft van het academiejaar waarvan de begin- en einddatums door de hogeschool bij het begin van het betrokken academiejaar vastgelegd worden.

Wat de brevetopleiding en het voorbereidend jaar betreft, legt de Regering bijkomende onderwijsvrije dagen vast met inachtneming van het aantal openingsdagen vermeld in artikel 3.31., lid 2.

§ 2 - In afwijking van § 1 kunnen stages op onderwijsvrije dagen plaatsvinden.

§ 3 - In afwijking van § 1 kunnen, wat het hoger onderwijs betreft, opleidingsactiviteiten in het kader van een aanvullende opleiding of van een opleidingsproject alsmede voortgezette opleidingen ook op zaterdagen plaatsvinden. In het kader van de basisopleiding vinden de opleidingsactiviteiten slechts wegens bijzondere omstandigheden op zaterdagen plaats.

ONDERTITEL 7. — *Organisatie van de examens en bekrachtiging van de studies*

Artikel 3.33. — *Basisopleiding en aanvullende opleiding*

§ 1 - In de loop van elk school- of academiejaar organiseert de hogeschool voor alle basis- en aanvullende opleidingen telkens twee zittijden per studiejaar.

Zij stelt voor alle basis- en aanvullende opleidingen telkens een examencommissie per studiejaar samen.

In afwijking van het eerste lid kan de hogeschool bijkomende examenzittijden voor studenten organiseren die het onderwijs in het kader van een ruilprogramma met een andere hogeschool of universiteit volgen op basis van een dienovereenkomstige overeenkomst tussen de inrichtingen.

§ 2 - De examencommissie van een bepaald studiejaar mag geen student laten slagen die niet alle examens heeft afgelegd waarin het opleidingsprogramma van dit studiejaar voorziet behalve degene waarvoor hij een vrijstelling heeft verkregen.

De student die tot het volgende studiejaar toegelaten wordt, moet bovendien ten minste 50% van de voor elk examen en 60% van de voor het geheel der vakken toegekende punten hebben behaald. Indien de student niet aan deze bepalingen voldoet, kan de examencommissie beslissen dat hij toch tot het hogere studiejaar wordt toegelaten.

Tijdens een academiejaar mag geen student meer dan twee keer één en hetzelfde examen afleggen.

§ 3 - In afwijking van § 2 kan de Regering voor de brevetopleiding "verpleging" bijkomende en afwijkende modaliteiten en voorwaarden vastleggen, waarbij in geen enkel geval minder dan 50% van de voor het geheel der vakken toegekende punten mag worden behaald.

De Regering legt de nadere regels voor de organisatie van de examens vast.

Artikel 3.34. — *Overdracht van examencijfers en voorwaardelijke overgang binnen een opleiding*

§ 1 - Wat het hoger onderwijs van het korte type en de brevetopleiding "verpleging" betreft, kan de student - na een volledige eerste zitting - van elk examen waarvoor hij ten minste 60% van de punten heeft behaald, voor de tweede zitting worden vrijgesteld door de examencommissie.

§ 2 - De examencommissie kan de student die voor het studiejaar niet geslaagd is, toelaten de examencijfers van de examens waarvoor hij ten minste 60% van de punten heeft behaald, naar het volgende academiejaar over te dragen. De student verkrijgt een onderwijs- en examenvrijstelling.

Bovendien kan de examencommissie de student toelaten opleidingsactiviteiten van het studiejaar volgend op hetgeen waarin hij is ingeschreven te bezoeken en de dienovereenkomstige examens af te leggen.

De leden 1 en 2 zijn van toepassing op de brevetopleiding "verpleging".

§ 3 - In uitzonderlijke gevallen die te wijten zijn aan omstandigheden die in geen onmiddellijke samenhang staan met de opleidingsactiviteiten en door de examencommissie worden vastgelegd, kan de examencommissie de student die niet geslaagd is voor de examens van de tweede zitting van een studiejaar een voorwaardelijke overgang toekennen en hem toelaten zich in het volgende studiejaar in te schrijven.

Wordt het verzoek goedgekeurd, dan legt de student vóór 1 februari van het volgende academiejaar de examens af die hem door de examencommissie worden opgelegd en die betrekking hebben tot het leerstof van het voorafgaande studiejaar. Voor de betrokken student wordt de tweede zitting verlengd totdat hij deze examens heeft afgelegd en over hem beraadslaagd wordt. Om te slagen moet de student ten minste 50 % in elk examen en ten minste 60% van de voor deze examens toegekende punten behalen. Indien de student binnen de vastgelegde termijnen niet al de examens aflegt of er niet voor slaagt, dan wordt hij weer als regelmatig ingeschreven student van het voorafgaande studiejaar beschouwd. Indien hij voor die examens slaagt, dan blijft hij beschouwd als regelmatig ingeschreven student van het studiejaar waarin hij is ingeschreven.

§ 4 - De Regering van de Duitstalige Gemeenschap legt alle nadere regels vast voor de overdracht van de examencijfers, de deelneming aan bepaalde opleidingsactiviteiten van het volgende studiejaar en de voorwaardelijke overgang.

Artikel 3.35. — *Certificatie van de basisopleiding*

De regelmatig ingeschreven leerling resp. student die met uitzondering van de toegekende examenvrijstelling geslaagd is voor de examens van het laatste studiejaar wordt het overeenstemmende in artikel 2.6. vermelde einddiploma van de basisopleiding uitgereikt.

Op het einde van een studiejaar wordt de student die erom verzoekt een attest door de hogeschool uitgereikt met vermelding van de verzamelde studiepunten en de dienovereenkomstige inhouden.

Artikel 3.36. - *Certificatie van de aanvullende opleiding*

De regelmatig ingeschreven student die met uitzondering van de toegekende examenvrijstellingen geslaagd is voor de examens van de aanvullende opleiding wordt een studiegetuigschrift uitgereikt.

Op het einde van een studiejaar wordt de student die erom verzoekt een attest door de hogeschool uitgereikt met vermelding van de verzamelde studiepunten en de dienovereenkomstige inhouden.

ONDERTITEL 8. — *Diploma's*

Artikel 3.37. — *Opstellen van de diploma's*

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap bepaalt de modellen van de diploma's en de voorschriften voor het opstellen ervan.

Voor de diploma's die in het hoger onderwijs in het kader van een basis- of aanvullende opleiding behaald zijn, reikt de hogeschool een diplomasupplement gratis uit om de academische en professionele erkenning van de verworven kwalificatie op internationaal vlak te vergemakkelijken. Het diplomasupplement wordt overeenkomstig het model bepaald door de Regering in het Duits, het Engels en het Frans opgesteld.

Artikel 3.38. — *Controle*

§ 1 - De Regering controleert of de diploma's met inachtneming van de wettelijke en reglementaire bepalingen uitgereikt werden.

§ 2 - De uitgereikte diploma's en dienovereenkomstige diplomasupplementen worden pas rechtsgeldig als ze na controle voorzien zijn van het daarvoor door de Regering van de Duitstalige Gemeenschap bepaald stempel.

De hogeschool bewaart een afschrift van het diploma voorzien van het stempel.

§ 3 - In afwijking van § 2 wordt het diploma van de basisopleiding in verpleegkunde en het brevet door de Regering ondertekend en desgevallend in het dienovereenkomstige register ingeschreven krachtens de bepalingen vastgelegd door de federale Minister bevoegd inzake Gezondheid.

Het diploma van de aanvullende opleiding in verpleegkunde wordt door de Regering ondertekend.

Artikel 3.39. — Verlies van een diploma

Bij verlies van een diploma verkrijgt de leerling of student een attest uitgereikt door de Regering en waarmee bekrachtigd wordt dat de leerling of student het diploma heeft verkregen. Dit attest heeft dezelfde waarde als het diploma.

ONDERTITEL 9. — *Tuchtmaatregelen*

Artikel 3.40. — Algemeenheden

§ 1 - De tijdelijke verwijdering uit de opleidingsmaatregelen en de uitsluiting uit de hogeschool zijn de enige tuchtmaatregelen.

Ze worden slechts in buitengewone gevallen uitgesproken en moeten met de verweten fouten overeenkomen.

§ 2 - Tuchtmaatregelen worden door de directeur na overleg met het bevoegde departementshoofd uitgesproken.

Artikel 3.41. — Tijdelijke verwijdering

Bij tijdelijke verwijdering wordt de student uit alle opleidingsactiviteiten uitgesloten.

In de loop van een academiejaar kan een student tijdens ten hoogste tijdens 10 schooldagen uit alle opleidingsactiviteiten tijdelijk uitgesloten worden.

Artikel 3.42. — Procedure bij tijdelijke verwijdering en bij uitsluiting

Bij een tijdelijke verwijdering voor drie schooldagen of minder moet de student gehoord worden.

Een tijdelijke verwijdering voor meer dan drie schooldagen of een uitsluiting kan slechts volgens een procedure gebeuren die de volgende principes in acht neemt :

1° het inwinnen van een voorafgaand advies van het departementshoofd dat vooraf contact neemt met de betrokken docent;

2° de student mag het tuchtdossier inzien;

3° de student wordt gehoord, desgevallend in aanwezigheid van zijn raadsman;

4° de genomen beslissing wordt schriftelijk met redenen omkleed en de student per aangetekende brief betekend.

TITEL IV. — **KWALITEITSCONTROLE**

Artikel 4.1. — Modaliteiten van de kwaliteitscontrole

De hogeschool is onderworpen aan interne en externe kwaliteitscontroles :

1° de hogeschool bewaakt voortdurend en verantwoordelijk de kwaliteit van haar opleidings- en onderzoeksactiviteiten, door een eigene bedrijfscultuur van de evaluatie te ontwikkelen, o.a. in het kader van het management;

2° de hogeschool impliceert studenten en externe deskundigen van de beroepswereld in het proces van de interne en externe kwaliteitscontrole;

3° in aansluiting aan de op het Europees vlak vigerende vereisten evalueert de hogeschool ten minste om de vijf jaar de kwaliteit van de activiteiten m.b.t. de opleiding, het onderzoek en de voortgezette opleiding, zo veel mogelijk in samenwerking met andere Belgische en buitenlandse hogescholen, universiteiten en derde instellingen. Zij onderzoekt de mate waarin de hogeschoolstructuur, de methodes en de resultaten van de activiteiten m.b.t. de opleiding, het onderzoek en de voortgezette opleiding met de doeleinden van het opleidingsproject overeenstemmen, neemt contact met de werkgevers van de afgestudeerden en formuleert voorstellen wat de toekomstige ontwikkeling van de hogeschool betreft. De resultaten en voorstellen van deze evaluatie worden in een verslag vastgesteld en bekendgemaakt;

4° de hogeschool houdt rekening met de resultaten van de evaluatie in het kader van haar opleidingsbeleid.

Artikel 4.2. — Bewaking van de kwaliteitscontrole

De Regering bewaakt de kwaliteit van de hogeschool. Te dien einde

1° onderzoekt ze regelmatig de werking van de door de hogeschool uitgevoerde interne en externe kwaliteitscontrole;

2° zorgt ze ervoor dat de hogeschool de resultaten van de kwaliteitsevaluatie in het kader van haar opleidingsbeleid omzet;

3° informeert de hogeschool in haar jaarlijks verslag over haar kwaliteitscontrole en de door haar genomen maatregelen met het oog op de omzetting van de in het kader van de interne en externe evaluatie geboekte resultaten en geformuleerde voorstellen;

4° kan ze, onverminderd de ideologische, wetenschappelijke, pedagogische en artistieke vrijheid, in door haar bepaalde studiecyclussen of opleidingsgebieden regelmatig een onderzoek laten uitvoeren om de kwaliteit van de opleidingsactiviteiten te vergelijken. Daarvoor richt de Regering een commissie van onafhankelijke deskundigen op die haar onderzoeksresultaten in een verslag vaststelt dat wordt bekendgemaakt.

Indien de Regering van mening is dat de resultaten van de kwaliteitscontrole uitgevoerd door deze externe commissie laten blijken dat de kwaliteit van de activiteiten van de hogeschool m.b.t. de opleiding, het onderzoek en de voortgezette opleiding onvoldoende is, dan legt de raad van bestuur van de hogeschool binnen zes maanden na ontvangst van het advies aan de Regering een plan voor met maatregelen die de hogeschool moet nemen om de vastgestelde tekortkomingen te bestrijden.

Daarna informeert de raad van bestuur van de hogeschool de Regering jaarlijks, in een gedetailleerd verslag, over de uitvoering van dit plan en over de effecten van de genomen maatregelen. Na verloop van een vierjarige termijn voert de externe commissie opnieuw een externe evaluatie uit over de kwaliteit van de verschillende activiteiten m.b.t. de opleiding, het onderzoek en de voortgezette opleiding. De resultaten worden in een verslag vastgesteld en bekendgemaakt. Komt de commissie tot de conclusie dat de kwaliteit verder onvoldoende is, dan kan de Regering de teruggave van werkingsmiddelen vorderen overeenkomstig artikel 7.10, § 2.

TITEL V. — STATUUT VAN DE HOGESCHOOL**ONDERTITEL 1. — Algemeenheden****Artikel 5.1. — Toepassingsgebied**

Voorliggend titel is van toepassing op alle personeelscategorieën van de hogeschool, met uitzondering van het onderhoudspersoneel waarop uitsluitend ondertitel 15 van voorliggend titel toepasselijk is.

De bepalingen van dit titel die specifiek de docenten resp. leraren godsdienst betreffen, zijn op deze personeelsleden slechts toepasselijk in het kader van de uitoefening van hun ambt als docent resp. leraar godsdienst.

Artikel 5.2. — Bekwaamheidsbewijzen

Voor de toepassing van voorliggend decreet zijn de bekwaamheidsbewijzen in het hoger onderwijs van het korte type degenen die als vereiste bekwaamheidsbewijzen vermeld zijn in het koninklijk besluit van 22 april 1969 betreffende de bekwaamheidsbewijzen vereist van de leden van het bestuurspersoneel en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel der rijksinrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch onderwijs, kunstonderwijs en normaalonderwijs, alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen.

Voor de bekwaamheidsbewijzen in het voorbereidend jaar en in het aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling "verpleging", gaat het naast de bekwaamheidsbewijzen bedoeld in vorig lid eveneens om degenen die als vereiste of voldoende geachte bekwaamheidsbewijzen vermeld zijn in het koninklijk besluit van 30 juli 1975 betreffende de voldoende geachte bekwaamheidsbewijzen in de gesubsidieerde inrichtingen voor secundair technisch en beroepsonderwijs met volledig leerplan en voor sociale promotie.

Artikel 5.3. — Ambten bij de hogeschool

De ambten bij de hogeschool zijn degenen die vermeld zijn in artikel 6D en E en in artikel 7 a, 3bis en 4bis, van het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaal onderwijs van de Staat, en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen en degenen die vermeld zijn in de artikelen 8.7. en 8.8.

ONDERTITEL 2. — Plichten en onverenigbaarheden**Hoofdstuk 1. — Plichten****Artikel 5.4. — Behartiging der belangen**

De personeelsleden behartigen in de uitoefening van hun ambt de belangen van de hogeschool.

Artikel 5.5. — Vervulling van de opgelegde verplichtingen

In de uitoefening van hun ambt vervullen de personeelsleden persoonlijk en nauwgezet de verplichtingen, hun opgelegd door de wetten, decreten, besluiten en reglementen en door de aanstellings- of benoemingsakte.

Artikel 5.6. — Correct gedrag

De personeelsleden zijn ertoe gehouden zich zowel in hun dienstbetrekkingen als in de omgang met het publiek, het personeel, de leerlingen en de studenten met de meest volstrekte correctheid te gedragen. Ze helpen elkaar in de mate dat het belang van de hogeschool zulks vereist; zij vermijden alles wat afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van hun ambt.

Artikel 5.7. — Propagandaverbod

De personeelsleden mogen de leerlingen en studenten noch voor politieke, noch voor godsdienstige, filosofische, ideologische of commerciële propaganda gebruiken; ze mogen hen ook niet aan zulke propaganda blootstellen.

Artikel 5.8. — Vereiste prestaties

Binnen de perken vastgelegd door de wettelijke en reglementaire bepalingen en de verplichtingen voortvloeiend uit de aanstellings- of benoemingsakte, verstrekken de personeelsleden de prestaties die noodzakelijk zijn voor de goede gang van de hogeschool. Zij zijn ertoe verplicht regelmatig aan voortgezette opleidingen deel te nemen.

Zij mogen de uitoefening van hun ambt niet onderbreken zonder voorafgaande machtiging van de inrichtende macht of van de vertegenwoordiger ervan.

Artikel 5.9. — Verbod om feiten met een vertrouwelijk karakter te onthullen

De personeelsleden mogen de feiten niet onthullen die een vertrouwelijk karakter hebben en waarvan zij op grond van hun ambt kennis hebben gekregen.

Artikel 5.10 — Verbod om geschenken en voordelen te eisen of aan te nemen

De personeelsleden mogen noch rechtstreeks noch via een tussenpersoon, omwille van hun ambt, giften, geschenken, beloningen of enig ander voordeel vragen, eisen of aannemen, zelfs als het buiten hun ambt geschiedt, indien de personeelsleden erdoor kunnen worden beïnvloed in de uitoefening van hun ambt overeenkomstig de voorliggende bepalingen.

Hoofdstuk 2. — Onverenigbaarheden**Artikel 5.11. — Onverenigbare bezigheden**

Elke bezigheid die afbreuk zou kunnen doen aan het vervullen van de ambtsplichten of strijdig zou zijn met de waardigheid van het ambt is onverenigbaar met de hoedanigheid van personeelslid van de hogeschool.

Artikel 5.12. — Afdanking ter gevolge van een onverenigbaarheid en beroepsmogelijkheid

De inrichtende macht die vaststelt dat een lid van zijn personeel doorlopend een bezigheid uitoefent die volgens artikel 5.11. met zijn ambt in de hogeschool onverenigbaar is, betekent het aan het personeelslid alsmede de gevolgen ervan per aangetekende brief na hem gehoord te hebben. De aangetekende brief vermeldt de in het derde lid bedoelde beroepsmogelijkheid; die aangetekende brief heeft uitwerking op de derde werkdag na de verzendingsdatum.

Behalve in geval van zware schuld kan zich het personeelslid tegen een afdanking beveiligen door te bewijzen dat het de bezigheid niet meer uitoefent die hem wordt verweten.

Behoudens toepassing van het voorafgaande lid heeft de kennisgeving tot gevolg dat het personeelslid rechtstreeks afgedankt wordt, behalve indien het binnen 10 dagen een beroep per aangetekende brief bij de raad van beroep aantekent.

Het beroep is opschortend. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies dat de raad van beroep binnen 45 dagen uitbrengt, beslist de inrichtende macht of zij het personeelslid al dan niet afdankt. De afdanking wordt per aangetekende brief betekend. De aangetekende brief heeft uitwerking op de derde werkdag na de verzendingsdatum.

ONDERTITEL 3. — *Toegang tot de ambten*

Hoofdstuk 1. — Algemene bepalingen

Artikel 5.13. — *Princiep*

Met uitzondering van het ambt als departementshoofd en van het ambt als directeur die in de vorm van een mandaat toegekend worden, kunnen alle ambten door tijdelijk aangestelde of vastbenoemde personeelsleden uitgeoefend worden.

Artikel 5.14. — *Eedaflegging*

Bij de eerste indiensttreding legt het personeelslid een eed af in de termen vastgesteld in artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831 betreffende de eedaflegging bij de aanvang der grondwettelijke vertegenwoordigende monarchie.

De Regering wijst de overheid aan waarvóór de eed wordt afgelegd.

Hoofdstuk 2. — Tijdelijke aanstelling en tijdelijk personeel

Afdeling 1 — Algemeenheden

Artikel 5.15. — *Voorwaarden m.b.t. de aanstellingen*

§ 1 - Niemand mag door de inrichtende macht in een ambt bij de hogeschool tijdelijk aangesteld worden, wanneer hij op het ogenblik van de aanstelling niet aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° burger van de Europese Unie zijn; een afwijking kan worden toegestaan door de Regering;

2° een gedrag hebben dat aan de vereisten van het ambt beantwoordt;

3° de politieke en burgerlijke rechten genieten;

4° aan de dienstplichtwetten hebben voldaan;

5° houder zijn van een bekwaamheidsbewijs vermeld in artikel 5.2. en overeenstemmend met het te bekleden ambt of tijdens drie opeenvolgende jaren de in artikel 5.18. bepaalde afwijking verkregen hebben voor het toe te wijzen ambt, waarbij elke afwijking een minimale duur van 15 weken belooft, en dit telkens vóór 11 mei;

6° bij de indiensttreding een geneeskundige verklaring afgeven die van minder dan zes maanden gedagtekend is en waaruit blijkt dat de kandidaat in zulke gezondheidstoestand verkeert dat hij die van de leerlingen resp. studenten en van de andere personeelsleden niet in gevaar kan brengen;

7° aan de wets- en reglementsbeoordelingen betreffende de taalregeling voldoen;

8° de kandidatuur in de vorm en binnen de termijn ingediend hebben die bepaald zijn in de oproep tot de kandidaten.

De docenten resp. leraren godsdienst worden door de inrichtende macht tijdelijk aangesteld op voordracht van de bevoegde instantie van de betrokken eredienst, indien die instantie bestaat. Ze worden eveneens door de inrichtende macht van hun ambt als docent resp. leraar godsdienst ontlast op voordracht of met de toestemming van de bevoegde instantie van de betrokken eredienst, indien die instantie bestaat.

§ 2 - De inrichtende macht mag een tijdelijk personeelslid slechts aanstellen indien de reglementering inzake terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking en reëctatie in acht wordt genomen.

§ 3 - De bepalingen van voorliggend artikel zijn niet van toepassing op de gastdocenten die voor een bepaalde termijn en tegen betaling van een ereloon aangesteld worden.

Artikel 5.16. — *Opstellen van een aanstellingsakte*

Voor elke aanstelling in een ambt dient de inrichtende macht een aanstellingsakte op te stellen waarvan een afschrift aan het personeelslid wordt overhandigd.

Deze aanstellingsakte vermeldt ten minste :

1° de identiteit van de inrichtende macht;

2° de identiteit van het personeelslid;

3° het uit te oefenen ambt, alsmede de kenmerken en de omvang van de opdracht;

4° of de betrekking al dan niet vacant is en, als zij niet vacant is, de naam van de titularis van de betrekking en, in voorkomend geval, de naam van het personeelslid dat de titularis tijdelijk vervangt;

5° de datum van indiensttreding.

Wordt er binnen de 15 dagen na de indiensttreding geen aanstellingsakte overeenkomstig de leden 1 en 2 opgesteld, dan wordt het personeelslid geacht slechts onder de bij dit decreet vastgelegde voorwaarden in het ambt, voor de opdracht of in de betrekking aangesteld te zijn dat/die het werkelijk uitoefent.

Afdeling 2. — Voorrangsregeling

Artikel 5.17. — *Regel*

Voor een aanstelling als tijdelijk personeelslid in een vacante betrekking van een ambt of in een niet-vacante betrekking van een ambt waarvan de titularis of het personeelslid dat hem tijdelijk vervangt voor een aanvankelijk ononderbroken periode van ten minste vijftien weken moet worden vervangen, heeft het personeelslid voorrang dat

1° zijn kandidatuur heeft ingediend;

2° in de loop van de laatste vijf school- of academiejaren ten minste 360 dagen dienstanciënniteit bij deze inrichtende macht kan doen gelden in het bedoelde ambt, als hoofdamt uitgeoefend, waarbij deze dagen gespreid zijn over ten minste twee school- of academiejaren;

3° het grootste aantal volledige eenheden van 360 dagen dienstanciënniteit kan doen gelden in het bedoelde ambt, als hoofdamt uitgeoefend;

4° houder is van een bekwaamheidsbewijs vermeld in artikel 5.2. en overeenstemmend met het te bekleden ambt of tijdens drie opeenvolgende jaren de in artikel 5.18. bepaalde afwijking verkregen hebben voor het toe te wijzen ambt, waarbij elke afwijking een minimale duur van 15 weken belooft, en dit telkens vóór 11 mei;

5° ten minste de vermelding « goed » heeft gekregen voor de laatste van de in artikel 5.22. bedoelde beoordelingsstaten van de laatste twee school- of academiejaren waar het personeelslid vóór 11 mei telkens voor een ononderbroken periode van ten minste 15 weken in dienstactiviteit was; bij gebrek aan een beoordelingsstaat voor deze periode, dan geldt deze voorwaarde als vervuld.

Voor een personeelslid dat dienstdagen in een ander ambt heeft gepresteerd waarvoor het houder is van het bekwaamheidsbewijs dat vermeld is in artikel 5.2., worden deze dienstdagen bij de in lid 1, 2°, vermelde dagen gevoegd die in aanmerking komen om de voorrang te verlenen.

Artikel 5.18. — Afwijkende bepaling

Indien geen kandidaat aan de in artikel 5.15., § 1, lid 1, 5°, vermelde voorwaarde voldoet, dan kan de inrichtende macht in afwijking van artikel 5.15. een kandidaat tijdelijk aanstellen die zijn kandidatuur heeft ingediend op grond van de in artikel 5.15., § 1, lid 1, 8°, vermelde oproep tot de kandidaten en die niet houder is van het bekwaamheidsbewijs bepaald voor het toe te wijzen ambt.

Werd de kandidaat in de loop van één jaar een keer of meerdere keren op basis van vorig lid aangesteld, dan kan de inrichtende macht hem in afwijking van artikel 5.15. slechts opnieuw aanstellen voor een deel van het jaar of voor het hele jaar volgend op het jaar van de bovenvermelde aanstelling, als ten minste de vermelding "goed" als eindconclusie staat op de laatste beoordelingsstaat.

Werd een kandidaat tijdens ten minste twee jaar in afwijking van artikel 5.15. aangesteld, dan kan de inrichtende macht hem daarna in afwijking van bovenvermeld artikel slechts opnieuw aanstellen, als ten minste de vermelding "goed" als eindconclusie staat op de twee laatste beoordelingsstaten.

Indien meerdere kandidaten hun kandidatuur indienen met toepassing van de voorafgaande leden, moeten hun bekwaamheidsbewijzen en verdiensten vóór de aanstelling worden vergeleken.

Elke aanstelling op basis van de voorafgaande leden 1, 2 of 3, geldt voor een bepaalde termijn die echter ten laatste op 30 juni van het jaar eindigt waarin de aanstelling heeft plaatsgevonden.

Artikel 5.19. — Kandidatuur en verlies van de voorrang

§ 1 - De kandidaten die voor het volgende academiejaar van hun recht gebruik wensen te maken, moeten vóór 1 juni hun kandidatuur per aangetekende brief of per brief met ontvangstbewijs bij de inrichtende macht indienen.

Deze brief vermeldt o.a. de ambten waartoe de kandidatuur betrekking heeft. De kandidaat kan toereikende diensten bewijzen door de in artikel 5.29. bedoelde attesten bij te voegen.

Gaat een om een kandidatuur voor het ambt als docent resp. leraar godsdienst, dan laat de inrichtende macht een afschrift ervan aan de bevoegde instantie van de betrokken eredienst ter informatie toekomen.

§ 2 - De kandidaat die de betrekking niet aanvaardt die hem overeenkomstig de voorrangsregels aangeboden wordt, mag tijdens het lopende academiejaar zijn voorrang voor deze betrekking niet meer doen gelden, voor zover de betrekking door dezelfde persoon bekleed blijft.

Artikel 5.20. — Berekening van de dienstanciënniteit i.v.m. de voorrangsregeling

De dienstanciënniteit bedoeld in artikel 5.17. wordt op 30 april van het jaar van de aanvraag berekend, zoals bepaald in artikel 5.38., § 1, lid 1, 2°, en §§ 2 tot 4, waarbij slechts de diensten gepresteerd met toepassing van artikel 5.18 in aanmerking worden genomen voor de drie opeenvolgende jaren waarin het personeelslid de afwijkingen overeenkomstig artikel 5.18. heeft verkregen.

Wordt er met toepassing van de artikelen 5.24., 5.25. en 5.26. door afdanking of ontslagneming een einde gemaakt aan een aanstelling, dan worden de tot deze aanstelling behorende dienstdagen gepresteerd bij de inrichtende macht niet in aanmerking genomen om de in lid 1 bedoelde dienstanciënniteit te berekenen, tenzij deze inrichtende macht het afgedankte personeelslid weer aanstelt of met toepassing van artikel 5.24., § 3, lid 4, de afdanking na advies van de raad van beroep niet bekrachtigt.

Artikel 5.21. — Openbaarmaking van vacante betrekkingen en informatie over de rangschikking

Binnen 15 dagen na ingang van een vacature of na de dag waarop in een niet vacante betrekking voor een minimale periode van 15 weken moet worden voorzien, deelt de inrichtende macht aan de Dienst voor arbeidsbemiddeling van de Duitstalige Gemeenschap de te begeven betrekkingen mede, voor zover deze niet aan de kandidaten zoals bedoeld in artikel 5.17. kunnen worden toegewezen. Zij maakt eveneens een oproep tot de kandidaten bekend in de hogeschool en in de kranten.

Op gewoon verzoek van de kandidaten informeert hen de inrichtende macht over de klassering van de personeelsleden die met toepassing van artikel 5.17. zijn aangesteld en wier klassering op basis van de in artikel 5.29. bedoelde dienstattesten gebeurde.

Afdeling 3. — Beoordelingsstaat

Artikel 5.22. — Beoordelingsstaat en beroepsmogelijkheid

§ 1 - Een tijdelijk personeelslid wordt door de directeur, nadat deze met het betrokken departementshoofd contact heeft genomen, ten minste om de twee school- of academiejaren beoordeeld waarin hij telkens voor elke ononderbroken periode van ten minste 15 weken vóór 11 mei in dienstactiviteit was en werkelijke diensten heeft gepresteerd.

Een beoordeling wordt ten laatste op 10 mei van het lopende school- of academiejaar uitgevoerd.

Het in het eerste lid vermelde personeelslid kan zo'n beoordeling schriftelijk bij de directeur aanvragen.

In afwijking van lid 1 wordt een beoordeling jaarlijks uitgevoerd voor de personeelsleden vermeld in artikel 5.18.

§ 2 - De beoordeling geschiedt via een met redenen omklede beoordelingsstaat die o.a. gegevens omvat over het uitgeoefende ambt en de duur van de geleverde dienstprestaties, alsmede over de bekwaamheden, de prestaties en de mate waarin het personeelslid zich voor de opleidingsinrichting inzet. Op de beoordelingsstaat kan de vermelding « zeer goed », « goed », « voldoende » of « onvoldoende » als eindconclusie staan.

De beoordeling van de docenten resp. leraren godsdienst door de directeur betreft niet de vakdidactische bekwaamheden noch de inhoud zelf van de cursussen; deze worden uitsluitend door de bevoegde instantie van de betrokken eredienst beoordeeld.

De inrichtende macht is verplicht, ten laatste vanaf het vierde academiejaar na de inwerkingtreding van voorliggend decreet jaarlijks een evaluatie van de docenten door de leerlingen te laten uitvoeren, behalve als de inrichtende macht om gegronde redenen niet in staat is deze uit te voeren. Deze redenen worden vooraf aan de Regering medegedeeld.

De evaluatie van de docenten door de studenten wordt in aanmerking genomen bij de beoordeling van de docenten.

§ 3 - De directeur resp. de vertegenwoordiger van de bevoegde instantie van de betrokken eredienst overhandigt het personeelslid de beoordelingsstaat in tweevoud. Het personeelslid ondertekent beide exemplaren en behoudt er één van.

§ 4 - Staat op de beoordelingsstaat de vermelding « onvoldoende » of "voldoende" als eindconclusie, dan kan deze door het personeelslid onder voorbehoud worden ondertekend dat binnen 10 dagen na het afgeven ervan beroep kan aantekenen vóór de raad van beroep.

Binnen 45 dagen na de dag van ontvangst van het door het personeelslid aangetekend beroep stuurt de raad van beroep een met redenen omkleed advies aan de inrichtende macht. Binnen 10 dagen na ontvangst van het advies overhandigt de inrichtende macht zijn definitieve beslissing aan het personeelslid. In voorkomend geval vermeldt ze de redenen waarom zij het advies niet volgt.

Het beroep is opschortend.

Afdeling 4. — Beëindiging van de tijdelijke aanstelling

Artikel 5.23. — Beëindiging van rechtswege

Een tijdelijke aanstelling eindigt van rechtswege voor het geheel of een deel van de opdracht :

1° bij de terugkeer van de titularis van de betrekking of van het personeelslid dat hem tijdelijk vervangt;

2° op het ogenblik dat de betrekking van het tijdelijk personeelslid geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen aan een ander personeelslid :

a) door toepassing van de reglementering inzake terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking en reffectatie;

b) door vaste benoeming;

3° op het ogenblik dat de betrekking bekleed door het tijdelijk personeelslid, om redenen die onafhankelijk zijn van de inrichtende macht, voor het geheel of voor een gedeelte ervan niet meer kan worden gesubsidieerd;

4° uiterlijk op de laatste dag van het lopende school- of academiejaar, behalve wat het administratief personeel, de mediathecaris en de assistent-mediathecaris betreft, wier aanstelling op 31 augustus eindigt.

Artikel 5.24. — Voortijdige afdanking en beroepsmogelijkheid

§ 1 - Een tijdelijk aangesteld personeelslid kan met inachtneming van een opzeggingstermijn van 30 dagen door de inrichtende macht voortijdig ontslagen worden. De afdanking moet met redenen omkleed worden.

§ 2 - De directeur overhandigt het personeelslid het schriftelijk vastgesteld voorstel tot afdanking in tweevoud. Het personeelslid dateert het voorstel, ondertekent het om te bekrachtigen dat het het voorstel ter kennis heeft genomen en geeft op dezelfde dag een exemplaar terug aan de directeur. Is het personeelslid het niet eens met het voorstel tot afdanking, dan vermeldt het er « ben er niet mee eens » op.

Op dezelfde dag laat de directeur dit voorstel aan de inrichtende macht toekomen die binnen 10 dagen het voorstel verworpt of de afdanking aan het personeelslid per aangetekende brief betekent. Die aangetekende brief heeft uitwerking op de derde werkdag na de verzendingsdatum.

In geval van afdanking wordt de Regering onmiddellijk op de hoogte ervan gebracht.

§ 3 - Het personeelslid aan wie de afdanking betekend is en wie met toepassing van artikel 5.17. tijdelijk aangesteld is, mag binnen tien dagen na de betekening een beroep bij de inrichtende macht aantekenen. De inrichtende macht zendt het beroep onmiddellijk aan de bevoegde raad van beroep met een verzoek om een met redenen omkleed advies.

Het beroep is niet opschortend.

Binnen 45 dagen na de datum waarop de raad van beroep het beroep heeft ontvangen, betekent hij de inrichtende macht zijn met redenen omkleed advies.

Binnen 15 dagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep deelt de inrichtende macht haar beslissing per aangetekende brief aan het personeelslid mede. De inrichtende macht vermeldt in voorkomend geval de redenen waarom zij het advies niet volgt. Ziet de inrichtende macht ervan af de afdanking te bekrachtigen, dan geldt het personeelslid met terugwerkende kracht tot de dag van de afdanking als opnieuw in dienst opgenomen.

§ 4 - Indien het een docent godsdienst betreft, dient de inrichtende macht steeds het advies van de bevoegde instantie van de betrokken eredienst in te winnen, indien die instantie bestaat.

Artikel 5.25. — Afdanking zonder opzegging wegens zware schuld

§ 1 - De inrichtende macht kan elk tijdelijk personeelslid, zonder opzegging, wegens zware schuld afdanken.

Onder zware schuld wordt elke tekortkoming verstaan die de professionele samenwerking tussen het personeelslid en de inrichtende macht onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt.

§ 2 - Binnen een termijn van drie werkdagen na de dag waarop de inrichtende macht kennis heeft gekregen van feiten die een zware schuld kunnen uitmaken, roept ze het personeelslid per aangetekende brief op voor een verhoor dat ten vroegste vijf en ten laatste tien dagen na het opsturen van de oproepingsbrief moet plaatshebben. De oproepingsbrief vermeldt de feiten die het personeelslid als zware schuld ten last gelegd worden.

Tijdens het verhoor mag het personeelslid zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een afgevaardigde van een representatieve vakorganisatie, door een advocaat of door een verdediger gekozen onder de personeelsleden van de hogeschool die in dienstactiviteit, in terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaat of op rust gesteld zijn.

Indien de inrichtende macht na het verhoor van oordeel is dat voldoende feiten op de zware schuld wijzen, kan ze binnen de drie dagen na dit verhoor beslissen een einde te maken aan de aanstelling. Op straffe van nietigheid wordt de beslissing aan het personeelslid betekend, hetzij door een gerechtsdeurwaarderexploot, hetzij per aangetekende brief, welke uitwerking heeft op de derde werkdag na de verzendingsdatum ervan. De beslissing vermeldt de redenen die de inrichtende macht als zware schuld beschouwt.

§ 3 - In de volgende gevallen kan het personeelslid tijdens de periode bepaald in de § 2 zonder opzegging uit zijn ambt verwijderd worden :

1° bij zware schuld met ontdekking op heterdaad;

2° wanneer de ten last gestelde feiten zo ernstig zijn dat zijn aanwezigheid in de onderwijsinrichting in het belang van de dienst of van het onderwijs niet wenselijk is.

Het gaat om een administratieve maatregel. Tijdens de duur van de maatregel bevindt zich het personeelslid in dienstactiviteit.

Artikel 5.26. — Voortijdige ontslagneming van het personeelslid

Een tijdelijk aangesteld personeelslid kan eenzijdig de aanstelling opzeggen met inachtneming van een opzeggingstermijn van 30 dagen.

Artikel 5.27. — Modaliteiten m.b.t. de eenzijdige opzegging

Onder voorbehoud van de afdanking wegens zware schuld, zoals bepaald in artikel 5.25., moet de akte waarmee één van de partijen eenzijdig een einde aan de dienst maakt - op straffe van nietigheid - de duur van de opzeggingstermijn vermelden en aan de andere partij betekend worden, hetzij door een gerechtsdeurwaarderexploot, hetzij per aangetekende brief, welke uitwerking heeft op de derde werkdag na de verzendingsdatum.

Artikel 5.28. — Beëindiging in onderlinge overeenstemming

In onderlinge overeenstemming kan voortijdig een einde gemaakt worden aan de dienst; de opzeggingstermijn bedoeld in de artikelen 5.24., § 1, en 5.26. dient in dat geval niet in acht te worden genomen.

De onderlinge overeenstemming, de niet-inachtneming van de opzeggingstermijn en de datum waarop het personeelslid zijn toestemming heeft gegeven, worden schriftelijk vastgesteld.

Artikel 5.29. — Dienstatteest

Op het einde van elke activiteitsperiode levert de inrichtende macht het tijdelijk personeelslid een atteste af met vermelding, voor elk uitgeoefend ambt, van de gepresteerde diensten, de begin- en einddatum ervan, de aard van het ambt en de omvang van de opdracht.

Hoofdstuk 3. — Vaste benoeming**Artikel 5.30. — Princip**

De inrichtende macht benoemt een personeelslid definitief in een vacante betrekking van een wervingsambt, behalve als ze door de vigerende bepalingen inzake reffectatie of wedertewerkstelling verplicht is in deze betrekking een personeelslid aan te stellen dat wegens ontstentenis van betrekking ter beschikking gesteld werd.

Artikel 5.31. — Voorwaarden m.b.t. de benoeming

Niemand mag vastbenoemd worden, indien hij op het ogenblik van de benoeming niet aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° burger van de Europese Unie zijn; een afwijking kan worden toegestaan door de Regering;

2° een gedrag hebben dat aan de vereisten van het ambt beantwoordt;

3° de politieke en burgerlijke rechten genieten;

4° aan de dienstplichtwetten hebben voldaan;

5° houder zijn van één der in artikel 5.2. bepaalde bekwaamheidsbewijzen dat hem zonder duurbepanking toegang verleent tot de uitoefening van het ambt als vastbenoemd personeelslid, of tijdens drie opeenvolgende jaren de in artikel 5.18. bepaalde afwijking verkregen hebben voor het toe te wijzen ambt, waarbij elke afwijking een minimale duur van 15 weken belooft, en dit telkens vóór 11 mei;

6° aan de wets- en reglementsbepalingen betreffende de taalregeling voldoen;

7° de lichamelijke geschiktheid bezitten die vastgesteld werd voor de tot de stage in het gemeenschapsonderwijs toegelaten personeelsleden;

8° een nuttige beroepservaring van ten minste 6 jaar in het hoger onderwijs tellen. Deze beroepservaring wordt tot 3 jaar teruggebracht voor personeelsleden die ten minste 3 jaar als tijdelijk of definitief benoemd of aangesteld personeelslid in een ambt met volledige prestaties in het basis- of secundair onderwijs werkzaam waren. Of, indien het om leden van het administratief personeel gaat, ten minste 360 dagen dienstanciënniteit tellen waarvan 240 dagen in meer dan één school- of academiejaar in het betrokken ambt werden gepresteerd;

9° ten minste de vermelding « goed » hebben gekregen op de laatste beoordelingsstaat bedoeld in artikel 5.22.; bij gebrek aan een beoordelingsstaat wordt de voorliggende voorwaarde geacht vervuld te zijn;

10° het ambt als hoofdambt uitoefenen;

11° zijn kandidatuur in de vorm en binnen de termijn hebben ingediend die in de oproep tot de kandidaten vastgelegd zijn.

De docenten resp. leraren godsdienst worden vastbenoemd door de inrichtende macht van de onderwijsinrichting op voordracht van de bevoegde instantie van de betrokken eredienst, indien die instantie bestaat. Ze worden eveneens op voordracht of met de toestemming van de bevoegde instantie van de betrokken eredienst, indien die instantie bestaat, van hun ambt als docent godsdienst door de inrichtende macht ontlast.

Artikel 5.32. — Oproep tot de kandidaten

§ 1 - Elk jaar in de tweede helft van de maand februari doet de inrichtende macht een oproep tot de kandidaten voor een uurroosteraanvulling en voor een vaste benoeming. Deze oproep wordt aan de Regering ter informatie betekend.

§ 2 - De oproep bevat een lijst met de vacante betrekkingen die op basis van de toestand op 1 februari vóór de oproep tot de kandidaten vastgelegd werden en waarvoor vaste benoemingen op 1 oktober van het volgende schooljaar heel waarschijnlijk zullen kunnen plaatsvinden. De oproep omvat gegevens over de te begeven betrekkingen alsmede de vereiste voorwaarden vanwege de kandidaten en vermeldt dan de vorm en de termijn waarin de kandidatuur moet worden ingediend.

De oproep wordt door aanplakking in de hogeschool alsmede in elke andere aangepaste vorm ter kennis van alle personeelsleden gebracht. De lijst is ook op verzoek bij de Regering en bij de inrichtende macht verkrijgbaar.

Ten laatste op 10 februari verkrijgt de Regering een afschrift van de lijst vermeld in lid 1.

§ 3 - Gaat het om het ambt van docent of leraar godsdienst, dan laat de inrichtende macht aan de bevoegde instantie van de betrokken eredienst een afschrift van de oproep ter informatie toekomen.

Artikel 5.33. — Ogenblik en omvang van de benoemingen

De vaste benoemingen geschieden op 1 oktober in de betrekkingen die in artikel 5.32., § 2, lid 1, vermeld zijn en die op dit ogenblik nog vacant zijn.

Een vaste benoeming in een betrekking van een ambt kan voor lestijden plaatsvinden, waarbij het minimum aantal 4 bedraagt.

Artikel 5.34. — Voorrangsregeling

§ 1 - Indien één of meerdere personeelsleden in een ambt met onvolledige prestaties vastbenoemd worden, moet hen de inrichtende macht de voorrang geven om hun uurrooster aan te vullen.

De verplichting tot vaste benoeming geldt slechts voor de personeelsleden die hun kandidatuur binnen één maand na de bekendmaking van de in artikel 5.32. vermelde oproep tot de kandidaten ingediend hebben.

§ 2 - Onverminderd § 1 heeft het personeelslid voorrang dat het grootste aantal volledige eenheden van 360 dagen in het betrokken ambt telt.

Artikel 5.35. — Benoeming in een ander ambt

Het personeelslid dat in een ambt vastbenoemd is, echter in een vacante betrekking van een ander ambt wenst benoemd te worden en dat ten minste 360 dagen dienstanciënniteit telt en houder is van een in artikel 5.2. vastgelegd bekwaamheidsbewijs, moet bij de inrichtende macht zijn kandidatuur schriftelijk indienen onder dezelfde voorwaarden als de kandidaten voor een vaste benoeming.

De vaste benoeming in het andere ambt geschiedt op 1 oktober van het volgende school- of academiejaar.

Artikel 5.36. — Beperking m.b.t. de benoemingen in geval van cumulatie

Meerdere benoemingen in verschillende ambten in de hogeschool of in de hogeschool en bij andere inrichtende machten worden slechts toegelaten als deze ambten te zamen niet meer dan een hoofdamt met volledige prestaties uitmaken.

Artikel 5.37. — Kandidatuur voor meerdere ambten

De persoon die zich in verschillende ambten kandidaat stelt voor een vaste benoeming dient voor elk ambt een afzonderlijke kandidatuur in.

Artikel 5.38. — Berekening van de dienstanciënniteit

§ 1 - Voor de berekening van de dienstanciënniteit

1° worden enkel in aanmerking genomen de tot 30 april van het jaar van de aanvraag bezoldigde diensten die als hoofdamt gepresteerd zijn, voor zover de kandidaat houder is van de dienovereenkomstige bekwaamheidsbewijzen bedoeld in artikel 5.2. of tijdens drie opeenvolgende jaren de in artikel 5.18. bepaalde afwijking verkregen heeft voor het toe te wijzen ambt, waarbij elke afwijking een minimale duur van 15 weken belooft;

2° bestaat het aantal dagen gepresteerd als tijdelijk personeelslid of als gesubsidieerd contractueel personeelslid in een ambt met volledige prestaties uit al de gepresteerde dagen vanaf het begin tot het einde van de ononderbroken periode van dienstactiviteit, met inbegrip van het ontspanningsverlof alsook de kerst- en paasvakantie, het bevallingsverlof, het verlof voor de opvang met het oog op adoptie en pleegvoogdij of de overeenkomstige wettelijke en reglementaire bepalingen toegekende uitzonderlijke verloven, indien ze in deze periode vallen. Dit aantal dagen wordt met 1,2 vermenigvuldigd, behalve voor het administratief personeel.

De dagen gepresteerd als vastbenoemd personeelslid in een ambt met volledige prestaties worden opgeteld van het begin tot het einde van een ononderbroken periode van dienstactiviteit, met inbegrip van de zomervakantie.

§ 2 - De diensten die gepresteerd werden in een ambt met onvolledige prestaties en ten minste de helft van het aantal uren vereist voor het ambt met volledige prestaties omvatten, worden in aanmerking genomen zoals diensten gepresteerd in een ambt met volledige prestaties.

Het aantal dagen verworven in een ambt met onvolledige prestaties dat niet de helft van het aantal uren vereist voor het ambt met volledige prestaties omvat, wordt gehalveerd.

§ 3 - Het aantal dagen verworven in twee of meer gelijktijdig uitgeoefende ambten met volledige of onvolledige prestaties mag nooit het aantal dagen overschrijden dat in een gedurende dezelfde periode uitgeoefend ambt met volledige prestaties verworven is.

§ 4 - De periode waarvoor een personeelslid een beoordelingsstaat of een evaluatieverslag heeft gekregen waarop de vermelding « onvoldoende » als eindconclusie staat, wordt niet in aanmerking genomen.

ONDERTITEL 4. — *Evaluatieverslag en persoonlijk dossier*

Artikel 5.39. — Tijdstip van de evaluatie

Elk personeelslid benoemd in vastverband wordt ten minste om de drie jaar waarin het in dienstactiviteit is en werkelijke diensten presteert, door de directeur geëvalueerd nadat deze contact heeft genomen met het betrokken departementshoofd. Het personeelslid mag ook elk jaar schriftelijk om zo'n evaluatie vragen.

Een evaluatie vindt ten laatste op 30 april van het lopende school- of academiejaar plaats.

Indien het een docent of leraar godsdienst betreft, dan kan de bevoegde instantie van de betrokken eredienst een afzonderlijk verslag opstellen.

Artikel 5.40. — Verslag

De evaluatie geschiedt via een met redenen omkleed evaluatieverslag dat o.a. gegevens omvat over het uitgeoefende ambt en de duur van de geleverde dienstprestaties alsook over de bekwaamheden, de prestaties en de mate waarin het personeelslid zich voor de hogeschool inzet. Op het verslag staat de vermelding « zeer goed », « goed », « voldoende » of « onvoldoende » als eindconclusie.

Voor de evaluatie van een docent of leraar godsdienst door de directeur betreft niet hun vakdidactische bekwaamheden noch de inhoud zelf van de cursussen; deze worden uitsluitend door de bevoegde instantie van de betrokken eredienst geëvalueerd.

De inrichtende macht is verplicht, ten laatste vanaf het vierde academiejaar na de inwerkingtreding van voorliggend decreet jaarlijks een evaluatie van de docenten door de leerlingen te laten uitvoeren, behalve als de inrichtende macht om gegronde redenen niet in staat is deze uit te voeren. Deze redenen worden aan de Regering medegedeeld.

De evaluatie van de docenten door de studenten wordt in aanmerking genomen bij de evaluatie van de docenten.

Artikel 5.41. — Beroepsmogelijkheid

§ 1 - De directeur of de vertegenwoordiger van de bevoegde instantie van de betrokken eredienst overhandigt het personeelslid het verslag in tweevoud. Het personeelslid ondertekent beide exemplaren en behoudt er één van.

§ 2 - Het personeelslid kan het verslag onder voorbehoud ondertekenen en binnen 10 dagen na de afgifte ervan een beroep vóór de raad van beroep aantekenen.

Binnen een termijn van 45 dagen te rekenen vanaf de dag waarop hij het beroep heeft ontvangen, zendt de raad van beroep een met redenen omkleed advies aan de inrichtende macht.

Binnen de 10 dagen na ontvangst van het advies overhandigt de inrichtende macht resp. de vertegenwoordiger van de bevoegde instantie van de betrokken eredienst haar/zijn definitieve beslissing aan het personeelslid. Ze/Hij vermeldt in voorkomend geval de redenen waarom ze/hij het advies niet volgt.

Het beroep is opschortend.

§ 3 - Staat op het verslag de vermelding « onvoldoende » als eindconclusie, dan wordt het personeelslid in het daaropvolgende schooljaar opnieuw geëvalueerd.

Artikel 5.42. — Persoonlijk dossier

§ 1 - Voor elk vastbenoemd personeelslid wordt een persoonlijk dossier samengesteld, dat de aanstellingsakte, de vaste benoeming, de dienstattesten, de beoordelingsstaten en de evaluatieverslagen, alsmede de desgevallend opgelegde tuchtmaatregelen omvat.

De Regering kan de vorm van het persoonlijk dossier vastleggen.

§ 2 - Elk personeelslid heeft het recht van zijn persoonlijk dossier te allen tijde inzage te nemen.

ONDERTITEL 5. — *Administratieve standen*

Hoofdstuk 1. — Algemene bepalingen

Artikel 5.43. — Opsomming

Het personeelslid bevindt zich in één van de volgende administratieve standen :

- 1° dienstactiviteit;
- 2° non-activiteit;
- 3° terbeschikkingstelling.

Hoofdstuk 2. — Dienstactiviteit

Artikel 5.44. — Principieel

Het personeelslid bevindt zich altijd in dienstactiviteit behoudens een uitdrukkelijke bepaling die het in een andere administratieve stand plaatst.

Artikel 5.45. — Recht op wedde en verlof

§ 1 - Behoudens andersluidende bepalingen heeft een personeelslid in dienstactiviteit recht op een wedde en op de desbetreffende periodieke verhogingen.

§ 2 - Een personeelslid heeft recht op verlof onder dezelfde voorwaarden als in het gemeenschapsonderwijs.

§ 3 - De duur van het jaarlijks verlof van de mediathecaris en van de assistent-mediathecaris wordt vastgelegd als volgt :

- 1° tot de volledige leeftijd van 44 jaar : 26 dagen;
- 2° van 45 jaar tot de volledige leeftijd van 49 jaar : 27 dagen;
- 3° vanaf 50 jaar : 28 dagen;
- 4° vanaf het jaar waarin de leeftijd van 60 jaar bereikt wordt, word één dag bijkomend vakantieverlof per jaar over de 60ste verjaardag toegekend.

Als jaar wordt de periode tussen 1 september en 31 augustus van het daarop volgend jaar beschouwd. Beslissend bij de in het eerste lid bepaalde berekening van het aantal verlofdagen is de leeftijd die men binnen deze periode bereikt.

Wordt een personeelslid niet aangesteld voor de hele in lid 2 bedoelde periode, dan wordt het jaarlijks vakantieverlof dienovereenkomstig verminderd. Wordt door de vermindering geen rond getal bereikt, dan wordt het aantal op een hele eenheid naar boven afgerond.

Het tijdstip waarop het jaarlijks vakantieverlof wordt genomen, wordt in overleg met de directeur vastgelegd. Het kan verdeeld worden, moet echter ten minste 10 opeenvolgende werkdagen duren.

De mediathecaris en de assistent-mediathecaris hebben geen recht op de ontspanningsverloven.

Hoofdstuk 3. — Non-activiteit

Artikel 5.46. — Opsomming

Een personeelslid bevindt zich in non-activiteit in geval van

- 1° schorsing bij tuchtmaatregel;
- 2° op non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel;
- 3° veroorloofde langdurige afwezigheid om familiale redenen.

Hoofdstuk 4. — Terbeschikkingstelling

Artikel 5.47. — Opsomming

Een vastbenoemd personeelslid kan

- 1° wegens ontstentenis van betrekking;
- 2° wegens bijzondere opdracht;
- 3° wegens ziekte of gebrekkigheid;
- 4° om persoonlijke redenen;
- 5° wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaan;
- 6° wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst ter beschikking gesteld worden.

Artikel 5.48. — Modaliteiten m.b.t. de terbeschikkingstelling

§ 1 - Met uitzondering van de terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking en van de terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst gebeurt de terbeschikkingstelling onder dezelfde voorwaarden als in het gemeenschapsonderwijs. Dit geldt eveneens voor de toekenning van een wachtgeld.

De inrichtende macht moet elke terbeschikkingstelling waarvoor in het gemeenschapsonderwijs een beslissing van de Regering of van haar afgevaardigde nodig is om verder een wachtgeld te genieten, aan de Regering ter goedkeuring voorleggen.

§ 2 - Geen personeelslid mag ter beschikking gesteld worden of in beschikbaarheid blijven na afloop van de maand waar het de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt en 30 pensioenaanspraakverlenende dienstjaren telt.

De terbeschikkingstelling wegens bijzondere opdracht is een uitzondering.

Artikel 5.49. — *Modaliteiten m.b.t. de terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking, de terugroeping in dienstactiviteit, de reffectatie en de wedertewerkstelling*

§ 1 - Bij ontstentenis van betrekking in een bepaald ambt wordt het personeelslid met de laagste dienstanciënniteit in het betrokken ambt ter beschikking gesteld. De dienstanciënniteit wordt berekend overeenkomstig artikel 5.38., waarbij de diensten die bij de "pedagogische hogeschool van de Duitstalige Gemeenschap", de "pedagogische hogeschool Pater Damiaan" of de "verplegingschool" in het betrokken ambt gepresteerd werden, eveneens in aanmerking worden genomen.

Bij gelijke dienstanciënniteit wordt het jongste personeelslid ter beschikking gesteld.

§ 2 - Het personeelslid dat wegens ontstentenis van betrekking ter beschikking wordt gesteld, verkrijgt een wachtgeld berekend op basis van de bepalingen die in het gemeenschapsonderwijs van toepassing zijn.

§ 3 - Elk ter beschikking gesteld personeelslid blijft ter beschikking van de inrichtende macht.

Dienstprestaties die met de opdracht van het personeelslid in het kader van het beklede ambt verenigbaar zijn, kunnen aan het personeelslid opgelegd worden. De in artikel 5.73. vermelde wekelijkse arbeidsduur tijdens welke deze dienstprestaties moeten worden geleverd, wordt naar rato van het wachtgeld verminderd. Wordt door de vermindering geen rond getal bereikt, dan wordt het aantal op een hele eenheid naar boven afgerond.

§ 4 - De inrichtende macht doet te allen tijde, met voorrang en vóór elke tijdelijke aanstelling, een beroep op deze dienstprestaties. Het personeelslid wordt in dienstactiviteit teruggeroepen in het ambt waarin het vastbenoemd personeelslid of waarvoor het houder is van het vereiste resp. voor voldoende geachte bekwaamheidsbewijs van groep A. Tijdens deze terugroeping in dienstactiviteit verkrijgt het personeelslid de wedde overeenkomstig de weddeschaal die van toepassing was vóór zijn terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking.

§ 5 - Een personeelslid dat wegens ontstentenis van betrekking ter beschikking wordt gesteld, kan om een reffectatie of wedertewerkstelling in het gemeenschapsonderwijs of in het gesubsidieerd vrij onderwijs verzoeken. Het verklaart schriftelijk dat het eens is met het opvoedkundig project van de betrokken inrichtende macht. De betrokken inrichtende macht beslist of zij dit verzoek opvolgt. Bij weigering van het verzoek moet de inrichtende macht haar beslissing met redenen omkleeden.

Het personeelslid wordt ofwel gereffecteerd in het ambt waarin het vastbenoemd is ofwel wedertewerkgesteld in het ambt waarvoor het houder is van het vereiste resp. voor voldoende geachte bekwaamheidsbewijs. De reffectatie resp. wedertewerkstelling gebeurt krachtens de regels die van toepassing zijn in het gemeenschapsonderwijs of in het gesubsidieerd vrij confessioneel onderwijs, waarbij de personeelsleden voorrang hebben die bij de betrokken inrichtende macht ter beschikking zijn gesteld.

Het personeelslid is ertoe verplicht binnen de door de inrichtende macht vastgelegde termijn in zijn ambt aan te treden.

Het personeelslid verkrijgt de wedde overeenkomstig de weddeschaal die van toepassing was vóór zijn terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking.

Artikel 5.50. — *Modaliteiten m.b.t. de terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst*

§ 1 - De inrichtende macht betekent het personeelslid een voorstel tot terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst per aangetekende brief. Deze aangetekende brief heeft uitwerking op de derde werkdag na de verzendingsdatum.

Binnen een termijn van 20 dagen na de betekening van het voorstel tot terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst kan het personeelslid ertegen een beroep indienen bij de bevoegde raad van beroep. Het beroep is opschortend.

Binnen een termijn van 90 dagen na de ontvangst van het beroep van het personeelslid zendt de raad van beroep een met redenen omkleed advies aan het personeelslid en aan de inrichtende macht.

Ten laatste 30 dagen na de ontvangst van het advies van de raad van beroep deelt de inrichtende macht haar beslissing aan het personeelslid mede, hetzij door een gerechtsdeurwaarderexploot, hetzij per aangetekende brief, welke uitwerking heeft op de derde werkdag na de verzendingsdatum.

De inrichtende macht vermeldt desgevallend waarom het advies niet gevolgd wordt.

Indien het een docent of leraar godsdienst betreft, dan kan de terbeschikkingstelling uitsluitend in onderlinge overeenstemming met de bevoegde instantie van de betrokken eredienst, indien die instantie bestaat, worden uitgevoerd.

De terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst wordt door de inrichtende macht ter goedkeuring van de Regering voorgelegd.

§ 2 - Het personeelslid dat wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst ter beschikking wordt gesteld, verkrijgt een wachtgeld berekend op basis van de bepalingen die van toepassing zijn in het gemeenschapsonderwijs.

ONDERTITEL 6. — *Definitieve ambtsneerlegging***Artikel 5.51.** — *Beëindiging van rechtswege van een aanstelling of benoeming*

Onverminderd artikel 5.23. eindigt een tijdelijke aanstelling of vaste benoeming van rechtswege zonder opzegging wanneer de personeelsleden niet meer voldoen aan één van de volgende voorwaarden :

- 1° a) burger van de Europese Unie zijn, behalve afwijking toegestaan door de Regering;
- b) de politieke en burgerlijke rechten genieten;
- c) aan de dienstplichtwetten voldoen;
- 2° na een veroorloofde afwezigheid, zonder geldige reden hun dienst niet hervatten en gedurende een ononderbroken periode van meer dan 10 dagen afwezig blijven;
- 3° zonder geldige reden hun betrekking verlaten en gedurende een ononderbroken periode van meer dan tien dagen afwezig blijven;
- 4° zich in de gevallen bevinden waarin de toepassing van de strafwetten de ambtsneerlegging ten gevolge heeft;
- 5° wegens een overeenkomstig de wet of het reglement erkende blijvende arbeidsongeschiktheid niet meer in staat zijn hun ambt naar behoren te vervullen;
- 6° na hun terugroeping in dienstactiviteit zonder geldige reden weigeren de door de inrichtende macht toegewezen betrekking te bekleden;
- 7° wegens het bereiken van de leeftijdsgrens op pensioen gesteld zijn;

8° onregelmatig tijdelijk aangesteld of vastbenoemd zijn geweest, indien de onregelmatigheid :

- a) ofwel binnen 60 dagen na de aanstelling resp. benoeming is vastgesteld;
- b) ofwel door een bedrieglijke handeling vanwege het personeelslid veroorzaakt is;
- c) ofwel zo zwaar is dat de aanstelling resp. de benoeming als niet bestaand moet worden geacht.

De inrichtende macht verwittigt het personeelslid van de ambtsneerlegging hetzij door een gerechtsdeurwaarder-exploot, hetzij per aangetekende brief. Zij vermeldt er de reden van.

In het onder lid 1, 8°, bedoelde geval behoudt het personeelslid de verworven rechten verbonden aan zijn voorafgaande stand, voor zover de inrichtende macht erin toestemt.

Artikel 5.52. — Beëindiging van een vaste benoeming

Een vaste benoeming neemt ook een einde :

1° bij vrijwillig ontslag van het personeelslid;

2° bij afdanking wegens zware schuld;

3° wanneer de vermelding « onvoldoende » binnen twee opeenvolgende jaren telkens op de beoordelingsstaten als eindconclusie staat;

4° indien het een docent godsdienst betreft, wanneer de bevoegde instantie van de betrokken eredienst twee opeenvolgende jaren een verslag uitrekt waarop de vermelding « onvoldoende » als eindconclusie staat.

Bij vrijwillig ontslag mag het personeelslid zijn dienst slechts verlaten als het door de inrichtende macht daartoe gemachtigd is of na inachtneming van een opzeggingstermijn van 30 dagen. De opzegging wordt aan de inrichtende macht per aangetekende brief betekend, welke uitwerking heeft op de derde werkdag na de verzendingsdatum. Op straffe van nietigheid moet de aangetekende brief de duur van de opzegging alsmede de datum waarop ze begint, vermelden.

Wanneer de beëindiging van de vaste benoeming de toepassing met zich brengt van artikel 10 van de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse bepalingen, stort de Duitstalige Gemeenschap het in dat artikel bepaald bedrag aan de Rijksdienst voor sociale Zekerheid.

ONDERTITEL 7. — *Tuchtregeling*

Hoofdstuk 1. — Tuchtmaatregelen

Artikel 5.53. — Opsomming

Indien de vastbenoemde personeelsleden hun plichten niet nakomen, kunnen zij één van de volgende tuchtstraffen oplopen :

1° de terechtwijzing;

2° de blaam;

3° de inhouding van wedde;

4° de schorsing bij tuchtmaatregel;

5° de op non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel;

6° de afdanking wegens zware schuld.

Indien het een docent of leraar godsdienst betreft, kan de tuchtstraf slechts op voordracht van de bevoegde instantie van de betrokken eredienst, indien die instantie bestaat, of met haar toestemming op voordracht van de inrichtende macht opgelegd worden.

Artikel 5.54. — Procedure

§ 1 - De straffen worden door de inrichtende macht uitgesproken.

De directeur betekent aan het personeelslid, na hem gehoord te hebben, het voorstel tot tuchtstraf per aangetekende brief, welke uitwerking heeft op de derde werkdag na de verzendingsdatum.

Bij de in artikel 5.53., 1° en 2°, vermelde tuchtstraffen worden het verhoor en het voorstel, in afwijking van lid 1, door het betrokken departementshoofd gevoerd resp. geformuleerd, behalve indien de departementshoofden zelf betrokken zijn.

Indien de maatregel de directeur betreft, dan stelt de voorzitter van de raad van beheer de straf voor.

Binnen twintig dagen na de betekening kan het personeelslid, vóór de bevoegde raad van beroep, een beroep aantekenen tegen het voorstel tot tuchtstraf.

Het beroep is opschortend.

§ 2 - Binnen negentig dagen na de datum van ontvangst van het door het personeelslid aangetekend beroep stuurt de raad van beroep een met redenen omkleed advies aan het personeelslid en aan de inrichtende macht.

§ 3 - Indien het een docent of leraar godsdienst betreft, is steeds het advies van de bevoegde instantie van de betrokken eredienst vereist, indien die instantie bestaat.

§ 4 - Ten laatste 30 dagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep deelt de inrichtende macht het personeelslid haar beslissing mede ofwel bij een gerechtsdeurwaarder-exploot ofwel bij een aangetekende brief welke uitwerking heeft op de derde werkdag na de verzendingsdatum. Zij vermeldt in voorkomend geval de redenen waarom zij het advies niet volgt.

§ 5 - De in de §§ 1 tot 4 vermelde procedure kan op een vastbenoemd personeelslid dat wegens ontstentenis van betrekking ter beschikking gesteld is en bij een andere inrichtende macht gereffecteerd of wedertewerkgesteld is, ook gelijktijdig door beide inrichtende machten toegepast worden.

Om de in het eerste lid vermelde gemeenschappelijke toepassing mogelijk te maken, informeert de inrichtende macht waarbij het personeelslid gereffecteerd of wedertewerkgesteld is schriftelijk de inrichtende macht waarbij het vastbenoemd is over de opzet om een tuchtprocedure in te stellen.

De tuchtstraf kan door beide inrichtende machten of door één inrichtende macht opgelegd worden; in dit laatste geval heeft de tuchtstraf slechts tegenover deze inrichtende macht uitwerking.

Artikel 5.55. — Modaliteiten m.b.t. de inhouding van wedde

Een inhouding van wedde wordt opgelegd voor ten minste één maand en ten hoogste drie maanden en mag niet meer dan één vijfde van het brutobedrag van de laatste activiteitswedde of van het laatste wachtgeld bedragen.

Artikel 5.56. — Modaliteiten m.b.t. de schorsing

De schorsing bij tuchtmaatregel wordt uitgesproken voor ten hoogste één jaar. Het personeelslid wordt uit zijn ambt verwijderd en geniet de helft van het brutobedrag van zijn laatste activiteitswedde of wachtgeld.

Artikel 5.57. — Modaliteiten m.b.t. de op non-activiteitstelling

De op non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel mag niet minder dan één jaar en niet meer dan 5 jaar duren.

Het personeelslid wordt uit zijn ambt verwijderd en geniet de eerste twee jaar een wachtgeld dat gelijk is aan de helft van zijn activiteitswedde. Zonder dat dit bedrag mag worden overschreden, wordt het wachtgeld vervolgens vastgesteld op het bedrag van het pensioen dat de betrokkene zou bekomen als hij voortijdig op pensioen was gesteld.

Na de helft van de duur van zijn straf mag het personeelslid erom vragen, opnieuw in het onderwijs te worden opgenomen.

Artikel 5.58. — Minimumbedrag in geval van inhouding van wedde of toekenning van een wachtgeld

De inhouding van wedde of de toekenning van een wachtgeld mag niet tot gevolg hebben dat de wedde van het personeelslid minder bedraagt dan de werkloosheidsuitkering waarop het recht zou hebben in het stelsel van de maatschappelijke zekerheid voor werknemers.

Artikel 5.59. — Opschorting van de tuchtprocedure

Een strafprocedure schorst de tuchtprocedure op die tot dezelfde feiten betrekking heeft.

De inrichtende macht beslist over de toepassing van een tuchtstraf, welk het resultaat van de strafprocedure ook mag zijn.

Hoofdstuk 2. — Doorhaling van een tuchtstraf**Artikel 5.60. — Doorhaling**

De doorhaling van een tuchtstraf geschiedt van ambtswege na een termijn waarvan de duur is vastgelegd op :

- 1° één jaar voor de terechtwijzing en de blaam;
- 2° drie jaar voor de inhouding van wedde;
- 3° vijf jaar voor de schorsing bij tuchtmaatregel;
- 4° zeven jaar voor de op non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel.

De termijn loopt vanaf de dag waarop de tuchtstraf is uitgesproken.

De tuchtstraf wordt van het dossier van het personeelslid geschrapt.

ONDERTITEL 8. — Raad van beroep**Artikel 5.61. — Oprichting**

Voor de hogeschool wordt een raad van beroep opgericht, belast met de beroepen bedoeld in de artikelen 5.12., 5.22., 5.24., 5.41., 5.50., 5.54., 5.88., en 5.102.

Artikel 5.62. — Samenstelling

§ 1 - De raad van beroep is samengesteld uit

- 1° een gelijk aantal vertegenwoordigers van de inrichtende macht en van de representatieve vakorganisaties. Voor elke categorie zijn er evenveel plaatsvervangers als werkende leden;
- 2° een voorzitter en twee plaatsvervangende voorzitters;
- 3° een secretaris en een adjunct-secretaris.

De werkende leden en de plaatsvervangers van de raad van beroep worden door de Regering aangewezen op voordracht van de inrichtende macht en van de met toepassing van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 representatieve vakorganisaties.

De Regering wijst de voorzitter en de plaatsvervangende voorzitters aan onder de magistraten in dienstactiviteit.

§ 2 - Het aantal leden van de raad van beroep en de duur van hun mandaat worden door de Regering bepaald. De raad telt ten minste drie werkende leden die de inrichtende machten vertegenwoordigen en drie werkende leden die de personeelsleden vertegenwoordigen.

Artikel 5.63. — Huishoudelijk reglement

De raad van beroep maakt zijn huishoudelijk reglement op, dat hij ter goedkeuring aan de Regering voorlegt.

Artikel 5.64. — Wraking en ontlasting van leden

Zodra een zaak voorgelegd is aan de raad van beroep, deelt de voorzitter aan het personeelslid en aan de inrichtende macht de lijst mee van de werkende leden en plaatsvervangers. Binnen 10 dagen na ontvangst van die lijst kan zowel het personeelslid als de inrichtende macht de wraking van ten hoogste drie leden aanvragen. Zij mogen evenwel niet tegelijkertijd een werkend lid en zijn plaatsvervanger wraken.

Een lid mag om ontlasting verzoeken als het van oordeel is dat het ter zake morele belangen heeft of als het vreest dat zijn onpartijdigheid in twiifel kan worden getrokken. De voorzitter beslist of er al dan niet aan de aanvraag gevolg wordt gegeven. Hij kan ook een lid om dezelfde redenen ontlasten.

De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitters, de werkende leden en de plaatsvervangers mogen geen zitting hebben in een zaak die betrekking heeft op hun echtgenoot of een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

Artikel 5.65. — Procedure

Binnen 20 dagen na ontvangst van het beroep worden de partijen door de voorzitter opgeroepen.

Het personeelslid en de inrichtende macht worden door de raad van beroep gehoord.

Het personeelslid kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een afgevaardigde van een erkende vakorganisatie, door een advocaat of door een verdediger gekozen onder de personeelsleden van de hogeschool die in dienstactiviteit, in terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaat of op rust gesteld zijn.

De inrichtende macht kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een advocaat of door een verdediger naar keuze.

De raad van beroep kan een aanvullend onderzoek bevelen en getuigen horen.

Het niet-verschijnen van het personeelslid resp. zijn vertegenwoordiger of van de inrichtende macht resp. de vertegenwoordiger ervan belet in geen geval de raad van beroep uitspraak te doen.

Artikel 5.66. — Aanwezigheids- en stemmenquorum

De raad van beroep mag slechts geldig beraadslagen, indien ten minste twee leden die de inrichtende macht vertegenwoordigen en twee leden die de personeelsleden vertegenwoordigen, aanwezig zijn. Er moeten evenveel vertegenwoordigers van de inrichtende macht als vertegenwoordigers van het personeel aan de stemming deelnemen. In voorkomend geval wordt de pariteit hersteld door uitschakeling van één of meer bij loting aangewezen leden.

Als het in vorig lid bedoelde aanwezigheidsquorum niet bereikt wordt, roept de voorzitter binnen vijftien dagen een nieuwe vergadering bijeen. Op die vergadering kan beslist worden, ongeacht het aantal aanwezige leden van elke groep.

De vertegenwoordigers van de inrichtende macht en van de personeelsleden zijn stemgerechtigd.

Het met redenen omkleed advies wordt uitgebracht na geheime stemming, bij gewone meerderheid van de stemmen. Bij staking van stemmen is die van de voorzitter beslissend.

Artikel 5.67. — Mededeling van het advies

Het met redenen omkleed advies van de raad van beroep wordt binnen 5 dagen na de vergadering waarop de raad zijn advies heeft uitgebracht per aangetekende brief aan de partijen medegedeeld.

Artikel 5.68. — Werkingskosten en vergoedingen

De werkingskosten van de raad van beroep vallen ten laste van de Gemeenschap.

De Regering bepaalt het presentiegeld waarop de voorzitter en de plaatsvervangende voorzitters alsook de reiskostenvergoeding waarop de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitters en de leden aanspraak hebben.

ONDERTITEL 9. — Preventieve schorsing**Artikel 5.69. — Toepassing en procedure**

§ 1 - De preventieve schorsing is een administratieve maatregel zonder disciplinair karakter. Zij heeft de verwijdering van het personeelslid uit zijn ambt tot gevolg.

In de volgende gevallen kan een personeelslid preventief geschorst worden als het belang van de dienst of van de opleidingsactiviteiten dat vereist :

1° bij strafrechtelijke vervolgingen;

2° bij tuchtprocedure;

3° vanaf het ogenblik waar de aangetekende brief uitwerking heeft waarmee de inrichtende macht het personeelslid daarvan verwittigt dat een onverenigbaarheid vastgesteld is;

4° vanaf het ogenblik waar de aangetekende brief uitwerking heeft waarmee de inrichtende macht aan het personeelslid het voorstel tot terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst betekent.

§ 2 - Vóór elke maatregel houdende preventieve schorsing wordt het personeelslid door de inrichtende macht voor een verhoor opgeroepen.

De oproeping alsmede de motivering van de preventieve schorsing worden aan het personeelslid betekend ofwel per aangetekende brief welke uitwerking heeft op de derde werkdag na de verzending ervan ofwel per brief met ontvangstbewijs welke uitwerking heeft op de datum vermeld op het ontvangstbewijs. Het verhoor vindt ten vroegste plaats op de tweede werkdag na de dag waarop de oproeping uitwerking heeft.

Tijdens het verhoor mag het personeelslid zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een afgevaardigde van een vakorganisatie, door een advocaat of door een verdediger gekozen onder de personeelsleden van de hogeschool die in actieve dienst, in terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaat of op rust gesteld zijn.

Binnen de drie werkdagen na de dag waarop het verhoor gepland is, deelt de inrichtende macht haar beslissing per aangetekende brief aan het personeelslid mede, zelfs als het personeelslid of zijn vertegenwoordiger bij het verhoor niet verschenen is; de aangetekende brief heeft uitwerking op de derde werkdag na de verzending ervan.

§ 3 - In afwijking van § 2, lid 1, kan een personeelslid in de volgende gevallen onmiddellijk uit zijn ambt verwijderd worden :

1° bij zware schuld met ontdekking op heterdaad;

2° wanneer de ten laste van het personeelslid gestelde feiten zo ernstig zijn dat zijn aanwezigheid in de hogeschool in het belang van de dienst of van de opleidingsactiviteiten niet wenselijk is.

De maatregel bedoeld in het eerste lid wordt ten laatste op de derde werkdag na de dag genomen waarop de inrichtende macht van de feiten kennis heeft genomen.

Ten laatste de derde werkdag na de dag waarop de inrichtende macht de maatregel bedoeld in het eerste lid heeft genomen, past ze de procedure bedoeld in § 2 toe; zo niet eindigt de verwijdering uit het ambt na afloop van die termijn. Het personeelslid kan dan slechts met toepassing van de procedure bedoeld in § 2 voor dezelfde feiten uit zijn ambt verwijderd worden.

§ 4 - De duur van de preventieve schorsing mag één jaar niet overschrijden. Dit geldt niet in het geval van strafrechtelijke vervolgingen.

De preventieve schorsing verstrijkt alleszins na 45 dagen, indien het voorstel tot tuchtstraf bedoeld in artikel 5.54., § 1, leden 2 en 4, niet binnen die termijn aan het personeelslid betekend is. Zij verstrijkt eveneens op de dag waarop de in de artikelen 5.22., § 4, lid 2, 5.50., § 1, lid 4, en 5.54., § 4, voor de inrichtende macht bepaalde termijn verstrijkt.

§ 5 - Om de drie maanden vanaf de datum waarop de preventieve schorsing uitgesproken in het kader van een tuchtprocedure uitwerking heeft, wordt ze door de inrichtende macht schriftelijk bekrachtigd.

Die bekrachtiging wordt aan de betrokkene per aangetekende brief betekend.

Bij ontstentenis ervan binnen de gestelde termijn mag het personeelslid zijn werk hervatten, indien het ten minste 10 werkdagen voordat het zijn werk hervat de inrichtende macht per aangetekende brief verwittigd heeft.

Na ontvangst van die mededeling kan de inrichtende macht het voortbestaan van de preventieve schorsing bekrachtigen volgens de hierboven beschreven procedure.

Artikel 5.70. — Inhouding van wedde

§ 1 - In de volgende gevallen wordt de wedde van een preventief geschorst personeelslid tot de helft van zijn bruto activiteitenwedde teruggebracht :

1° als het het voorwerp is van strafrechtelijke vervolging en in beschuldiging gesteld is;

2° als hem het voorstel m.b.t. één van de in artikel 5.53., lid 1, 4°, 5° en 6° opgenomen tuchtmaatregelen betekend is.

In het geval bedoeld in lid 1, 1°, gebeurt de inhouding op de eerste dag van de maand volgende op degene waar het personeelslid in beschuldiging gesteld is.

In het geval bedoeld in lid 1, 2°, gebeurt de inhouding op de dag waarop het voorstel betekend wordt.

§ 2 - De inhouding van wedde mag niet tot gevolg hebben dat de wedde van het personeelslid minder bedraagt dan de werkloosheidsuitkering waarop het recht zou hebben in het stelsel van de maatschappelijke zekerheid voor werknemers.

Artikel 5.71. — Intrekking van de inhouding van wedde en betaling aan de Gemeenschap

§ 1 - Na de tuchtprocedure of de gerechtelijke procedure wordt de inhouding van wedde ingetrokken behalve als één van de in artikel 5.53., lid 1, 4°, 5° en 6°, bedoelde maatregelen genomen werd of als het personeelslid definitief strafrechtelijk veroordeeld is.

Wordt de inhouding van wedde ingetrokken, dan komt het personeelslid - voor de duur van de schorsing - een bijkomende wedde toe, verhoogd met de verwijlinteressen tegen de wettelijke rentevoet, berekend vanaf de dag van de inhouding. De inrichtende macht betaalt het aanvullende bedrag aan de Gemeenschap.

§ 2 - Wordt er tot een preventieve schorsing zonder inhouding van wedde in het kader van een tuchtprocedure overgegaan, van een procedure met het oog op een afdanking ter gevolge van een onverenigbaarheid of van een procedure van terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst, dan betaalt de inrichtende macht aan de Gemeenschap een bedrag overeenstemmend met de helft van de wedde die het personeelslid tijdens de schorsing heeft gekregen, indien

- 1° geen tuchtmaatregel;
- 2° geen afdanking ter gevolge van een onverenigbaarheid;
- 3° geen terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst plaatsgevonden heeft.

§ 3 - Het personeelslid behoudt de wedde die het tijdens de preventieve schorsing verkregen heeft.

Als de schorsing bij tuchtmaatregel minder lang duurt dan de preventieve schorsing, ontvangt het personeelslid zijn volle wedde zodra de schorsing bij tuchtmaatregel een einde neemt.

Artikel 5.72. — Verwittiging van de Regering

De preventieve schorsing wordt ter kennis van de Regering gebracht met het oog op de onmiddellijke uitvoering van die maatregel.

ONDERTITEL 10. — *Wekelijkse werktijd*

Artikel 5.73. — Wekelijkse werktijd

§ 1 - De prestaties geleverd door de directeur, de departementshoofden, de personeelsleden van het administratief en het opvoedend personeel en de docenten belopen in het geval van een voltijdse tewerkstelling in doorsnede 38 uren van 60 minuten. De doorsnede wordt over een referentieperiode van 4 maanden berekend.

De wekelijkse werktijd mag in geen geval 50 uren overschrijden.

§ 2 - Wat de docenten betreft, omvatten de in § 1 vermelde 38 uren :

- 1° 16 lessen van 60 minuten;
- 2° andere in artikel 5.74. en 5.75. bepaalde opdrachten die ter plaatse moeten worden uitgevoerd, tenzij de inrichtende macht anders beslist.

De tijdelijke omvang die de docent aan de opdrachten op het gebied van de voortgezette opleiding of aan het onderzoek wijdt, komt in vermindering van de in het eerste lid, 1°, vermelde 16 uren.

ONDERTITEL 11. — *Oprichting van de docenten en van het opvoedend personeel*

Artikel 5.74. — Algemeenheden

De opdrachten van de personeelsleden omvatten prestaties die noodzakelijkerwijze gepaard gaan met de uitoefening van het betrokken ambt en andere taken die tot de verwezenlijking van het opleidingsproject bijdragen.

Artikel 5.75. — Docenten

De opdracht van elk docent bestaat o.a. in :

- 1° de opleidingsopdracht, t.w. de planificatie, de voorbereiding en de uitvoering van de opleidingsactiviteiten en de andere pedagogische activiteiten met toepassing van het leerprogramma;
- 2° de opvoedingsopdracht, t.w. de regelmatige en persoonlijke begeleiding van de student en de ontwikkeling van zijn verantwoordelijkheidszin;
- 3° de regelmatige deelneming aan voortgezette opleidingen;
- 4° de deelneming aan pedagogische vergaderingen;
- 5° de deelneming aan groeps gesprekken en andere vergaderingen van het docentencollege;
- 6° de vervangingen;
- 7° de medewerking aan de interne en externe evaluatie van de hogeschool;
- 8° de verbetering van de huiswerken en de regelmatige evaluatie van de studenten;
- 9° de taken die tot de verwezenlijking van het opleidingsproject bijdragen
- 10° de voor- en nabereiding van de cursussen;
- 11° het onderzoek.

Artikel 5.76. — Mediathecaris en assistent-mediathecaris

De opdracht van de mediathecaris omvat o.a. de volgende taken :

- 1° de collectieopbouw, inzonderheid de keuze van de aan te schaffen media, in enge samenwerking met de docenten en studenten van de hogeschool, de bevoegde afgevaardigde van de Regering alsmede de kleuter- en lager onderwijzers van de Duitstalige Gemeenschap;
- 2° het onderhoud van de collectie; hij draagt inzonderheid de hoofdverantwoordelijkheid voor het bibliotheektechnisch beheer bij het opzetten van catalogi;
- 3° het programmeren van maatregelen om de pedagogische mediatheken in de Duitstalige gemeenschap met gebouwen, lokalen en technische middelen uit te rusten;
- 4° de organisatie en het beheer van de pedagogische mediatheken in de Duitstalige Gemeenschap;

5° de samenwerking met de openbare bibliotheken en pedagogische mediatheken van de secundaire scholen in de Duitstalige Gemeenschap;

6° het raadgeven aan de gebruikers van de pedagogische mediatheken;

7° de bibliotheektechnische voortgezette opleiding van hulpkrachten in de schoolmediatheken.

De assistent-mediathecaris ondersteunt de mediathecaris bij de uitoefening van zijn taken en vervangt hem in geval van afwezigheid. Bovendien vervult hij ook de volgende taken :

1° het public-relations werk en de publiciteit voor de pedagogische mediatheken.

2° de voorstelling en verdediging van het didactisch-methodologisch belang van de pedagogische mediatheken voor de kleuterafdelingen en de lagere scholen;

3° het ontwikkelen en voorstellen van concepten i.v.m. de leesbevordering in de kleuterafdelingen en lagere scholen in samenwerking met de kleuter- en lager onderwijzers alsmede met de openbare bibliotheken en het mediacentrum van de Duitstalige Gemeenschap;

4° de ontwikkeling en omzetting van concepten voor bijzondere manifestaties in de pedagogische mediatheken.

ONDERTITEL 12. — *Vervanging van personeelsleden die afwezig zijn wegens verlof, terbeschikkingstelling of enige andere vorm van afwezigheid*

Artikel 5.77. — Princip

Een personeelslid dat afwezig is wegens verlof, terbeschikkingstelling of enige andere vorm van afwezigheid kan vervangen worden overeenkomstig de bepalingen van hoofdstuk III van het decreet van 30 juni 2003 houdende dringende maatregelen inzake onderwijs 2003.

ONDERTITEL 13. — *Bijzondere bepalingen*

Artikel 5.78. — Personeelsleden

De personeelsleden die vóór de inwerkingtreding van dit decreet bij de pedagogische hogeschool van de Duitstalige Gemeenschap, de pedagogische hogeschool « Pater Damiaan » of de verplegingschool vastbenoemd zijn, gelden in de zin van dit decreet als vastbenoemd voor hetzelfde aantal uren.

In het academiejaar 2005-2006 benoemt de inrichtende macht personeelsleden overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 5.30. tot 5.38. definitief in de betrekkingen die in het academiejaar 2004-2005 in de in het eerste lid vermelde hogescholen vacant hebben kunnen worden verklaard op grond van de tot op dat ogenblik geldende statutaire bepalingen. In afwijking van artikel 5.32. vindt de oproep tot de kandidaten vóór 15 augustus 2005 plaats en wordt aan alle personeelsleden schriftelijk medegedeeld. De Regering ontvangt een kopie ervan.

De diensten die vóór de inwerkingtreding van dit decreet bij de pedagogische hogeschool van de Duitstalige Gemeenschap, de pedagogische hogeschool « Pater Damiaan » of de verplegingschool gepresteerd zijn, worden voor de tijdelijke aanstellingen en vastbenoemingen in aanmerking genomen bij de berekening van de dienstanciënniteit vermeld in de artikelen 5.17., 5.20., 5.31., 5.34., 5.35. en 5.38.

ONDERTITEL 14. — *Bijzondere regeling voor het personeel van het aanvullend secundair beroepsonderwijs en van het voorbereidingsjaar van de verplegingschool*

Artikel 5.79. — Afwijkende en aanvullende bepalingen

Deze bepaling is van toepassing op de personeelsleden die in het aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling « verpleging », en in het voorbereidingsjaar tewerkgesteld zijn :

1° in afwijking van artikel 5.31., lid 1, 8°, telt een personeelslid in het aanvullend secundair beroepsonderwijs of in het voorbereidingsjaar ten minste 360 dagen dienstanciënniteit die gespreid zijn over ten minste drie schooljaren en waarvan 240 dagen in meer dan één schooljaar in het betrokken ambt in het aanvullend secundair beroepsonderwijs of in het voorbereidingsjaar werden gepresteerd;

2° in afwijking van artikel 5.73. wordt in het aanvullend secundair beroepsonderwijs en in het voorbereidingsjaar de verplichte wekelijkse aanwezigheidsduur als volgt ingericht :

a) de leraren technische vakken zijn wekelijks 20 à 22 lessen van 50 minuten op school aanwezig;

b) de praktijkleraren zijn wekelijks 30 à 33 lessen van 50 minuten op school aanwezig;

3° in afwijking van artikel 5.75. bestaat de opdracht van het onderwijzend personeel o.a. in :

a) de onderwijsopdracht, t.w. de planificatie, de voorbereiding en het geven van de lessen en andere pedagogische activiteiten met toepassing van het leerprogramma;

b) de opvoedingsopdracht, t.w. de regelmatige en persoonlijke begeleiding van de leerling en de ontwikkeling van zijn verantwoordelijkheidszin;

c) de regelmatige deelneming aan voortgezette opleidingen;

d) de deelneming aan pedagogische vergaderingen;

e) de deelneming aan vergaderingen van het personeel, vergaderingen van de klassenraad en coördinatievergaderingen;

f) de toezichten en vervangingen;

g) de medewerking aan de interne en externe kwaliteitscontrole van de school;

h) het uitwerken van een plan ter verdeling van de leerstof;

i) het houden van een dagboek;

j) de verbetering van de huiswerken en de regelmatige evaluatie van de leerlingen;

k) de opgaven die tot de verwezenlijking van het opleidingsproject bijdragen

4° in afwijking van artikel 5.76. bestaat de opdracht van het opvoedend personeel o.a. in :

a) de opvoedingsopdracht, t.w. de regelmatige en persoonlijke begeleiding van de leerling en de ontwikkeling van zijn verantwoordelijkheidszin;

b) de toezichten en vervangingen;

c) het uitvoeren van administratieve taken;

d) de regelmatige deelneming aan voortgezette opleidingen;

e) de deelneming aan pedagogische vergaderingen;

f) de deelneming aan vergaderingen van het personeel en aan coördinatievergaderingen;

g) de medewerking aan de interne en externe kwaliteitscontrole, zowel van de school als van het eigen werk.

ONDERTITEL 15. — *Onderhoudspersoneel***Artikel 5.80.** — *Algemeenheden*

Het onderhoudspersoneel is onderworpen aan de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Artikel 5.81. — *Wekelijkse arbeidsduur en verlofregeling*

De wekelijkse arbeidsduur van het onderhoudspersoneel bedraagt 38 uren van 60 minuten.

Het onderhoudspersoneel heeft recht op verlof overeenkomstig het koninklijk besluit van 8 december 1967 genomen ter uitvoering van artikel 3 van het koninklijk besluit van 28 februari 1967 houdende vaststelling van de administratieve stand van de leden van het administratief personeel en van het meesters-, vak- en dienstpersoneel van de rijksinrichtingen voor kleuteronderwijs, voor lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs.

ONDERTITEL 16. — *Departementshoofden***Artikel 5.82.** — *Princip*

§ 1 - Het ambt van departementshoofd wordt uitsluitend per mandaat begeven.

§ 2 - Het gaat om een voltijds of een halftijds mandaat.

Komt de inrichtende macht tot de conclusie dat het mandaat voltijds moet worden begeven, dan deelt zij vooraf de Regering een uitvoerige motivering mede.

Artikel 5.83. — *Toelatingsvoorwaarden*

Een personeelslid mag dit ambt bekleden, indien het :

1° als docent in vast verband benoemd is;

2° in het laatste evaluatieverslag ten minste de vermelding « goed » heeft gekregen;

3° zijn kandidatuur in de vorm en binnen de termijn heeft ingediend die in de oproep tot de kandidaten werden vastgesteld.

Artikel 5.84. — *Oproep en kandidaturen*

De inrichtende macht publiceert een oproep tot de kandidaten in de hogeschool. De oproep omvat de doeleinden die tijdens de duur van het mandaat moeten worden verwezenlijkt.

De kandidatuur wordt door het personeelslid per aangetekende brief ingediend. De kandidaat voegt de kandidatuur o.a. een strategie- en actieplan bij ten einde de in het voorafgaande lid vermelde doeleinden te verwezenlijken.

Artikel 5.85. — *Aanwijzing van de mandataris*

De inrichtende macht beslist welke kandidaat het mandaat zal uitoefenen

Zij baseert o.a. op de evaluatieverslagen, op het strategie- en actieplan van de kandidaat en op een sollicitatiegesprek.

Artikel 5.86. — *Duur en beëindiging van het mandaat*

§ 1 - Het mandaat duurt vijf jaar.

§ 2 - Het mandaat neemt voortijdig een einde in de volgende gevallen :

1° in het geval van een preventieve schorsing van meer dan zes maanden;

2° in het geval van een terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst van meer dan zes maanden;

3° indien één der volgende tuchtmaatregelen wordt opgelegd :

a) de inhouding van wedde;

b) de schorsing bij tuchtmaatregel;

c) de op non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel;

d) de afdanking wegens zware schuld;

4° bij vrijwillig ontslag;

5° bij vrijwillig afzien van het mandaat;

6° indien op het evaluatieverslag de vermelding « onvoldoende » als eindconclusie staat.

De inrichtende macht kan het mandaat beëindigen in geval van een verlof of terbeschikkingstelling wegens ziekte of gebrekkigheid voor een periode van meer dan zes opeenvolgende maanden.

In de gevallen bepaald in het eerste lid, 4° en 5°, en in afwijking van artikel 5.52., lid 2, dient het personeelslid een opzeggingstermijn van 60 dagen in acht te nemen. De opzeggingstermijn kan in overeenstemming met de inrichtende macht worden verkort. De opzegging geschiedt per aangetekende brief met vermelding van de duur van de opzeggingstermijn. De aangetekende brief heeft uitwerking vanaf de derde werkdag na de uitzendingsdatum.

§ 3 - De mandataris is bovendien onderworpen aan alle bepalingen van dit statuut.

Artikel 5.87. — *Tijdelijke vervanging*

§ 1 - Indien het departementshoofd op grond van één der in artikel 5.92. vermelde verlopen of terbeschikkingstellingen tijdens meer dan twintig opeenvolgende werkdagen afwezig is, dan kan de inrichtende macht hem tijdelijk door een ander personeelslid laten vervangen dat aan de voorwaarden van artikel 5.83., 1° en 2°, voldoet.

In de zin van het voorafgaande lid gelden de volgende dagen niet als werkdagen :

1° de in artikel 3.32. vermelde schoolvrije dagen;

2° de dagen van de zomervakantie.

§ 2 - Tijdens de duur van de tijdelijke vervanging zijn de artikelen 5.89., 5.90., 5.91. en 5.92. van toepassing op het vervangend personeelslid.

Artikel 5.88. — *Evaluatieverslag*

§ 1 - Om de twee jaar maakt de inrichtende macht een evaluatieverslag op. Te dien einde voert ze een evaluatiegesprek.

Het personeelslid maakt vooraf een verslag over de omzetting van het strategie- en actieplan en de verwezenlijking van de doeleinden op dat als basis dient voor het evaluatiegesprek.

Op het evaluatieverslag kan de vermelding « onvoldoende », « voldoende », « goed » of « zeer goed » als eindconclusie staan.

§ 2 - Het verslag wordt het personeelslid in tweevoud overhandigd. Het personeelslid ondertekent beide exemplaren en behoudt er één van.

§ 3 — Het personeelslid kan het verslag onder voorbehoud ondertekenen en binnen 10 dagen na het afgeven ervan beroep vóór de raad van beroep aantekenen.

Binnen 45 dagen na de dag van ontvangst van het door het personeelslid aangetekend beroep stuurt de raad van beroep een met redenen omkleed advies aan de inrichtende macht.

Binnen 10 dagen na ontvangst van het advies overhandigt de inrichtende macht haar definitieve beslissing aan het personeelslid. Indien ze het advies niet volgt, vermeldt ze er de redenen voor.

Het beroep is opschortend.

Artikel 5.89. — Diensten die in aanmerking worden genomen

De diensten die het personeelslid tijdens de uitoefening van het mandaat heeft gepresteerd, worden in aanmerking genomen om de dienstanciënniteit, de ambtanciënniteit als docent en de geldelijke anciënniteit te bepalen.

Artikel 5.90. — Premie

Tijdens de uitoefening van zijn mandaat verkrijgt het personeelslid, naast zijn wedde als docent, een maandelijkse premie ten bedrage van €800 indien het om een voltijds mandaat gaat of van €400 indien het om een halftijds mandaat gaat.

De premie wordt gelijktijdig en onder dezelfde voorwaarden uitbetaald als de maandwedde.

De premie is onderworpen aan de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld, gewijzigd bij het koninklijk besluit n° 178 van 30 december 1982. Bij de inwerkingtreding van dit decreet geldt 138,01 als spilindex.

Bij een verlof wegens ziekte wordt de uitbetaling van de premie voortgezet.

Artikel 5.91. — Terugkeer

Uitgezonderd de gevallen vermeld in artikel 5.86., § 2, 3°, d) en 4°, bekleedt het personeelslid na het einde van het mandaat opnieuw zijn ambt als docent.

Artikel 5.92. — Uitsluiting van bepaalde verloven en terbeschikkingstellingen

Het personeelslid is het verboden :

1° een verlof te nemen of ter beschikking gesteld te worden, met uitzondering van

- a) het jaarlijks verlof;
- b) het omstandigheidsverlof;
- c) het uitzonderlijk verlof wegens overmacht;
- d) het moederschapsverlof;
- e) het verlof met het oog op adoptie of pleegvoogdij;
- f) het verlof wegens ziekte of gebrekkigheid;
- g) de terbeschikkingstelling wegens ziekte of gebrekkigheid;
- h) de terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;

2° een loopbaanonderbreking te nemen, met uitzondering van de deeltijdse of voltijdse loopbaanonderbreking wegens ouderschapsverlof, de loopbaanonderbreking om palliatieve verzorging te verstrekken en de loopbaanonderbreking voor het verstrekken van verzorging aan een gezinslid of een familielid dat lijdt aan een zware ziekte.

ONDERTITEL 17. — Directeur

Artikel 5.93. — Princip

Het ambt van directeur wordt uitsluitend per mandaat begeven.

Het gaat om een voltijds mandaat.

Artikel 5.94. — Toelatingsvoorwaarden

Een persoon mag dit ambt bekleden indien ze :

1° ten minste houder is van een diploma van het hoger onderwijs van de tweede cyclus;

2° haar kandidatuur in de vorm en binnen de termijn heeft ingediend die in de oproep tot de kandidaten zijn vastgelegd.

Artikel 5.95. — Oproep tot de kandidaten

De oproep tot de kandidaten wordt in het Belgische Staatsblad alsmede in elke andere aangepaste vorm bekendgemaakt.

De oproep bevat het vereiste profiel van de mandataris en de doeleinden die tijdens het mandaat moeten worden verwezenlijkt.

De kandidatuur wordt per aangetekende brief ingediend. De kandidaat voegt zijn kandidatuur o.a. een strategie- en actieplan bij om de in het voorafgaande lid vermelde doeleinden te verwezenlijken.

Artikel 5.96. — Aanwijzing van de mandataris

De inrichtende macht beslist welke kandidaat het mandaat zal uitoefenen.

Zij baseert o.a. op het strategie- en actieplan van de kandidaat en op een sollicitatiegesprek.

Artikel 5.97. — Duur en beëindiging van het mandaat

Het mandaat duurt vijf jaar.

Het mandaat neemt voortijdig een einde in de volgende gevallen :

1° in het geval van een preventieve schorsing van meer dan zes maanden;

2° in het geval van een terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst van meer dan zes maanden;

3° indien één der volgende tuchtmaatregelen wordt opgelegd :

a) de inhouding van wedde;

b) de schorsing bij tuchtmaatregel;

- c) de op non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel;
- d) de afdanking wegens zware schuld;
- 4° bij vrijwillig ontslag, indien het om een vastbenoemd personeelslid gaat;
- 5° bij vrijwillig afzien van het mandaat;
- 6° indien op het evaluatieverslag de vermelding « onvoldoende » als eindconclusie staat.

De inrichtende macht kan het mandaat beëindigen in het geval van een verlof of terbeschikkingstelling wegens ziekte of gebrekkigheid van meer dan zes opeenvolgende maanden.

In de gevallen bepaald in het tweede lid, 4° en 5°, en in afwijking van artikel 5.52., lid 2, dient de mandataris een opzeggingstermijn van 60 dagen in acht te nemen. De opzeggingstermijn kan in overeenstemming met de inrichtende macht worden verkort. De opzegging geschiedt per aangetekende brief met vermelding van de duur van de opzeggingstermijn. De aangetekende brief heeft uitwerking vanaf de derde werkdag na de uitzendingsdatum.

Artikel 5.98. — Indienstneming en statuut

De indienstneming geschiedt in de vorm van een tijdelijke aanstelling.

Tijdens de uitoefening van het mandaat is de mandataris aan dit statuut onderworpen, uitgezonderd de artikelen 5.2., 5.3., 5.15., 5.17. tot 5.41., 5.52. en 5.77.

De directeur is het verboden :

1° een verlof te nemen of ter beschikking gesteld te worden, met uitzondering van

- a) het jaarlijks verlof;
- b) het omstandigheidsverlof;
- c) het uitzonderlijk verlof wegens overmacht;
- d) het moederschapsverlof;
- e) het verlof met het oog op adoptie of pleegvoogdij;
- f) het verlof wegens ziekte of gebrekkigheid;
- g) de terbeschikkingstelling wegens ziekte of gebrekkigheid;
- h) de terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;

2° een loopbaanonderbreking te nemen, met uitzondering van de deeltijdse of voltijdse loopbaanonderbreking wegens ouderschapsverlof, de loopbaanonderbreking om palliatieve verzorging te verstrekken of de loopbaanonderbreking voor het verstrekken van verzorging aan een gezinslid of een familielid dat lijdt aan een zware ziekte.

Artikel 5.99. — Tijdelijke vervanging

§ 1 - Indien de directeur op grond van één der in artikel 5.98. vermelde verloven of terbeschikkingstelling tijdens meer dan twintig opeenvolgende werkdagen afwezig is, dan kan de inrichtende macht hem tijdelijk door een ander vastbenoemd personeelslid vervangen dat aan de voorwaarden van artikel 5.94., 1° en 2°, voldoet.

In de zin van het voorafgaande lid gelden de volgende dagen niet als werkdagen :

- 1° de in artikel 3.32. vermelde schoolvrije dagen;
- 2° de dagen van de zomervakantie.

§ 2 - Tijdens de duur van de tijdelijke vervanging zijn de artikelen 5.100., 5.103. en 5.104. van toepassing op het vervangend personeelslid.

Artikel 5.100. — Wedde en premie

Als hij zijn mandaat begint uit te oefenen, ontvangt de mandataris een wedde die overeenstemt met de wedde die een personeelslid van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap met een geldelijke anciënniteit van 9 jaar zou ontvangen overeenkomstig de weddeschaal I/11 opgenomen in de bijlage II bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 27 december 1996 houdende organisatie van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap en houdende regeling van de aanwerving, de loopbaan en de bezoldiging van de ambtenaren. Om de twee jaar vinden de tweejaarlijkse verhogingen plaats waarin deze weddeschaal voorziet.

Gaat het om een personeelslid, dan geniet het verder zijn wedde in afwijking van het eerste lid en ontvangt het maandelijks een compenserende premie, berekend als volgt :

$$P = X - M$$

P = de premie

X = de wedde vermeld in het eerste lid

M = de maandelijks brutowedde

Gaat het niet om een personeelslid, dan geniet de directeur het vakantiegeld en een eindejaarspremie overeenkomstig de in het onderwijs vigerende bepalingen; als berekeningsbasis geldt het bedrag vermeld in het eerste lid.

De premie wordt gelijktijdig met de maandelijks wedde en onder dezelfde voorwaarden uitbetaald.

Het bedrag vermeld in de leden 1 en 2 is onderworpen aan de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld, gewijzigd bij het koninklijk besluit n° 178 van 30 december 1982. Bij de inwerkingtreding van dit decreet geldt 138,01 als spilindex.

Bij een verlof wegens ziekte wordt, in voorkomend geval, de uitbetaling van de premie voortgezet.

Artikel 5.101. — Hernieuwing van het mandaat zonder oproep tot de kandidaten

Wanneer de vermelding « zeer goed » als eindconclusie op het laatste evaluatieverslag staat en de mandataris zes maanden vóór het einde van het mandaat een schriftelijke aanvraag met het oog op de hernieuwing ervan heeft ingediend, dan kan de raad van beheer beslissen het mandaat te verlengen zonder de oproep bepaald in artikel 5.95. bekend te maken.

Artikel 5.102. — Evaluatieverslag

§ 1 - Om de twee jaar maakt de inrichtende macht een evaluatieverslag op. Te dien einde voert ze een evaluatiegesprek.

De mandataris maakt vooraf een verslag over de omzetting van het strategie- en actieplan en de verwezenlijking van de doeleinden op dat als basis dient voor het evaluatiegesprek.

Op het evaluatieverslag kan de vermelding « onvoldoende », « voldoende », « goed » of « zeer goed » als eindconclusie staan.

§ 2 - Het verslag wordt de mandataris in tweevoud overhandigd. Hij ondertekent beide exemplaren en behoudt er één van.

§ 3 - De mandataris kan het verslag onder voorbehoud ondertekenen en binnen 10 dagen na het afgeven ervan beroep vóór de raad van beroep aantekenen.

Binnen 45 dagen na de dag van ontvangst van het door de mandataris aangetekend beroep stuurt de raad van beroep een met redenen omkleed advies aan de inrichtende macht.

Binnen 10 dagen na ontvangst van het advies overhandigt de inrichtende macht haar definitieve beslissing. Indien ze het advies niet volgt, vermeldt ze er de redenen voor.

Het beroep is opschortend.

Artikel 5.103. — *Terugkeer*

Uitgezonderd in de gevallen vermeld in artikel 5.97., lid 2, 3° d) en 4°, bekleedt het personeelslid na het einde van het mandaat opnieuw zijn voormalig ambt, voor zover het om een vastbenoemd personeelslid van de hogeschool gaat.

Artikel 5.104. — *Diensten die in aanmerking worden genomen*

De diensten die tijdens de uitoefening van het mandaat werden gepresteerd, worden in aanmerking genomen om de dienstanciënniteit, de ambtanciënniteit als docent en de geldelijke anciënniteit te bepalen, voor zover het om een personeelslid van de hogeschool gaat.

TITEL VI. — BEREKENING VAN HET AANTAL BETREKKINGEN EN LESTIJDENPAKKET

ONDERTITEL 1. — *Bestuurspersoneel, opvoedend personeel en administratief personeel*

Artikel 6.1. — *Directeur*

In de hogeschool wordt een betrekking als directeur opgericht.

Artikel 6.2. — *Departementshoofd*

In de hogeschool wordt per departement een betrekking als departementshoofd opgericht; overeenkomstig artikel 5.82. kan het om een halftijdse of om een voltijdse betrekking gaan.

Artikel 6.3. — *Hoofdsecretaris en klerk-typist*

In de hogeschool wordt een betrekking als hoofdsecretaris en één als klerk-typist opgericht.

Artikel 6.4. — *Boekhouder*

In de hogeschool wordt een betrekking als boekhouder opgericht.

Artikel 6.5. — *Mediathecaris*

In de hogeschool worden twee betrekkingen als mediathecaris opgericht.

Artikel 6.6. — *Assistent-mediathecaris*

In de hogeschool worden twee betrekkingen als assistent-mediathecaris opgericht.

ONDERTITEL 2. — *Onderwijzend personeel*

Artikel 6.7. — *Lestijdenpakket*

§ 1 - Vanaf de inwerkingtreding van dit decreet wordt het lestijdenpakket vastgelegd in de hogeschool voor het bestuurs- en onderwijzend personeel voor een duur van vier jaar gevoren op het niveau van het globale lestijdenpakket dat voor het academiejaar 2004-2005 werd toegekend aan de secundaire en postsecundaire afdeling van de verplegingsschool en aan de scholen die een hoger onderwijs van het korte type in de Duitstalige Gemeenschap organiseren.

Na voorafgaand onderzoek kan het Parlement, na afloop van het tweede jaar, het lestijdenpakket jaarlijks verhogen of verminderen naargelang de behoeften.

Vóór het verstrijken van de periode vermeld in het eerste lid stelt de Regering een analyse van de behoeften op om een nieuw berekeningssysteem van het lestijdenpakket te ontwikkelen.

Onverminderd artikel 5.78., lid 2, mag in de eerste vier jaar vanaf de inwerkingtreding van dit decreet niemand vastbenoemd worden op basis van dit lestijdenpakket.

§ 2 - De hogeschool kan tot 10% van het overeenkomstig § 1 toegekende lestijdenpakket gebruiken om gastdocenten aan te stellen.

Het gebruik mag geen terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking ten gevolg hebben.

Artikel 6.8. — *Projectgebonden lestijdenpakket*

Met het oog op de vervulling van haar taken in het kader van de voortgezette opleiding en het onderzoek verkrijgt de hogeschool een lestijdenpakket dat samen met het lestijdenpakket voor het onderwijs onder de docenten wordt verdeeld. In de eerste vier academiejaren vanaf de inwerkingtreding van dit decreet wordt dit bijkomend lestijdenpakket in onderlinge overeenstemming tussen de hogeschool en de Regering vastgelegd, rekening houdend met het project.

ONDERTITEL 3. — *Onderhoudspersoneel*

Artikel 6.9. — *Onderhoudspersoneel*

Het aantal betrekkingen voor het onderhoudspersoneel wordt tijdens vier jaar gevoren op de stand die de pedagogische hogeschool van de Duitstalige Gemeenschap in het academiejaar 2004-2005 kende.

Vóór het verstrijken van de periode vermeld in het eerste lid stelt de Regering een analyse van de behoeften op om een nieuw berekeningssysteem van het lestijdenpakket te ontwikkelen.

TITEL VII. — FINANCIERING

ONDERTITEL 1. — *Algemeenheden*

Artikel 7.1. — *Werkingsmiddelen en wedden*

In het kader van de in dit decreet vastgelegde bepalingen worden werkingsmiddelen en wedden door de Duitstalige Gemeenschap aan de hogeschool toegekend.

Deze werkingsmiddelen en wedden dienen ertoe om de personeels- en werkingskosten van de school, het thematische onderzoek alsmede het bestuur van de hogeschool, onroerende goederen inbegrepen, te dekken.

ONDERTITEL 2. — *Werkingsmiddelen***Artikel 7.2. — Berekingsbasis**

§ 1 - Jaarlijks verkrijgt de hogeschool werkingsmiddelen tijdens de Duitstalige Gemeenschap. Tijdens de eerste vier jaar vanaf de inwerkingtreding van dit decreet zijn de toegekende werkingsmiddelen gelijk aan de som van de werkingsdotaties of -toelagen die voor het school- of academiejaar 2004-2005 zijn toegekend aan de secundaire en postsecundaire afdeling van de verplegingschool alsmede aan de scholen die een hoger onderwijs van het korte type in de Duitstalige Gemeenschap organiseren; dit geldt onverminderd artikel 6.9. Vóór het einde van de vierjarige periode wordt een analyse van de behoeften opgesteld en een nieuw systeem voor het toekennen van werkingsmiddelen ontwikkeld.

§ 2 - Elk jaar in de maand september wordt het bedrag van de werkingsmiddelen vermeld in § 1 aan de ontwikkeling van het indexcijfer der consumptieprijzen (volledige index) aangepast. Het nieuwe indexcijfer is het cijfer van de maand september van het aanpassingsjaar.

§ 3 - In afwijking van § 1 kan de Regering van de Duitstalige Gemeenschap in door de inrichtende macht te motiveren gevallen, o.a. voor de voortgezette opleiding en het onderzoek, in bijkomende middelen voorzien, waarbij het jaarlijkse maximumbedrag in totaal €15.000 belooft.

§ 4 - De hogeschool verkrijgt financiële middelen voor pedagogische doeleinden overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 16 december 2002 betreffende de toekenning van financiële middelen voor pedagogische doeleinden in het onderwijs.

Artikel 7.3. — Uitbetalingsmodaliteiten

De in artikel 7.2., §§ 1 en 3, vermelde werkingsmiddelen worden vanaf het begin van het begrotingsjaar maandelijks vóór de 22ste in twaalfden uitbetaald.

ONDERTITEL 3. — *Wedden***Artikel 7.4. — Recht**

§ 1 - Voor de personeelsleden van de categorieën bestuurs-, onderwijzend, opvoedend en administratief personeel heeft de hogeschool vanaf het begin van het academiejaar recht op wedden, als :

- 1° de school aan de voorwaarden van dit decreet voldoet;
- 2° het om personeelsleden gaat :
 - a) die de burgerlijke en politieke rechten genieten;
 - b) die houder zijn van een vereist of, desgevallend, voldoende geacht bekwaamheidsbewijs overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen;
 - c) wier gezondheidstoestand noch die van de leerlingen of studenten noch die van de andere personeelsleden in gevaar brengt;
 - d) die aan de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake taalregeling in het onderwijs voldoen;
 - e) die aangeworven of aangesteld zijn met inachtneming van de bepalingen inzake reffectatie en wedertewerking.

De wedden worden maandelijks onmiddellijk aan de personeelsleden van de hogeschool uitbetaald.

§ 2 - Gastdocenten worden op basis van honoraria aangesteld.

Om de kosten voor de gastdocenten geheel of gedeeltelijk te dekken kan de inrichtende macht het in artikel 6.7., § 2, bepaalde lestijdenpakket geheel of gedeeltelijk gebruiken. De financiële tegenwaarde van een lestijd uit het lestijdenpakket is gelijk aan de jaarlijkse brutowedde van een docent (weddeschaal 422 - teldag 30 september van het betrokken academiejaar) met een geldelijke anciënniteit van 5 jaar, gedeeld door 20. Een overeenkomstige omzetting van het lestijdenpakket wordt vóór het begin van het academiejaar medegedeeld.

Het bedrag toegekend met toepassing van lid 2 dat op het einde van het betrokken academiejaar echter niet is aangewend, wordt terugbetaald. Te dien einde deelt de inrichtende macht de overeenkomstige bewijzen aan de Regering op het einde van dat jaar mede met het oog op de controle ervan.

ONDERTITEL 4. — *Giften en legaten***Artikel 7.5. — Princip**

De hogeschool mag giften en legaten aanvaarden en elke andere ontvangst boeken.

ONDERTITEL 5. — *Boekhouding***Artikel 7.6. — Princip**

De hogeschool houdt de boekhouding voor al haar activiteiten.

De Regering kan algemene en specifieke boekhoudkundige voorschriften vastleggen.

ONDERTITEL 6. — *Terugvorderingen en strafmaatregelen***Hoofdstuk 1. — Terugvorderingen****Artikel 7.7. — Princip**

De Regering vordert de ten onrechte uitbetaalde wedden en werkingsmiddelen terug.

Gaat het om ten onrechte uitbetaalde werkingsmiddelen, dan kan de terugvordering d.m.v. een inhouding op de nog uit te betalen werkingsmiddelen geschieden.

Artikel 7.8. — Verjaring

De mogelijkheid om tot de terugvordering bedoeld in artikel 7.7., lid 1, over te gaan, verjaart binnen de twee jaar vanaf 1 januari volgend op de uitbetaling.

In afwijking van het eerste lid belooft de verjaringstermijn 30 jaar, indien de uitbetaalde wedden of werkingsmiddelen berekend zijn op basis van bedrieglijke daden of valse gegevens.

Hoofdstuk 2. — Strafmaatregelen**Artikel 7.9. — Inhouding van werkingsmiddelen**

§ 1 - Onverminderd de toepassing van artikel 7.7. worden volgende overtredingen gestraft :

- 1° het na 31 december 2005 niet-bestaan van het opvoedingsproject bedoeld in artikel 8, lid 1, 8°, van het bijzonder decreet van 21 februari 2005 houdende oprichting van een autonome hogeschool;

2° het niet-bestaan van de school-, studie- en examenreglementen bedoeld in artikel 8, lid 1, 9°, van het bijzonder decreet van 21 februari 2005 houdende oprichting van een autonome hogeschool.

§ 2 - Wordt één der overtredingen vermeld in § 1 vastgesteld, dan worden na waarschuwing de nog niet uitbetaalde werkingstoelagen ingehouden voor de duur van de overtreding.

Het bedrag van de inhouding mag 20% van de werkingmiddelen niet overschrijden die de hogeschool voor het lopende school- of academiejaar zou moeten verkrijgen.

Artikel 7.10. — Terugbetaling van werkingmiddelen

§ 1 - Onverminderd de toepassing van artikel 7.7. worden volgende overtredingen gestraft :

1° de niet-naleving van de principes qua tuchtprocedure vermeld in de artikelen 3.40. tot 3.42. van dit decreet;

2° de niet-naleving van de bepalingen betreffende de duur van een academie- of schooljaar alsmede de verlof- en vakantieregeling opgenomen in de artikelen 3.40 tot 3.42 van dit decreet;

3° de niet-naleving van de toelatingsvoorwaarden opgenomen in de artikelen 3.1. tot 3.6.;

4° misbruiken bij de aanwending van de werkingmiddelen bedoeld in artikel 7.2.;

5° één in de hogeschool aangeboden opleiding vertoont een onvoldoende onderwijskwaliteit, voor zover deze onvoldoende kwaliteit vastgesteld is na een overeenkomstig de artikelen 4.1. en 4.2. uitgevoerde controle van de onderwijskwaliteit.

§ 2 - Wordt bij de hogeschool één der in § 1 vermelde overtredingen vastgesteld, dan moeten al uitbetaalde werkingmiddelen terugbetaald worden.

De terugbetaling mag 20% van de werkingstoelagen niet overschrijden die de hogeschool voor het voorafgaande academiejaar heeft verkregen.

Artikel 7.11. — Procedure

De Regering bepaalt de modaliteiten volgens welke de overtredingen vastgesteld en de strafmaatregelen opgelegd worden. Deze procedure voorziet in voldoende mogelijkheden om beroep in te stellen.

TITEL VIII. — WIJZIGINGSBEPALINGEN

Artikel 8.1. — Praktijkdocent in de afdeling « lerarenopleiding »

§ 1 - In het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs,

lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaal onderwijs van de Staat, en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen wordt in artikel 6, E a), punt 10 als volgt vervangen :

« 10. Praktijkdocent in de afdeling « lerarenopleiding ».

§ 2 - In het koninklijk besluit van 22 april 1969 betreffende de bekwaamheidsbewijzen vereist van de leden van het bestuurspersoneel en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel der rijksinrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch onderwijs, kunstonderwijs en normaalonderwijs, alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen wordt in artikel 10 een punt 18bis ingevoegd, luidend als volgt :

« 18bis. Praktijkdocent in de afdeling « lerarenopleiding » : diploma van kleuter- of lager onderwijzer en sinds ten minste tien jaar in het betrokken ambt vastbenoemd zijn ».

§ 3 - In het koninklijk besluit van 27 juni 1974 waarbij op 1 april 1972 worden vastgelegd de schalen verbonden aan de ambten van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel bij de rijksonderwijsinrichtingen, aan de ambten van de leden van de inspectiedienst, belast met het toezicht op deze inrichtingen en aan de ambten van de leden van de inspectiedienst van het gesubsidieerd lager onderwijs, en de schalen verbonden aan de graden van het personeel van de psycho-medisch-sociale centra van de Staat wordt in artikel 2, E, een punt ingevoegd, luidend als volgt :

« Praktijkdocent in de afdeling « lerarenopleiding » :

houder van het diploma van kleuteronderwijzer 422

houder van het diploma van lager onderwijzer 422 »

Artikel 8.2. — Docent voor klinisch onderwijs in de afdeling « verpleegkunde »

§ 1 - In het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaal onderwijs van de Staat, en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen wordt in artikel 6, E a), het punt 10bis vervangen als volgt :

« 10bis. Docent voor klinisch onderwijs in de afdeling « verpleegkunde » ».

§ 2 - In het koninklijk besluit van 22 april 1969 betreffende de bekwaamheidsbewijzen vereist van de leden van het bestuurspersoneel en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel der rijksinrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch onderwijs, kunstonderwijs en normaalonderwijs, alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen wordt

in artikel 10 een punt 18ter ingevoegd, luidend als volgt :

« 18ter. Docent voor klinisch onderwijs in de afdeling « verpleegkunde » : graduaat in verpleegkundige verzorging, aangevuld met vijf jaar nuttige beroepservaring. Onder beroepservaring dient de werkelijke beroepservaring als verpleger in het kader van ten minste een halftijdse betrekking te worden verstaan. ».

§ 3 - In het koninklijk besluit van 27 juni 1974 waarbij op 1 april 1972 worden vastgelegd de schalen verbonden aan de ambten van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel bij de rijksonderwijsinrichtingen, aan de ambten van de leden van de inspectiedienst, belast met het toezicht op deze inrichtingen en aan de ambten van de leden van de inspectiedienst van het gesubsidieerd lager onderwijs, en de schalen verbonden aan de graden van het personeel van de psycho-medisch-sociale centra van de Staat wordt in artikel 2, E, een punt ingevoegd, luidend als volgt :

« Docent voor klinisch onderwijs in de afdeling « verpleegkunde » :

houder van het graduaat in verpleegkundige verzorging 422 »

Artikel 8.3. — Departementshoofd

In het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaal onderwijs van de Staat, en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen wordt in artikel 6, E, b), punt 15 als volgt vervangen :

« 15. departementshoofd ».

Artikel 8.4. — Directeur

In het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaal onderwijs van de Staat, en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen wordt in artikel 6, E c) het punt 25 vervangen als volgt :

« 25. directeur van de autonome hogeschool in de Duitstalige Gemeenschap ».

Artikel 8.5. — Assistent-mediathecaris

In het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs,

lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaal onderwijs van de Staat, en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen wordt in artikel 7 a) een punt 3bis ingevoegd, luidend als volgt :

« 3bis. assistent-mediathecaris ».

In het koninklijk besluit van 22 april 1969 betreffende de bekwaamheidsbewijzen vereist van de leden van het bestuurspersoneel en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel der rijksinrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch onderwijs, kunstonderwijs en normaalonderwijs, alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen, wordt in artikel 14 een nummer 3bis ingevoegd, luidend als volgt :

« 3bis. Assistent-mediathecaris

a) het diploma van gegradueerd bibliothecaris-documentalist, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediathek of een gelijkgesteld getuigschrift;

b) het diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediathek of een gelijkgesteld getuigschrift;

c) een graduaat, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediathek of een gelijkgesteld getuigschrift ».

In het koninklijk besluit van 27 juni 1974 waarbij op 1 april 1972 worden vastgelegd de schalen verbonden aan de ambten van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel bij de rijksonderwijsinrichtingen, aan de ambten van de leden van de inspectiedienst, belast met het toezicht op deze inrichtingen en aan de ambten van de leden van de inspectiedienst van het gesubsidieerd lager onderwijs, en de schalen verbonden aan de graden van het personeel van de psycho-medisch-sociale centra van de Staat wordt in artikel 2, G, een punt ingevoegd, luidend als volgt :

« Assistent-mediathecaris

a) het diploma van gegradueerd bibliothecaris-documentalist, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediathek of een gelijkgesteld getuigschrift 216;

b) het diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediathek of een gelijkgesteld getuigschrift 216;

c) een graduaat, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot

beheren van een pedagogische mediathek of een gelijkgesteld getuigschrift 216 ».

Artikel 8.6. — Mediathecaris

In het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaal onderwijs van de Staat, en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen wordt in artikel 7, a) een punt 4bis ingevoegd, luidend als volgt :

« 4bis. mediathecaris ».

In het koninklijk besluit van 22 april 1969 betreffende de bekwaamheidsbewijzen vereist van de leden van het bestuurspersoneel en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel der rijksinrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch onderwijs, kunstonderwijs en normaalonderwijs, alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen, wordt in artikel 14 een nummer 4bis ingevoegd, luidend als volgt :

« 4bis. mediathecaris

a) het diploma van gegradueerd bibliothecaris-documentalist, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediathek of een gelijkgesteld getuigschrift;

b) het diploma van geaggregeerde voor het hoger secundair onderwijs, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediathek of een gelijkgesteld getuigschrift;

c) het diploma uitgereikt door een onderwijsinrichting voor hoger onderwijs van de derde graad, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediathek of een gelijkgesteld getuigschrift ».

In het koninklijk besluit van 27 juni 1974 waarbij op 1 april 1972 worden vastgelegd de schalen verbonden aan de ambten van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel bij de rijksonderwijsinrichtingen, aan de ambten van de leden van de inspectiedienst, belast met het toezicht op deze inrichtingen en aan de ambten van de leden van de inspectiedienst van het gesubsidieerd lager onderwijs, en de schalen verbonden aan de graden van het personeel van de psycho-medisch-sociale centra van de Staat wordt in artikel 2, G, een punt ingevoegd, luidend als volgt :

« mediathecaris

a) het diploma van gegradueerd bibliothecaris-documentalist, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediatheek of een gelijkgesteld getuigschrift 216

b) het diploma van geaggregeerde voor het hoger secundair onderwijs, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediatheek of een gelijkgesteld getuigschrift 415

c) het diploma uitgereikt door een onderwijsinrichting voor hoger onderwijs, derde graad, aangevuld met het bekwaamheidsgetuigschrift tot beheren van een pedagogische mediatheek of een gelijkgesteld getuigschrift.415”

Artikel 8.7. — Hoofdsecretaris

§ 1 - In het koninklijk besluit van 29 augustus 1966 tot vaststelling en indeling van de ambten van het administratief personeel van de Rijksinrichtingen voor kleuter-, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs wordt in artikel 1, lid 1, het volgende ambt ingevoegd :

« 1. hoofdsecretaris ».

In artikel 1, lid 2, 1°, van hetzelfde koninklijk besluit wordt het volgende wervingsambt toegevoegd :

« 1. hoofdsecretaris ».

§ 2 - In het koninklijk besluit van 19 juni 1967 tot vaststelling van de vereiste bekwaamheidsbewijzen van de kandidaten voor de wervingsambten van het administratief personeel, het meesters-, vak- en dienstpersoneel van de rijksinrichtingen voor kleuter-, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs wordt in artikel 1 een punt 2bis ingevoegd, luidend als volgt :

« 2bis. hoofdsecretaris : graduaat in secretariaat”.

§ 3 - De hoofdsecretaris wordt bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal 152, zoals bepaald in de bijlage bij het koninklijk besluit van 27 juni 1974 waarbij op 1 april 1972 worden vastgelegd de schalen verbonden aan de ambten van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel bij de rijksonderwijsinrichtingen, aan de ambten van de leden van de inspectiedienst, belast met het toezicht op deze inrichtingen en aan de ambten van de leden van de inspectiedienst van het gesubsidieerd lager onderwijs, en de schalen verbonden aan de graden van het personeel van de psycho-medisch-sociale centra van de Staat.

Artikel 8.8. — Boekhouder

§ 1 - In het koninklijk besluit van 29 augustus 1966 tot vaststelling en indeling van de ambten van het administratief personeel van de Rijksinrichtingen voor kleuter-, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs wordt in artikel 1, lid 1, het volgende ambt toegevoegd :

« boekhouder ».

In artikel 1, lid 2, 1°, van hetzelfde koninklijk besluit wordt het volgende wervingsambt toegevoegd :

« Boekhouder ».

§ 2 - In het koninklijk besluit van 19 juni 1967 tot vaststelling van de vereiste bekwaamheidsbewijzen van de kandidaten voor de wervingsambten van het administratief personeel, het meesters-, vak- en dienstpersoneel van de rijksinrichtingen voor kleuter-, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs wordt in artikel 1, lid 1, een punt 5 toegevoegd, luidend als volgt :

« 5. boekhouder : graduaat in boekhouding »

§ 3 - De boekhouder wordt bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal 152, zoals bepaald in de bijlage bij het koninklijk besluit van 27 juni 1974 waarbij op 1 april 1972 worden vastgelegd de schalen verbonden aan de ambten van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch personeel bij de rijksonderwijsinrichtingen, aan de ambten van de leden van de inspectiedienst, belast met het toezicht op deze inrichtingen en aan de ambten van de leden van de inspectiedienst van het gesubsidieerd lager onderwijs, en de schalen verbonden aan de graden van het personeel van de psycho-medisch-sociale centra van de Staat.

Artikel 8.9. — Toepassing van het organieke decreet

Artikel 1, lid 1, van het decreet van 31 augustus 1998 betreffende de opdrachten toevertrouwd aan de inrichtende machten en aan het schoolpersoneel en houdende algemene pedagogische en organisatorische bepalingen voor het gewoon onderwijs wordt vervangen door de volgende bepaling :

« Dit decreet is van toepassing op het gewoon basis- en secundair onderwijs dat door de Duitstalige Gemeenschap georganiseerd en gesubsidieerd wordt, met uitzondering van het aanvullend secundair beroepsonderwijs waarop uitsluitend de artikelen 38, 39 en 42 à 45 van toepassing zijn. »

Artikel 8.10. — Wijziging van het decreet betreffende de taaloverdracht en het gebruik van de talen in het onderwijs

In artikel 4 van het decreet van 19 april 2004 betreffende de taaloverdracht en het gebruik van de talen in het onderwijs wordt een § 3 toegevoegd, luidend als volgt :

« § 3 - In afwijking van § 1 kunnen in het hoger onderwijs de gastdocenten die in artikel 6.7., § 2, van het decreet van 27 juni 2005 houdende oprichting van een autonome hogeschool vermeld zijn, onderricht geven in een andere taal dan het Duits, voor zover de inrichtende macht erin toestemt. »

TITEL IX. — OVERGANGS-, OPHEFFINGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 9.1. — Bijkomende betrekking als opvoeder-huismeester

In de pedagogische hogeschool « Pater Damiaan » wordt, vanaf het schooljaar 2005-2006, een bijkomende betrekking als opvoeder-huismeester opgericht; dit geldt ofwel tot het schooljaar 2013-2014 ofwel tot op het ogenblik dat de eerste betrekking in hetzelfde ambt in de betrokken secundaire school vacant wordt.

Artikel 9.2. — Overgangsregeling m.b.t. de studie- en examenreglementen

§ 1 - In afwijking van artikel 3.14. worden de leerlingen of studenten die zich in het school- of academiejaar 2005-2006 in het eerste studiejaar inschrijven, het school-, het studie- en het examenreglement ten laatste op 31 december 2005 overhandigd.

§ 2 - Voor de leerlingen of studenten die in het academiejaar 2004-2005 in de pedagogische hogeschool van de Duitstalige Gemeenschap, de pedagogische hogeschool « Pater Damiaan » of de verplegingsschool al ingeschreven waren, blijven in het academie- of schooljaar 2005-2006, voor zover ze in het tweede of derde schooljaar zijn, alsmede in het academie- of schooljaar 2006-2007, voor zover ze in het derde studiejaar zijn, de overeenkomstige studie- en examenreglementen gelden die in het academie- of schooljaar 2004-2005 op hen van toepassing waren.

§ 3 - De hogeschool organiseert de tweede examenzitting en, desgevallend, de verlenging van de tweede examenzitting van het academie- of schooljaar 2004-2005 met inachtneming van de in het academie- of schooljaar 2004-2005 geldende studie- en examenreglementen.

De hogeschool verleent de diploma's voor het academie- of schooljaar 2004-2005 aan de studenten of leerlingen die voor de tweede examenzitting en, desgevallend, de verlenging van de tweede examenzitting van het laatste studiejaar zijn geslaagd.

Artikel 9.3. — Kandidatuur als tijdelijk personeelslid in het jaar 2005-2006

In afwijking van artikel 5.19. dient een kandidaat die van zijn voorrangrecht gebruik wenst te maken voor een tijdelijke aanstelling voor het academie- of schooljaar 2005-2006, zijn kandidatuur tot 15 augustus 2005 per aangetekende brief of per brief tegen ontvangstbewijs in. Kandidaturen als prioritair personeelslid voor het academie- of schooljaar 2005-2006 die al vóór de inwerkingtreding van dit decreet bij de in artikel 5.78. vermelde hogescholen per aangetekende brief of per brief met ontvangstbewijs zijn ingediend, worden ook in aanmerking genomen.

Artikel 9.4. — Aanstelling als eerst departementshoofd

In afwijking van de artikelen 5.84. en 5.85. stelt de inrichtende macht, ten laatste voor 1 augustus 2005, als eerst departementshoofd in de afdeling sanitaire en verpleegkundige wetenschappen en in de afdeling pedagogische wetenschappen een vastbenoemd docent van de pedagogische hogeschool van de Duitstalige Gemeenschap, van de pedagogische hogeschool « Pater Damiaan » of van de verplegingschool aan die ten minste een dienstanciënniteit van 25 jaar in dit ambt telt.

Beide departementshoofden dienen een strategie- en actieplan in tot 31 december 2005.

Artikel 9.5. — Strategie- en actieplan van de eerste directeur

In afwijking van artikel 5.95., lid 3, dient de eerste directeur een strategie- en actieplan in tot 31 december 2005.

Artikel 9.6. — Aanvraag om verlof voor de uitoefening van hetzelfde of van een ander ambt in het jaar 2005-2006

In afwijking van artikel 5, § 5, lid 2, van het decreet van 30 juni 2003 houdende dringende maatregelen inzake onderwijs 2003 wordt de verlofaanvraag gepland voor het schooljaar 2005-2006 bij de inrichtende machten per aangetekende brief of per brief tegen ontvangstbewijs tot en met 15 augustus 2005, ingediend.

Artikel 9.7. — Uitoefening van he ambt van boekhouder

In afwijking van artikel 8.8. wordt het ambt van boekhouder uitgeoefend door de vastbenoemde opvoeder-huismeester van de pedagogische hogeschool van de Duitstalige Gemeenschap, de pedagogische hogeschool « Pater Damiaan » of de verplegingschool die de hoogste dienstanciënniteit in dat ambt telt.

Artikel 9.8. — Diplomavereiste in verband met de neutraliteitsprincipe

Artikel 2, lid 4, a), van de wet van 29 mei 1959 tot wijziging van sommige bepalingen van de onderwijswetgeving wordt opgeheven.

Artikel 9.9. — Inschrijvingsgeld en schoolgeld

Artikel 3 van het decreet van 17 juli 1995 betreffende het inschrijvings- en het schoolgeld in het onderwijs wordt opgeheven.

De artikelen 5, 6 en 7 van het besluit van de Regering van 20 december 1995 tot uitvoering van het decreet van 17 juli 1995 betreffende het inschrijvings- en het schoolgeld in het onderwijs worden opgeheven.

Artikel 9.10. — Ambten

In het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaal onderwijs van de Staat, en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen worden in artikel 6, onder punt E, a), de nummers 11° tot 14°, onder punt E, b), de nummers 16° tot 25° en onder punt E, c), nummer 27 opgeheven.

Artikel 9.11. — Presentiegeld en reiskostenvergoeding voor de leden van de raad van beheer

De Regering legt het presentiegeld en de reiskostenvergoeding vast waarop de leden van de raad van beheer van de autonome hogeschool van de Duitstalige Gemeenschap recht hebben.

Artikel 9.12. — Inwerkingtreding

Dit decreet treedt in werking op 1 juli 2005.

Wij kondigen dit decreet af en bevelen dat het door het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt wordt.

Eupen, op 27 juni 2005.

K.-H. LAMBERTZ

Minister-President van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap,
Minister van Lokale Besturen

B. GENTGES

Vice-Minister-President van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap,
Minister van Vorming en Werkgelegenheid, Sociale Aangelegenheden en Toerisme

O. PAASCH

Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek

I. WEYKMANS

Minister van Cultuur en Media, Monumentenzorg, Jeugd en Sport

Nota's

(1) *Zitting 2004-2005.*

Bescheiden van de Raad :

13 (2004-2005) Nr. 1 : Ontwerp van decreet

13 (2004-2005) Nr. 2-4 : Voorstellen tot wijziging

13 (2004-2005) Nr. 5 : Verslag

Integraal verslag : Bespreking en aanneming. — Zitting van 27 juni 2005.