

De Algemene Raad kiest uit zijn leden een voorzitter en een ondervoorzitter, de ene Nederlandstalig, de andere Franstalig, voor een hernieuwbaar mandaat van drie jaar.

Kondigen deze wet af, bevelen dat zij met 's Lands zegel zal worden bekleed en door het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Gegeven te Brussel, 20 juli 2006.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
Mevr. L. ONKELINX

Met 's Lands zegel gezegeld :

Voor de Minister van Justitie, afwezig,
De Minister van Landsverdediging,
A. FLAHAUT

Nota

(1) *Zitting 2005-2006.*

Senaat.

Documenten. — Wetsontwerp, nr. 3-1720/001. — Amendementen, nr. 3-1720/002. — Advies van de Hoge Raad voor de Justitie, nr. 51-2595/001. — Verslag, nr. 3-1720/003. — Tekst geamendeerd door de commissie, nr. 3-1720/004.

Handelingen. — 29 juni 2006.

Kamer van volksvertegenwoordigers.

Documenten. — Ontworp overgezonden door de Senaat, nr. 51-2595/001. — Advies van de Hoge Raad voor de Justitie, nr. 51-2595/002. — Verslag, nr. 51-2595/003. — Tekst verbeterd door de commissie, nr. 51-2595/004. — Tektst aangenomen in plenaire vergadering en aan de Koning ter bekrachtiging voorgelegd, 51-2595/005.

Integraal verslag. — 13 juli 2006.

Le Conseil général choisit en son sein un président et un vice-président, l'un francophone, l'autre néerlandophone, pour un mandat de trois ans, renouvelable.

Promulguons la présente loi, ordonnons qu'elle soit revêtue du sceau de l'Etat et publiée par le *Moniteur belge*.

Donné à Bruxelles, le 20 juillet 2006.

ALBERT

Par le Roi :

La Ministre de la Justice,
Mme L. ONKELINX

Scellé du sceau de l'Etat :

Pour la Ministre de la Justice, absente,
Le Ministre de la Défense,
A. FLAHAUT

Note

(1) *Session 2005-2006.*

Sénat.

Documents. — Projet de loi, n° 3-1720/001. — Amendements, n° 3-1720/002. — Rapport, n° 3-1720/003. — Texte amendé par la commission, n° 3-1720/004.

Annales. — 29 juin 2006.

Chambre des représentants.

Documents. — Projet transmis par le Sénat, n° 51-2595/001. — Avis du Conseil supérieur de la Justice, n° 51-2595/002. — Rapport, 51-2595/003. Texte corrigé par la commission, n° 51-2595/004. — Texte adopté en séance plénière et soumis à la sanction royale, n° 51-2595/005.

Compte rendu integral. — 13 juillet 2006.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

N. 2006 — 3356

[C - 2006/09642]

22 AUGUSTUS 2006. — Koninklijk besluit betreffende de beroepsopleiding van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

De bedoeling van het ontwerp van koninklijk besluit dat ik de eer heb aan Uwe Majesteit ter ondertekening voor te leggen, bestaat erin om de opleiding van het personeel van de rechterlijke organisatie te institutionaliseren en te officialiseren.

Een gedegen en een weloverwogen opleiding van dit personeel is een conditio sine qua non voor het welslagen van de aan de gang zijnde modernisering van het personeelsbeleid en de toekomstige hervorming van de rechterlijke organisatie.

De regelgevende initiatieven met het oog op deze modernisering zijn in aanzienlijke mate geïnspireerd op de nieuwe loopbanen van de rijksambtenaren, waarbij de nadruk wordt gelegd op de uitbouw van een competentiegericht loopbaan- en ontwikkelingsbeleid. Ook in het voorliggende besluit worden een groot aantal principes omtrent opleiding overgenomen van deze van de rijksambtenaren.

De regering is zich bewust van het feit dat de opleiding van het personeel in kwestie in het verleden vrij stiefmoederlijk is behandeld. Het competentieniveau van het personeel kan pas worden geoptimaliseerd indien meer prioriteit aan opleiding wordt gegeven.

In artikel 1 wordt bepaald op welke personeelsleden het besluit van toepassing is.

In artikel 2 wordt expliciet gesteld dat opleiding een recht is. Het spreekt voor zich dat deze opleiding wordt beperkt tot diegene die nuttig is voor het functioneren in de rechterlijke organisatie.

In de artikelen 3 tot 6 worden de instanties bepaald die een rol spelen bij de opleiding en hun bevoegdheden.

De minister van Justitie keurt het opleidingsprogramma goed. Hij heeft immers een globaal overzicht over de budgetten en hij bepaalt of één en ander kan kaderen in zijn algemene beleidsopties.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

F. 2006 — 3356

[C - 2006/09642]

22 AOUT 2006. — Arrêté royal relatif à formation professionnelle de certains membres du personnel des services qui assistent le pouvoir judiciaire

RAPPORT AU ROI

Sire,

Le projet d'arrêté royal que j'ai l'honneur de soumettre à la signature à Votre Majesté a pour objet d'institutionnaliser et d'officialiser la formation du personnel de l'organisation judiciaire.

Une formation sérieuse et réfléchie de ce personnel est une condition sine qua non pour la réussite de la modernisation de la politique du personnel en cours de la future réforme de l'organisation judiciaire.

Les initiatives réglementaires visant cette modernisation s'inspirent, dans une large mesure, des nouvelles carrières des agents de l'Etat; l'accent est mis sur le développement d'une politique de carrière et de développement axée sur les compétences. Le présent arrêté contient également de nombreux principes relatifs à la formation empruntés à ceux des agents de l'Etat.

Le gouvernement est conscient du fait que dans le passé la formation du personnel en question a fait figure de parent pauvre. Le niveau de compétence du personnel ne peut être optimisé que si une meilleure place est accordée dans les priorités à la formation.

L'article 1^{er} détermine à quels membres du personnel l'arrêté s'applique.

L'article 2 prévoit explicitement que la formation est un droit. Il va de soi que seule est concernée la formation utile au fonctionnement au sein de l'organisation judiciaire.

Les articles 3 à 6 déterminent les instances qui jouent un rôle dans la formation ainsi que leurs compétences.

Le ministre de la Justice approuve le programme de formation. Il dispose en effet d'un aperçu global des budgets et détermine s'il peut cadrer dans ses options de politiques générales.

De opleidingscommissie wordt voorgezeten door de Directeur-generaal van de Rechterlijke Organisatie van de Federale Overheidsdienst Justitie of zijn aangestelde. Vanuit zijn functie vormt hij immers de perfecte verbinding tussen de rechterlijke organisatie en de Federale Overheidsdienst Justitie.

Daarnaast is deze commissie samengesteld uit twee magistraten van de zetel, twee magistraten van het openbaar ministerie, zes personeelsleden van de griffies, zes personeelsleden van de parketsecretariaten, twee parketjuristen en twee referendarissen. Zij worden na hun kandidaatstelling aangewezen door de Minister van Justitie.

Er wordt voor geopteerd om geen al te strikte voorwaarden te voorzien voor deze aanwijzing (anciënniteit, graden, onverenigbaarheden,...).

Het verleden heeft geleerd dat al te rigide voorwaarden de samenstelling van instanties bemoeilijken bij gebrek aan kandidaten.

Er wordt enkel bepaald dat de commissie is samengesteld uit een gelijk aantal leden van de Nederlandse taalrol en van de Franse taalrol en dat de leden worden aangewezen voor een verlengbare termijn van 6 jaar.

Het is evident dat vooraleer de Minister overgaat tot aanwijzing van de leden, hij het advies vraagt van de korpsoversten. Hij zal bij zijn keuze van de leden onder meer rekening houden met de vergelijking van titels en verdiensten. Het is de bedoeling om een zo breed mogelijke waaier aan expertise aan te trekken.

De commissie beslist bij consensus. Ingeval men door het gebrek aan consensus in een impasse zou geraken, dan beslist de Minister van Justitie nadat de commissie haar advies met een uiteenzetting van haar diverse standpunten aan de Minister heeft medegedeeld. Het is echter de bedoeling dat dit laatste alternatief een uitzondering vormt op de gangbare procedure.

Deze opleidingscommissie is belast met :

— Het opstellen en het actualiseren van het opleidingsprogramma.

Op basis van een analyse van de behoeften en de prioriteiten bepaalt de commissie de inhoud van de opleidingen.

— Het bepalen van de inhoud van de opvangopleiding en de algemene opleiding bij indiensttreding.

Uit de praktijk blijkt dat niet overal de nodige aandacht wordt besteed aan de algemene opleiding van nieuwe personeelsleden. Het is dan ook belangrijk dat deze opleiding op vaste tijdstippen wordt georganiseerd voor al de nieuwe personeelsleden van bijvoorbeeld een bepaald rechtsgebied. Kunnen hierbij aan bod komen : elementaire basiskennis van de structuur van de rechterlijke organisatie en de FOD Justitie, bespreking personeelsstatuut, rechten en plichten en dergelijke meer.

— De erkenning van de opleidingen die geen deel uitmaken van het opleidingsprogramma.

De erkenning van deze opleidingen dient op een flexibele wijze te gebeuren. Er moet bijvoorbeeld kunnen worden ingespeeld op de actualiteit (nieuwe regelgeving met impact op te volgen procedures, nieuwe loopbaanmogelijkheden,...). Het is daarom noodzakelijk dat naast vooraf vastgelegde opleidingen in het programma, ook andere opleidingen kunnen worden erkend (zie infra).

Een opleidingsdienst bij het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie van de Federale overheidsdienst Justitie is belast met :

— De voorbereiding van het opleidingsprogramma.

Zoals reeds gesteld is het zeer belangrijk dat de opleidingsbehoeften worden gedetecteerd. Deze dienst is dan ook zeer goed geplaatst om hieromtrent de actoren van de rechterlijke organisatie te bevragen (door middel van enquêtes, rechtstreekse contacten met de korpsscheffs...). De dienst ondersteunt met andere woorden de commissie bij het nemen van beslissingen.

— De praktische uitvoering van het opleidingsprogramma en de algemene opleiding bij indiensttreding.

Deze dienst staat onder meer in voor de uitwerking van het budget, de procedure van openbare aanbestedingen, de voorzieningen qua infrastructuur.

— Het secretariaat van de opleidingscommissie.

— De opvolging en de controle van de opleidingen en de analyse van hun doeltreffendheid.

Naast opvolging en controle is het ook heel belangrijk om de nodige feedback te krijgen van de doeltreffendheid van de opleiding. Zoals reeds gesteld kan deze informatie worden gebruikt bij het actualiseren van het opleidingsprogramma.

— Verspreiding van informatie omtrent de opleidingsmogelijkheden.

Er dient te worden vermeden dat de personeelsleden niet op de hoogte zijn van de aangeboden opleidingen. De opleidingsdienst is dan ook verantwoordelijk om deze informatie via alle mogelijke kanalen te verspreiden (brochures, internet,...).

La commission de formation est présidée par le directeur général de l'Organisation judiciaire du Service public fédéral Justice ou son délégué. De par sa fonction, celui-ci constitue en effet le lien idéal entre l'Organisation judiciaire et le Service public fédéral Justice.

Cette commission se compose en outre de deux magistrats du siège, de deux magistrats du ministère public, de six membres du personnel des greffes, de six membres du personnel des secrétariats de parquet, de deux juristes de parquet et de deux référendaires. Après avoir posé leur candidature, ceux-ci sont désignés par le Ministre de la Justice.

Il a été pris pour option de ne pas assortir cette désignation de conditions trop strictes (ancienneté, grades, incompatibilités,...).

Le passé nous a appris que l'imposition de conditions trop rigides compliquait la composition d'instances en cas de pénurie de candidats.

Il est seulement précisé que la commission se compose d'un nombre égal de membres d'expression française et d'expression néerlandaise et que les membres sont désignés pour un terme de 6 ans renouvelable.

Il est évident qu'avant de procéder à la désignation des membres, le Ministre demande l'avis des chefs de corps. Lorsqu'il choisira les membres, il tiendra notamment compte de la comparaison des titres et des mérites. Le but est de drainer un éventail d'expertise aussi large que possible.

La commission prend ses décisions par consensus. Si l'absence de consensus conduit à une impasse le dossier est soumis en dernière instance au Ministre. Toutefois, l'objectif est de faire de cette dernière initiative une exception à la procédure courante.

Cette commission de formation assure :

— La rédaction et l'actualisation du programme de formation.

La commission fixe le contenu des formations sur la base d'une analyse des besoins et priorités.

— La détermination du contenu de la formation d'accueil et la formation générale lors de l'entrée en service.

La pratique montre que l'on n'accorde pas partout l'attention nécessaire à la formation générale de nouveaux membres du personnel. Il importe dès lors que cette formation soit organisée à des moments précis pour tous les nouveaux membres du personnel d'un ressort particulier, par exemple. Peuvent entrer en ligne de compte : les connaissances élémentaires de la structure de l'organisation judiciaire et du SPF Justice, un examen du statut du personnel, des droits et obligations, etc.

— L'agrément des formations qui ne font pas partie du programme de formation.

Une certaine souplesse est nécessaire dans l'agrément de ces formations. Il faut par exemple pouvoir anticiper l'actualité (nouvelle réglementation ayant un impact sur les procédures à suivre, nouvelles possibilités de carrière,...). C'est la raison pour laquelle il est nécessaire que, outre les formations définies à l'avance dans le programme, d'autres formations puissent également être agréées (voir ci-après).

Un service de formation près la Direction générale de l'Organisation judiciaire du Service public fédéral Justice est chargé :

— De la préparation du programme de formation.

Comme il a déjà été indiqué, il est primordial de déceler les besoins en matière de formation. Ce service est dès lors très bien placé pour interroger à ce sujet les acteurs de l'organisation judiciaire (par le biais d'enquêtes, de contacts directs avec les chefs de corps,...). En d'autres termes, le service soutient la commission lors de la prise de décision.

— De l'exécution pratique du programme de formation ainsi que de la formation générale lors de l'entrée en service.

Ce service est notamment responsable de l'élaboration du budget, de la procédure des adjudications publiques, des équipements sur le plan de l'infrastructure.

— Du secrétariat de la commission de formation.

— Du suivi et du contrôle des formations et de l'analyse de leur efficacité.

Outre le suivi et le contrôle, il est également très important de recevoir le feedback nécessaire quant à l'efficacité de la formation. Comme déjà indiqué, cette information peut être utilisée dans le cadre de l'actualisation du programme de formation.

— De la diffusion de l'information concernant les possibilités de formation.

Il faut éviter que les membres du personnel ne soient pas au courant des formations offertes. Le service de formation est dès lors responsable de la diffusion de ces informations par tous les canaux possibles (brochures, Internet,...).

Voor elk soort ambt wordt de hiërarchische overste vastgesteld die verantwoordelijk is voor de opleiding. Hij kan zelf het initiatief nemen om zijn ondergeschikten een opleiding te doen of te laten volgen of hij kan op hun vraag hiertoe de toelating geven.

Vooraf in grotere jurisdicties, waar een hiërarchisch overste soms honderden personeelsleden leidt, is het noodzakelijk dat hij voor deze taak wordt bijgestaan door de functionele chef van het personeelslid. Zoals bij de rijksambtenaren is het de bedoeling dat deze laatste een grote inbreng heeft bij de permanente coaching van een personeelslid.

In hoofdstuk II worden de eigenschappen van de opleiding omschreven; het is een beroepsopleiding die moet erkend zijn.

Het is immers evident dat de opleiding niet enkel in functie is van het personeelslid, zelf maar dat zij ook dient bij te dragen tot de verbetering van de organisatie.

Onder beroepsopleiding wordt verstaan elke opleiding die een rechtstreeks verband heeft met hetzij de huidige functie van het personeelslid hetzij met de functie die het personeelslid in de toekomst zou kunnen uitoefenen binnen de Rechterlijke Organisatie.

Voorbeelden van dit soort opleidingen zijn legio :

- Basisopleidingen met betrekking tot verschillende rechtstakken
- Rechtsmethodologie
- Plichtenleer
- Opleidingen naar aanleiding van nieuwe regelgeving
- Managementtechnieken

Opleidingen ter voorbereiding op een vergelijkend wervingsexamen of een bevorderingsexamen in de rechterlijke organisatie, gerichte opleidingen met betrekking tot te gebruiken informaticatoepassingen en de opleidingen met betrekking tot een andere landstaal worden steeds als een beroepsopleiding beschouwd.

Door middel van de noodzaak van erkenning van de opleidingen kan gecontroleerd worden of zij passen binnen de budgettaire mogelijkheden.

Dit is reeds afgewogen voor de opleidingen in het opleidingsprogramma, de opvangopleiding en de algemene opleiding bij indiensttreding; deze zijn dan ook automatisch erkend.

De overige beroepsopleidingen worden opgedeeld in twee niveaus de opleidingen met beperkte en hoge kostprijs :

De opleidingen met beperkte kostprijs worden erkend door de voorzitter van de opleidingscommissie. Dit biedt de mogelijkheid tot flexibiliteit en snelheid. Bepaalde opleidingen zijn immers nog niet lang op voorhand gekend door de betrokkenen. Een al te logge administratieve procedure zou een snelle inschrijving onmogelijk maken.

Opleidingen met een hoge kostprijs daarentegen vereisen een ruimer overleg. Ze worden erkend door de voorzitter en ten minste twee andere leden van de opleidingscommissie. Het minimum aantal personen is in het kader van de flexibiliteit beperkt tot drie. Het ligt voor de hand dat hiervoor de leden met de meeste expertise in het vakgebied zullen worden aangezocht. Bij beslissingen met grote budgettaire impact kunnen ook meer leden worden betrokken.

In hoofdstuk III worden de opvangopleiding omschreven. Het gebeurt in de praktijk dat nieuwe personeelsleden aan hun spreekwoordelijk lot worden overgelaten. Deze bepaling wijst expliciet op de verantwoordelijkheid inzake van de functionele chef.

Hoofdstuk IV omvat de bepaling in verband met de algemene opleiding bij indiensttreding, zoals hiervoor reeds besproken.

In hoofdstuk V komen de modaliteiten van de opleiding aan bod.

Opleiding op initiatief van de hiërarchisch overste die de opleiding voorstelt of oplegt geven aanleiding tot dienstvrijstelling. Het personeelslid heeft de toestemming om gedurende de diensturen afwezig te zijn voor een bepaalde duur met behoud van al zijn rechten.

De duur van deze opleiding is gelijk aan de tijd nodig voor de opleiding. Het personeelslid mag de uren die buiten de normale diensturen vallen, compenseren tijdens de diensturen.

De opleiding die uitgaat van het initiatief van het personeelslid zelf geeft recht op een opleidingsverlof dat wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit, gedurende dewelke hij zijn recht op wedde en op bevordering in zijn weddenschaal behoudt. Het verlof mag per gerechtelijk jaar niet langer zijn dan 120 uur, evenredig verminderd naargelang van bepaalde afwezigheden die gedurende het lopende gerechtelijk jaar verkregen zijn.

Le supérieur hiérarchique responsable de la formation est fixé pour chaque type de fonction. Il peut prendre lui-même l'initiative de faire ou de laisser suivre une formation à ses subordonnés ou peut donner son consentement à leur demande.

Il est nécessaire qu'il soit assisté dans cette tâche par le chef fonctionnel du membre du personnel, surtout dans des juridictions plus grandes où un supérieur hiérarchique dirige parfois des centaines de membres du personnel. Tout comme pour les agents de l'Etat, l'objectif est que ce dernier contribue largement au coaching permanent d'un membre du personnel.

Le chapitre II décrit les caractéristiques de la formation; c'est une formation professionnelle qui doit être agréée.

Il est en effet évident que la formation n'est pas seulement donnée en fonction du membre du personnel même mais qu'elle doit également contribuer à l'amélioration de l'organisation.

Par formation professionnelle, il convient d'entendre toute formation qui a un rapport direct soit avec la fonction actuelle du membre du personnel, soit avec la fonction qu'il pourrait exercer à l'avenir au sein de l'Organisation judiciaire.

Les exemples de ce type de formation sont légion :

- Formations de base relatives aux différentes branches du droit
- Méthodologie du droit
- Déontologie
- Formations dans le cadre d'une nouvelle réglementation
- Techniques du management

Sont considérées d'office comme des formations professionnelles, les formations qui préparent à un concours de recrutement ou à un examen de promotion dans l'organisation judiciaire, les formations orientées relatives aux applications informatiques à utiliser et les formations relatives à une autre langue nationale.

L'obligation d'agréer les formations permet de contrôler si elles entrent dans le cadre des possibilités budgétaires.

Ceci a déjà été fait pour les formations qui font partie du programme de formation, la formation d'accueil et la formation générale lors de l'entrée en service; celles-ci sont dès lors agréées automatiquement.

Les autres formations professionnelles sont réparties sur deux niveaux : les formations dont le coût est limité et celles dont le coût est élevé :

Les formations dont le coût est limité sont reconnues par le président de la commission de formation. Ceci permet flexibilité et rapidité. En effet, certaines formations ne sont pas connues longtemps à l'avance par les intéressés. Une procédure administrative trop lourde empêcherait une inscription rapide.

A l'inverse, les formations dont le coût est élevé requièrent une concertation plus large. Elles sont reconnues par le président et au moins deux autres membres de la commission de formation. Dans le cadre de la flexibilité, le nombre minimum de personnes est limité à trois. Il va de soi qu'à cette fin, ce sont les membres disposant de la plus grande expertise dans la branche qui seront requis. En cas de décisions ayant une incidence budgétaire importante, des membres supplémentaires pourront également être concernés.

Le chapitre III décrit la formation d'accueil. Dans la pratique, il arrive que de nouveaux membres du personnel soient littéralement abandonnés à leur sort. Cette disposition souligne explicitement la responsabilité du chef fonctionnel en la matière.

Le chapitre IV contient la disposition relative à la formation générale lors de l'entrée en service, déjà examinée plus haut.

Le chapitre V aborde les modalités de la formation.

Une formation dont l'initiative émane du supérieur hiérarchique donne lieu à une dispense de service. Le membre du personnel reçoit l'autorisation de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée tout en conservant tous ses droits.

La durée de cette formation est égale au temps nécessaire pour la formation. Le membre du personnel peut compenser sur ses heures de services les heures de formation qui ont lieu en dehors des heures normales de service.

La formation dont l'initiative émane du membre du personnel même donne droit à un congé de formation qui est assimilé à une période d'activité de service et pendant lequel il conserve son droit au traitement et à l'avancement dans son échelle barémique. Ce congé ne peut excéder 120 heures par année judiciaire. La durée maximum est diminuée proportionnellement en fonction de certaines absences obtenues durant l'année judiciaire en cours.

De toelating hiertoe wordt gegeven door de hiërarchisch overste. Hij kan de opleiding geheel of gedeeltelijk weigeren als ze onverenigbaar is met het belang van de dienst. Deze beslissing wordt met andere woorden overgelaten aan de feitenappreciatie van de overste. Het belang van de dienst mag echter niet in twee opeenvolgende jaren ingeroepen worden om een opleiding te weigeren.

Het recht op opleiding wordt bij bepaalde misbruiken geschorst (ongewettigde afwezigheid in de les, geen deelname aan examen e.d.m.).

De inschrijvings- en controleprocedure wordt gedetailleerd omschreven, alsmede de aanwending van de dienstvrijstelling en het opleidingsverlof.

Er wordt uitdrukkelijk bepaald dat verschillende soorten opleidingen niet kunnen worden gecumuleerd.

De inschrijvingskosten zijn voor rekening van de Federale Overheidsdienst Justitie.

Alleen de personeelsleden die een opleiding volgen op initiatief van de hiërarchische overste en die aldus met dienstvrijstelling krijgen hebben recht op de terugbetaling van de reiskosten. Die kosten worden terugbetaald onder de voorwaarden bepaald voor het personeel van de federale overheidsdiensten.

De inhoud van het koninklijk besluit van 22 januari 2002 tot vaststelling van de toelagen en vergoedingen toegekend aan de professoren, lesgevers, voordrachtgevers en moderatoren die de vormingssessies verstrekken georganiseerd in het kader van de permanente vorming van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan wordt geïntegreerd in het huidige besluit en het besluit zelf wordt opgeheven.

Wij hebben de eer te zijn,

Sire,
van Uwe Majesteit,
de zeer eerbiedige
en zeer getrouwe dienaars,
De Minister van Justitie,
Mevr. L. ONKELINX
De Minister van Begroting,
Mevr. F. VANDENBOSSCHE

ADVIES VAN DE RAAD VAN STATE

De Raad van State, afdeling wetgeving, tweede kamer, op 2 februari 2006 door de Vice-Eerste Minister en Minister van Financiën verzocht haar, binnen een termijn van dertig dagen, van advies te dienen over een ontwerp van koninklijk besluit "betreffende de beroepsopleiding van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan", heeft op 29 maart 2006 het volgende advies gegeven:

Aangezien de adviesaanvraag ingediend is op basis van artikel 84, § 1, eerste lid, 1/, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State, zoals het is vervangen bij de wet van 2 april 2003, beperkt de afdeling wetgeving overeenkomstig artikel 84, § 3, van de voornoemde gecoördineerde wetten haar onderzoek tot de rechtsgrond van het ontwerp, de bevoegdheid van de steller van de handeling en de te vervullen voorafgaande vormvereisten.

Wat deze drie punten betreft, geeft het ontwerp aanleiding tot de volgende opmerkingen.

Rechtsgrond Aanhef

De steller van het ontwerp wordt eraan herinnerd dat artikel 185 van het Gerechtelijk Wetboek aan de orde is in een voorontwerp van wet, waarin het wordt opgeheven en vervangen door andere bepalingen (1).

De aanhef zal in voorkomend geval moeten worden aangepast.

Dispositief

Artikel 2. Artikel 2 van het ontwerp van koninklijk besluit schrijft voor dat "het personeelslid (...) recht (heeft) op (een) opleiding die nuttig is voor zijn functioneren in de rechterlijke organisatie".

Toen de gemachtigde ambtenaar gevraagd is wat de juridische draagwijdte is van die bepaling en wat haar context, heeft die ambtenaar verklaard dat als leidraad bij de aan de gang zijnde hervorming van het statuut van het personeel van de rechterlijke

L'autorisation est accordée par le supérieur hiérarchique. Celui-ci peut refuser totalement ou partiellement la formation si elle est incompatible avec l'intérêt du service. En d'autres termes, cette formation est laissée à l'appréciation des faits du supérieur. Un refus motivé par l'intérêt du service ne peut toutefois être opposé à l'agent deux années consécutives.

Le droit à la formation est suspendu pour certains abus (absences injustifiées au cours, non-participation à l'examen, etc.).

La procédure d'inscription et de contrôle est décrite en détail ainsi que l'application de la dispense de service et du congé de formation.

Il est expressément précisé que les différents types de formations ne peuvent être cumulés.

Les frais d'inscription. Ceux-ci sont à charge du Service public fédéral Justice.

Seuls les membres du personnel qui suivent une formation sur l'initiative du supérieur hiérarchique, et qui bénéficient donc d'une dispense de service, ont droit au remboursement de leurs frais de parcours. Ces frais sont remboursés aux conditions établies pour le personnel des services publics fédéraux.

Le contenu de l'arrêté royal du 22 janvier 2002 fixant les allocations et indemnités accordées aux professeurs, chargés de cours, conférenciers et modérateurs qui dispensent les séances de formation organisées dans le cadre de la formation permanente de certains membres du personnel des services chargés d'assister le pouvoir judiciaire est intégré dans le présent arrêté et l'arrêté est abrogé.

Nous avons l'honneur d'être,

Sire,
de Votre Majesté,
les très respectueux
et très fidèles serviteurs,
La Ministre de la Justice,
Mme L. ONKELINX
La Ministre du Budget,
Mme F. VANDENBOSSCHE

AVIS DU CONSEIL D'ETAT

Le Conseil d'Etat, section de législation, deuxième chambre, saisi par la Vice-Première Ministre et Ministre de la Justice, le 2 février 2006, d'une demande d'avis, dans un délai de trente jours, sur un projet d'arrêté royal "relatif à la formation professionnelle de certains membres du personnel des services qui assistent le pouvoir judiciaire", a donné le 29 mars 2006 l'avis suivant:

Comme la demande d'avis est introduite sur la base de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1/, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, tel qu'il est remplacé par la loi du 2 avril 2003, la section de législation limite son examen au fondement juridique du projet, à la compétence de l'auteur de l'acte ainsi qu'à l'accomplissement des formalités préalables, conformément à l'article 84, § 3, des lois coordonnées précitées.

Sur ces trois points, le projet appelle les observations ci-après.

Fondement juridique Préambule

Il est rappelé à l'auteur du projet que l'article 185 du Code judiciaire fait l'objet d'un avant-projet de loi l'abrogeant et le remplaçant par d'autres dispositions (1).

Le préambule devra, le cas échéant, être adapté.

Dispositif

Article 2. L'article 2 du projet d'arrêté royal dispose que le membre du personnel "a droit à la formation utile à son travail dans l'organisation judiciaire".

Interrogé sur la portée juridique de cette disposition et sur son contexte, le fonctionnaire délégué a expliqué que le fil conducteur de la réforme du statut du personnel de l'organisation judiciaire qui est en cours, est la réalisation de la plus grande analogie possible avec le statut

organisatie geldt het tot stand brengen van een zo groot mogelijke overeenkomst met de recentelijk gewijzigde rechtspositie van het personeel van de federale overheid (Copernicshervorming). Dat geldt ook voor de opleiding.

Krachtens artikel 11, § 2, tweede lid, van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel "(...) heeft (de ambtenaar recht) op opleiding die nuttig is voor zijn functioneren in zijn federale overheidsdienst (...). Elke minister of zijn gemachtigde voorziet in die opleiding en waarborgt tevens de toegang tot de voortgezette opleiding, onder meer met het oog op de uitbouw van de beroepsloopbaan. »

Om deze reden is dit beginsel overgenomen in artikel 2 van het ontwerp.

Het belang van de opleiding voor het personeelslid wordt aldus bevestigd.

De gemachtigde ambtenaar heeft hieraan toegevoegd dat het opleidingsverlof trouwens slechts in uitzonderlijke omstandigheden (bijvoorbeeld in het geval van langdurige afwezigheid van collega's of van een uitzonderlijke overmaat aan werk) kan worden geweigerd in het belang van de dienst.

Artikel 5. Het verslag aan de Koning zou moeten worden aangevuld om aan te geven hoe de "beslissingen" van de opleidingscommissie, bedoeld in artikel 5 van het besluit, samengaan met de omvang van de goedkeuringsbevoegdheid van de minister, waarin artikel 3 voorziet, in het geval dat hij zou weigeren ze goed te keuren of ze zou goedkeuren mits bepaalde wijzigingen worden aangebracht.

Opdat de minister, als de commissie geen consensus zou bereiken, met kennis van zaken kan beslissen, wordt bovendien voorgesteld te bepalen dat de commissie in dat geval een advies uitbrengt waarin de verschillende opties opgenomen en uitgewerkt zijn.

Indien het voorstel in aanmerking wordt genomen, zou artikel 5, vierde lid, als volgt kunnen worden gelezen :

« De Commissie beslist bij consensus. Bij gebrek aan consensus bezorgt ze aan de Minister van Justitie, die beslist, een advies waarin de meningen worden uiteengezet. »

Artikel 6. In het eerste lid, 2/, van de Franse tekst hoort te worden geschreven : "ainsi que de la formation".

Artikel 7. In het tweede lid dient men "de Eerste Voorzitter van het Hof van Cassatie" te schrijven.

Artikel 8. 1. In de tweede zin schrijve men : "... dagelijkse leiding en/of het toezicht over het werk van het personeelslid. »

2. De derde zin van dezelfde bepaling is moeilijk te begrijpen. Hij dient als volgt te worden gelezen : "Hij geeft, in samenspraak met het personeelslid, aan de hiërarchisch meerdere advies omtrent de behoeften aan opleiding, rekening houdend met de functievereisten en de evaluatie. » .

Artikel 10. In het derde lid, 1/, is het beter niet de woorden "de omvang van de beperkte kostprijs" en "l'ordre de grandeur du coût limité" te bezigen en ze te vervangen door passender bewoordingen.

Artikel 13. Artikel 13 van het ontwerp luidt als volgt : "De personeelsleden kunnen op initiatief van hun hiërarchische overste of op eigen initiatief een opleiding volgen, die voldoet aan de voorwaarden van de artikelen 8 en 9. Zij krijgen hiertoe een dienstvrijstelling of een opleidingsverlof. » In het Frans bepaalt het ontwerp evenzo : "... les membres du personnel peuvent... »

Deze bepaling voorziet dus in een loutere mogelijkheid, en niet in een verplichting voor het personeel, in geval van initiatief van de hiërarchisch meerdere. De gemachtigde ambtenaar is het erme eens dat dit in strijd is met de Franse tekst van het verslag aan de Koning, waar gesteld wordt dat de hiërarchische meerdere die voor de opleiding verantwoordelijk is "peut prendre lui-même l'initiative de faire suivre une formation à ses subordonnés". Evenzo leest men in het Nederlandse verslag aan de Koning : "... een opleiding te laten volgen".

Het verslag aan de Koning en het dispositief moeten worden aangepast om deze onduidelijkheid weg te werken, overeenkomstig de bedoelingen van de steller van het ontwerp : is de Regering al dan niet van zins een verplichting in te stellen voor de personeelsleden? (2)

Artikel 20. Op de vraag of de hiërarchisch meerdere een inschrijving voor een opleiding kan weigeren om andere redenen dan het belang van de dienst (bijvoorbeeld om redenen die verband houden met het personeelslid zoals het niet-regelmatig aanwezig zijn of het gebrek aan voorafgaande kennis...), heeft de gemachtigde ambtenaar geantwoord dat naar analogie van de federale ambtenaren (artikel 77 van het

du personnel de la fonction publique fédérale qui a été récemment modifié (réforme Copernic). Ceci vaut également pour la formation.

Or, en vertu de l'article 11, § 2, alinéa 2, de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, "(...) l'agent a droit à la formation utile à son travail au sein de son service public fédéral (...). Chaque ministre ou son délégué pourvoit à cette formation et garantit à cet effet l'accès à la formation continue entre autres en vue du développement de la carrière professionnelle. »

C'est pourquoi ce principe a été repris dans l'article 2 du projet.

L'importance de la formation dans le chef du membre du personnel est ainsi confirmée.

Le fonctionnaire délégué a ajouté que le congé de formation ne peut d'ailleurs être refusé dans l'intérêt du service que dans des circonstances exceptionnelles (par exemple dans le cas d'absences de longue durée de collègues ou de surcharge exceptionnelle de travail).

Article 5. Le rapport au Roi devrait être complété pour expliciter l'articulation des "décisions" de la commission de formation, visées à l'article 5 de l'arrêté, avec l'étendue du pouvoir d'approbation du ministre, prévue à l'article 3, au cas où celui-ci refuserait de les approuver ou les approuverait moyennant certaines modifications.

Par ailleurs, afin que le ministre puisse, au cas où la commission ne parviendrait pas à un consensus, décider en connaissance de cause, il est suggéré de prévoir que la commission émette, dans cette hypothèse, un avis dans lequel les différentes options en présence seraient consignées et détaillées.

Si la suggestion est retenue, l'article 5, alinéa 4, pourrait se lire comme suit :

« La Commission décide par consensus. À défaut de consensus, elle communique au Ministre de la Justice, qui décide, un avis exposant les opinions en présence ». »

Article 6. À l'alinéa 1^{er}, 2/, il convient d'écrire "ainsi que de la formation".

Article 7. À l'alinéa 2, il convient d'écrire "le Premier Président de la Cour de cassation".

Article 8. 1. À la deuxième phrase du texte français, il y aurait lieu de remplacer les mots "sur le fonctionnement" par les mots "sur le travail".

2. La troisième phrase de la même disposition est difficilement compréhensible. Elle doit se lire comme suit : "Il donne un avis au supérieur hiérarchique sur les besoins de formation, en concertation avec le membre du personnel et en tenant compte des exigences de la fonction ainsi que de l'évaluation. »

Article 10. À l'alinéa 3, 1/, mieux vaut éviter les mots "l'ordre de grandeur du coût limité" et "de omvang van de beperkte kostprijs" et les remplacer par une expression plus adéquate.

Article 13. Aux termes de l'article 13 du projet, "(...) à l'initiative de leur supérieur hiérarchique ou à leur propre initiative, les membres du personnel peuvent suivre une formation qui remplit les conditions reprises aux articles 8 et 9. Pour ce faire, ils reçoivent une dispense de service ou un congé de formation". En néerlandais, l'arrêté dispose de même : "De personeelsleden kunnen... » .

Cette disposition crée donc une simple faculté, et non une obligation pour le personnel, en cas d'initiative du supérieur hiérarchique. Comme en convient le fonctionnaire délégué, ceci est en contradiction avec le texte français du rapport au Roi, où il est affirmé que le supérieur hiérarchique responsable de la formation "peut prendre lui-même l'initiative de faire suivre une formation à ses subordonnés". De même, en néerlandais, on lit dans le rapport au Roi : "... een opleiding te laten volgen".

Le rapport au Roi et le dispositif doivent être adaptés en vue de supprimer cette contradiction, conformément aux intentions de l'auteur du projet : le Gouvernement entend-il créer ou non une obligation dans le chef des membres du personnel ? (2)

Article 20. Interrogé sur le point de savoir si le supérieur hiérarchique peut refuser l'inscription à une formation pour d'autres raisons que l'intérêt du service (par ex. pour des raisons inhérentes au membre du personnel comme le manque d'assiduité ou le défaut de connaissances préalables...), le fonctionnaire délégué a répondu que par analogie avec

koninklijk besluit van 19 november 1998), wanneer de opleiding voldoet aan alle voorwaarden (erkende beroepsopleiding...), de hiërarchisch meerdere alleen kan weigeren in het belang van de dienst.

Indien dit de bedoeling van de steller van het ontwerp is, moet het verslag aan de Koning dit duidelijk aangeven en moet de tekst van artikel 20, eerste lid, als volgt worden aangepast: "Art. 20. Deze opleiding kan geheel of gedeeltelijk slechts worden geweigerd als ze onverenigbaar is met het belang van de dienst. »

Artikel 24. Aangezien het ontworpen besluit verschillende bijlagen heeft, moet de bijlage waarvan sprake is in onderdeel 1/ van de ontworpen bepaling, worden genummerd.

Dezelfde opmerking geldt voor artikel 26, tweede lid.

Artikel 31. Om duidelijk te maken dat de inschrijvingskosten altijd voor rekening zijn van de Federale Overheidsdienst Justitie en dat alleen de reiskosten beperkt zijn, in die zin dat terugbetaling ervan alleen in geval van dienstvrijstelling wordt vergund, dienen het eerste en het tweede lid van het artikel van plaats te worden verwisseld. Het verslag aan de Koning moet eveneens worden aangepast. De gemachtigde ambtenaar is het daarmee eens.

Bijlagen

Elk van de bijlagen moet worden genummerd en moet, bovenaan, worden voorzien van de vermelding "Bijlage... bij het besluit van... betreffende..." en, onderaan, van de vermelding "Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van... betreffende..." en onder elke bijlage moet dezelfde handtekening als onder het besluit zelf voorkomen.

De kamer was samengesteld uit :

De heren :

Y. Kreins, kamervoorzitter,

J. Jaumotte en Mevr. M. Baguet, staatsraden;

De heer H. Bosly, assessor van de afdeling wetgeving;

Mevr. B. Vigneron, griffier.

Het verslag werd uitgebracht door de heer J. Regnier, eerste auditeur-afdelingshoofd.

De overeenstemming tussen de Franse en de Nederlandse tekst werd nagezien onder toezicht van de heer J. Jaumotte.

De griffier,

B. Vigneron.

Nota's

De voorzitter,

Y. Kreins.

(1) Zie advies 39.469/2, gegeven op 14 december 2005 over een voorontwerp van wet tot herziening van de loopbanen en de bezoldiging van het personeel van de griffies en de parketsecretariaten.

(2) Zie bij wijze van vergelijking, artikel 83 van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen.

22 AUGUSTUS 2006. — Koninklijk besluit betreffende de beroepsopleiding van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan

ALBERT II, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op het Gerechtelijk Wetboek, inzonderheid op artikel 185, eerste lid, gewijzigd bij de wetten van 15 juli 1970 en 17 februari 1997, op artikel 353bis, ingevoegd bij de wet van 6 mei 1997 en gewijzigd bij de wet van 24 maart 1999 en op artikel 354, tweede lid, ingevoegd bij de wet van 22 december 1998;

Gelet op het protocol nr. 303 houdende de besluiten van de onderhandelingscomité van Sectorcomité III - Justitie, op datum van 19 december 2005;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 14 april 2005;

Gelet op de akkoordbevinding van Onze Minister van Ambtenarenzaken van 14 juli 2005;

Gelet op de akkoordbevinding van Onze Minister van Begroting van 14 oktober 2005;

Gelet op het advies nr. 39.840/2 van de Raad van State, gegeven op 29 maart 2006, met toepassing van artikel 84, eerste lid, 1^o, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

les fonctionnaires fédéraux (article 77 de l'arrêté royal du 19 novembre 1998), lorsque la formation répond à toutes les conditions (formation professionnelle reconnue...), le supérieur hiérarchique ne peut refuser que dans l'intérêt du service.

Si telle est bien l'intention de l'auteur du projet, le rapport au Roi doit l'exprimer clairement et le texte de l'article 20, alinéa 1^{er}, doit être adapté comme suit: "Art. 20. Cette formation ne peut être refusée totalement ou partiellement que si elle est incompatible avec l'intérêt du service.

Article 24. Etant donné qu'il y a plusieurs annexes à l'arrêté en projet, il convient de numéroter l'annexe à laquelle il est renvoyé au 1/ de la disposition en projet.

La même observation vaut pour l'article 26, alinéa 2.

Article 31. Pour faire apparaître que les frais d'inscription sont toujours à charge du Service public fédéral Justice et que seuls les frais de parcours font l'objet d'une limitation, à savoir que leur remboursement est octroyé uniquement en cas de dispense de service, les alinéas 1 et 2 de l'article doivent être permutés. Le rapport au Roi doit être également adapté. Le fonctionnaire délégué en convient.

Annexes

Chacune des annexes doit être numérotée et porter la mention "Annexe... à l'arrêté du... relatif à..." et être assortie de la mention "Vu pour être annexée à Notre arrêté du... relatif à..." et revêtir, chacune, les mêmes signatures que l'arrêté lui-même.

La chambre était composée de :

MM. :

Y. Kreins, président de chambre;

J. Jaumotte et Mme M. Baguet, conseillers d'Etat;

M. H. Bosly, assesseur de la section de législation,

Mme B. Vigneron, greffier.

Le rapport a été présenté par M. J. Regnier, premier auditeur chef de section.

Le greffier,

B. Vigneron.

Notes

Le président,

Y. Kreins

(1) Voir l'avis du Conseil d'Etat 39.469/2, donné le 14 décembre 2005 sur un avant-projet de loi portant réforme de la carrière et du statut pécuniaire des membres du personnel des greffes et des secrétariats des parquets.

(2) Voir à titre de comparaison, l'article 83 de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat.

22 AOÛT 2006. — Arrêté royal relatif à la formation professionnelle de certains membres du personnel des services qui assistent le pouvoir judiciaire

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu le Code judiciaire, notamment l'article 185, alinéa 1^{er}, modifié par les lois du 15 juillet 1970 et 17 février 1997, l'article 353bis, inséré par la loi du 6 mai 1997 et modifié par la loi du 24 mars 1999, et l'article 354, alinéa 2, inséré par la loi du 22 décembre 1998;

Vu le protocole n° 303 consignant les conclusions de la négociation au sein du Comité de secteur III - Justice, en date du 19 décembre 2005;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 14 avril 2005;

Vu l'accord de Notre Ministre de la Fonction publique, donné le 14 juillet 2005;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget, donné le 14 octobre 2005;

Vu l'avis n° 39.840/2 du Conseil d'Etat, donné le 29 mars 2006, en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Op de voordracht van Onze Minister van Justitie en Onze Minister van Begroting,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. Dit besluit is van toepassing, ongeacht of zij zijn benoemd of bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen, op :

- 1° de referendarissen bij de hoven van beroep en de rechtbanken van eerste aanleg;
- 2° de parketjuristen bij de rechtbanken van eerste aanleg;
- 3° de leden van de griffies;
- 4° de leden van de parketsecretariaten;
- 5° het personeel van de griffies en van de parketsecretariaten;
- 6° de personeelsleden die een bijzondere graad bekleden ingesteld door de Koning overeenkomstig artikel 185, eerste lid, van het Gerechtelijk Wetboek;
- 7° de attachés in de dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten bij het Hof van Cassatie.

De personen bedoeld in het eerste lid, die voorlopig benoemd zijn, zijn uitgesloten van de bepalingen betreffende het opleidingsverlof.

Voor de toepassing van dit besluit moet worden verstaan onder personeelslid, iedere persoon bedoeld in het eerste lid.

Art. 2. Het personeelslid heeft recht op opleiding die nuttig is voor zijn functioneren in de rechterlijke organisatie.

Art. 3. De Minister van Justitie keurt het opleidingsprogramma goed.

Art. 4. Een opleidingscommissie is belast met :

- 1° het opstellen en het actualiseren van het opleidingsprogramma;
- 2° het bepalen van de inhoud van opleiding voorzien in de artikelen 11 en 12;
- 3° de erkenning van de opleidingen die geen deel uitmaken van het opleidingsprogramma, overeenkomstig de procedure bedoeld in artikel 10, derde lid.

Art. 5. De opleidingscommissie wordt voorgezeten door de Directeur-generaal van de Rechterlijke Organisatie van de Federale Overheidsdienst Justitie of zijn aangestelde.

Naast de voorzitter is de opleidingscommissie samengesteld uit twee magistraten van de zetel, twee magistraten van het openbaar ministerie, zes personeelsleden van de griffies, zes personeelsleden van de parketsecretariaten, twee parketjuristen en twee referendarissen. Zij worden na hun kandidaatstelling aangewezen door de Minister van Justitie.

Het is samengesteld uit een gelijk aantal leden van de Nederlandse taalrol en van de Franse taalrol.

De Commissie beslist bij consensus. Bij gebrek aan consensus, deelt ze aan de Minister van Justitie, die beslist, een advies mee met de verschillende diverse standpunten.

De leden worden voor een verlengbare termijn van 6 jaar aangewezen.

Art. 6. Een opleidingsdienst bij het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie van de Federale overheidsdienst Justitie, hierna genoemd de opleidingsdienst, is belast met :

- 1° de voorbereiding van het opleidingsprogramma;
- 2° de praktische uitvoering van het opleidingsprogramma en de opleidingen bedoeld in de artikelen 11 en 12;
- 3° het secretariaat van de opleidingscommissie;
- 4° de opvolging en de controle van de opleidingen en de analyse van hun doeltreffendheid;
- 5° verspreiding van informatie omtrent de opleidingsmogelijkheden.

De opleidingsdienst kan onder andere beroep doen op de medewerking van het Opleidingsinstituut van de Federale Overheid.

Art. 7. De hiërarchische overste is :

- 1° ten opzichte van de referendarissen en de parketjuristen, de korpschef van het hof, de rechtbank of van het parket waaraan ze zijn toegewezen;

Sur la proposition de Notre Ministre de la Justice et Notre Ministre du Budget.

Nous avons arrêté et arrêtons :

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

Article 1^{er}. Le présent arrêté s'applique, qu'ils soient nommés ou engagés par contrat de travail, aux :

- 1° référendaires près les cours d'appel et les tribunaux de première instance;
- 2° juristes de parquet près les tribunaux de première instance;
- 3° membres des greffes;
- 4° membres des secrétariats de parquets;
- 5° personnel des greffes et des secrétariats de parquet;
- 6° membres du personnel revêtus d'un grade de qualification particulière créé par le Roi conformément à l'article 185, alinéa 1^{er}, du Code judiciaire;
- 7° attachés au service de la documentation et de la concordance des textes auprès de la Cour de cassation.

Les personnes visées à l'alinéa 1^{er}, nommées à titre provisoire, sont exclues des dispositions relatives au congé de formation.

Pour l'application du présent arrêté, il convient d'entendre par membre du personnel toute personne visée à l'alinéa 1^{er}.

Art. 2. Le membre du personnel a droit à la formation utile à son travail dans l'organisation judiciaire.

Art. 3. Le Ministre de la Justice approuve le programme de formation.

Art. 4. Une commission de formation est chargée de :

- 1° la rédaction et l'actualisation du programme de formation;
- 2° déterminer le contenu de la formation visée aux articles 11 et 12;

3° l'agrément des formations qui ne font pas partie du programme de formation, conformément la procédure visé à l'article 10, alinéa 3.

Art. 5. La commission de formation est présidée par le directeur général de l'Organisation judiciaire du Service public fédéral Justice ou son délégué.

Outre le président, la commission de formation est composée de deux magistrats du siège, de deux magistrats du ministère public, de six membres du personnel des greffes, de six membres du personnel des secrétariats de parquet, de deux juristes de parquet et de deux référendaires. Après avoir déposé leur candidature, ils sont désignés par le Ministre de la Justice.

Elle est composé d'un nombre égal de membres d'expression française et d'expression néerlandaise.

La Commission décide par consensus. À défaut de consensus, elle communique au Ministre de la Justice, qui décide, un avis exposant les opinions en présence

Les membres sont désignés pour un terme de 6 ans renouvelable.

Art. 6. Un service de formation près la Direction générale de l'Organisation judiciaire du Service public fédéral Justice, dénommé ci-après le service de formation, est chargé :

- 1° de la préparation du programme de formation;
- 2° de l'exécution pratique du programme de formation ainsi que de la formation visé aux articles 11 et 12;
- 3° du secrétariat de la commission de formation;
- 4° du suivi et du contrôle des formations et de l'analyse de leur efficacité;
- 5° de la diffusion de l'information concernant les possibilités de formation.

Le service de formation peut entre autres faire appel à la collaboration de l'Institut de Formation de l'Administration fédérale.

Art. 7. Le supérieur hiérarchique est :

- 1° à l'égard des référendaires et des juristes de parquet, le chef de corps de la cour, du tribunal ou du parquet auprès duquel ils ont été affectés;

2° ten opzichte van de attachés in de dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten bij het Hof van Cassatie, de eerste voorzitter bij het Hof van Cassatie en de procureur-generaal bij dat hof;

3° ten opzichte van de hoofdgriffier, de korpschef, de oudstbenoemde rechter in de politierechtbank of de vrederechter;

4° ten opzichte van de hoofdsecretarissen, de korpschef;

5° ten opzichte van de griffiers, de hoofdgriffier;

6° ten opzichte van de secretarissen, de hoofdsecretaris;

7° ten opzichte van de vertalers, de opstellers, de beamtenden en de bijzondere graden ingesteld overeenkomstig artikel 185 van het Gerechtelijk Wetboek, al naargelang van het geval, de hoofdgriffier of de hoofdsecretaris.

Art. 8. De functionele chef wordt aangewezen door de hiërarchisch overste. Hij heeft de dagelijkse leiding en/of toezicht over het functioneren van het personeelslid. Hij geeft, in samenspraak met het personeelslid en rekening houdende met de functievereisten en de evaluatie, advies aan de hiërarchisch overste omtrent de behoeften aan opleiding.

HOOFDSTUK II. — *Eigenschappen van de opleiding*

Afdeling I. — Beroepsopleiding

Art. 9. De opleiding moet een beroepsopleiding zijn.

Onder beroepsopleiding wordt verstaan elke opleiding die een rechtstreeks verband heeft met :

1° hetzij de huidige functie van het personeelslid;

2° hetzij de functie die het personeelslid in de toekomst zou kunnen uitoefenen binnen de rechterlijke organisatie.

De volgende opleidingen worden ambtshalve als beroepsopleiding beschouwd :

1° de opleidingen ter voorbereiding op een vergelijkend wervings-examen of een bevorderingsexamen in de rechterlijke organisatie;

2° gerichte opleidingen met betrekking tot te gebruiken informatica-toepassingen;

3° de opleidingen met betrekking tot een andere landstaal.

Afdeling II. — Erkende opleiding

Art. 10. De gekozen opleiding moet erkend zijn.

De opleidingen voorzien in het opleidingsprogramma, alsmede de opleidingen bedoeld in de artikelen 10 en 11 zijn erkend.

De opleidingen die rechtstreeks verband houden met de huidige functie van het personeelslid, die niet voorzien zijn in het tweede lid, kunnen worden erkend als volgt :

1° Opleidingen met een beperkte kostprijs :

De opleidingen met een beperkte kostprijs worden erkend door de voorzitter van de opleidingscommissie.

Hij bepaalt het maximumbedrag van de beperkte kostprijs.

2° Opleidingen met een hoge kostprijs :

De opleidingen met een hoge kostprijs worden erkend door de voorzitter en ten minste twee andere leden van de opleidingscommissie. Zij beschikken hiertoe over 20 werkdagen.

HOOFDSTUK III. — *Opvangopleiding*

Art. 11. Het personeelslid krijgt bij zijn indiensttreding, een opvang-opleiding van minimum twee dagen, gegeven door de functionele chef of de persoon die daartoe door de hiërarchisch overste wordt aangewezen.

Deze korte opleiding bevordert de integratie van het nieuw personeelslid.

HOOFDSTUK IV. — *Algemene opleiding bij indiensttreding*

Art. 12. De personeelsleden, krijgen, binnen de zes maanden die volgen op hun indiensttreding, een algemene opleiding.

HOOFDSTUK V. — *Modaliteiten*

Art. 13. De personeelsleden kunnen op initiatief van hun hiërarchische overste, die de opleiding voorstelt of oplegt, of op eigen initiatief een opleiding volgen, die voldoet aan de voorwaarden van de artikelen 9 en 10. Zij krijgen hiertoe een dienstvrijstelling of een opleidingsverlof.

2° à l'égard des attachés au service de documentation et de concordance des textes auprès de la Cour de cassation, le premier président de la Cour de cassation et le procureur général près cette cour;

3° à l'égard du greffier en chef, le chef de corps, le juge le plus ancien au tribunal de police ou le juge de paix;

4° à l'égard des secrétaires en chef, le chef de corps;

5° à l'égard des greffiers, le greffier en chef;

6° à l'égard des secrétaires, le secrétaire en chef;

7° à l'égard des traducteurs, des rédacteurs, des employés et des grades de qualification particulière créés conformément à l'article 185 du Code judiciaire, selon le cas, le greffier en chef ou le secrétaire en chef.

Art. 8. Le chef fonctionnel est désigné par l'autorité hiérarchique. Il exerce la direction journalière et/ou la surveillance sur le travail des membres du personnel. Il donne un avis au supérieur hiérarchique sur les besoins de formation, en concertation avec le membre du personnel et en tenant compte des exigences de la fonction ainsi que de l'évaluation.

CHAPITRE II. — *Caractéristiques de la formation*

Section I^{re}. — Formation professionnelle

Art. 9. La formation doit être une formation professionnelle.

Par formation professionnelle, il convient d'entendre toute formation qui a un rapport direct :

1° soit avec la fonction actuelle du membre du personnel;

2° soit avec la fonction qu'il pourrait exercer à l'avenir au sein de l'organisation judiciaire.

Sont considérées d'office comme des formations professionnelles :

1° les formations qui préparent à un concours de recrutement ou à un examen de promotion dans l'organisation judiciaire;

2° les formations orientées relatives aux applications informatiques à utiliser;

3° les formations relatives à une autre langue nationale.

Section II. — Formation agréée

Art. 10. La formation choisie doit être une formation agréée.

Les formations prévues dans le programme de formations sont agréées, ainsi que les formations visées aux articles 10 et 11.

Les formations ayant un rapport direct avec les fonctions actuelles du membre du personnel et qui ne sont pas prévues dans le programme de formations peuvent être agréées comme suit :

1° Formations dont le coût est limité :

Les formations dont le coût est limité sont reconnues par le président de la commission de formation.

Il détermine le montant maximum du coût limité.

2° Formations dont le coût est élevé :

Les formations dont le coût est élevé sont reconnues par le président et au moins deux autres membres de la commission de formation. Ils disposent pour ce faire de 20 jours ouvrables.

CHAPITRE III. — *Formation d'accueil*

Art. 11. Lors de son entrée en service, le membre du personnel reçoit une formation d'accueil de deux jours minimum, dispensée par le chef fonctionnel ou par la personne désignée par le supérieur hiérarchique.

Cette courte formation favorise l'intégration du nouveau membre du personnel.

CHAPITRE IV. — *Formation générale lors de l'entrée en service*

Art. 12. Les membres du personnel reçoivent, dans les six mois qui suivent leur entrée en service, une formation générale.

CHAPITRE V. — *Modalités*

Art. 13. A l'initiative de leur supérieur hiérarchique ou à leur propre initiative, les membres du personnel peuvent suivre une formation qui remplit les conditions reprises aux articles 9 et 10. Pour ce faire, ils reçoivent une dispense de service ou un congé de formation.

Afdeling I. — Dienstvrijstelling - voorwaarden

Art. 14. De opleiding die uitgaat van het initiatief van de hiërarchische overste geeft recht op een dienstvrijstelling die wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 15. De duur van deze opleiding is gelijk aan de tijd die nodig is voor de opleiding.

Voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen komt de duur van de opleiding overeen met de duur van de opleiding zoals bepaald in artikel 22, derde lid.

Het personeelslid mag de uren van de opleiding die buiten de normale diensturen vallen, compenseren tijdens de diensturen.

Art. 16. Er wordt eveneens een dienstvrijstelling toegestaan voor de algemene opleiding bij de indiensttreding.

Afdeling II. — Opleidingsverlof - voorwaarden

Art. 17. De opleiding die uitgaat van het initiatief van het personeelslid zelf geeft recht op een opleidingsverlof dat wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Het personeelslid krijgt gedurende de periode vermeld in artikel 21 een opleidingsverlof.

Onderafdeling I. — Toelating

Art. 18. De toelating tot deze opleiding wordt gegeven door de hiërarchisch overste.

Art. 19. Voor opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, mag het opleidingsverlof niet meer dan twee keer worden toegekend voor een zelfde opleiding.

Voor het afstandsonderwijs mag het opleidingsverlof slechts eenmaal worden toegekend voor een zelfde leerprogramma.

Voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen mag het opleidingsverlof slechts eenmaal worden toegekend voor een zelfde cursus. Er kan slechts een opleidingsverlof voor een andere cursus van dit onderwijs gevraagd worden, indien het personeelslid geslaagd is voor de cursus waarvoor hij het eerste verlof heeft gekregen, of indien hij geslaagd is voor een andere cursus van dit onderwijs.

Art. 20. Deze opleiding kan geheel of gedeeltelijk geweigerd worden als ze onverenigbaar is met het belang van de dienst.

Het belang van de dienst mag echter niet in twee opeenvolgende jaren ingeroepen worden om een opleiding te weigeren.

Onderafdeling II. — Duur

Art. 21. § 1. Een opleidingsverlof op initiatief van het personeelslid mag per gerechtelijk jaar niet langer zijn dan 120 uur.

§ 2. Het maximum dat in de eerste paragraaf is vastgesteld, wordt evenredig verminderd naargelang van de volgende afwezigheden die gedurende het lopende gerechtelijk jaar verkregen zijn :

1° de afwezigheden waarbij het personeelslid in de administratieve stand van non-activiteit of beschikbaarheid is geplaatst;

2° het verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen;

3° het verlof voor een stage of een proefperiode;

4° het verlof om dwingende redenen van familiaal belang;

5° het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan;

6° de halftijdse vervroegde uittreding;

7° de vrijwillige vierdagenweek.

§ 3. Het maximum dat vastgesteld werd overeenkomstig de paragrafen 1 en 2 wordt verhoogd met het aantal uren opleidingsverlof dat voor het vorige jaar in het belang van de dienst geweigerd werd.

Art. 22. Voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, komt het opleidingsverlof overeen met het aantal cursussen, verminderd met de uren waarvan het personeelslid vrijgesteld is.

Voor het afstandsonderwijs komt het opleidingsverlof overeen met het aantal cursussen dat nodig zou zijn om dezelfde materie te volgen in een onderwijssysteem waarbij men in de les aanwezig moet zijn. Dit aantal staat op het inschrijvingsbewijs vermeld.

Voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen komt het aantal uren opleidingsverlof overeen met een vierde van de studielast die voor deze cursus vastgesteld is. Dit aantal staat op het inschrijvingsbewijs vermeld.

Section I^{re}. — Dispense de service - conditions

Art. 14. La formation dont l'initiative émane du supérieur hiérarchique donne droit à une dispense de service qui est assimilée à une période d'activité de service.

Art. 15. La durée de cette formation est égale au temps nécessaire pour la formation.

Pour l'enseignement supérieur ouvert dans les Communautés, la durée de la formation correspond à la durée de la formation prévue à l'article 22, alinéa 3.

Le membre du personnel peut compenser sur ses heures de services les heures de la formation qui ont lieu en-dehors des heures normales de service.

Art. 16. Une dispense de service est également accordée pour la formation générale lors de l'entrée en service.

Section II. — Congé de formation - conditions

Art. 17. La formation dont l'initiative émane du membre du personnel donne droit à un congé de formation qui est assimilé à une période d'activité de service.

Le membre du personnel reçoit pendant la période mentionnée à l'article 21 un congé de formation.

Sous-section I^{re}. — Autorisation

Art. 18. L'autorisation de suivre cette formation est donnée par le supérieur hiérarchique.

Art. 19. Pour les formations qui requièrent une présence au cours, le congé de formation ne peut être accordé plus de deux fois pour une même formation.

Pour l'enseignement à distance, le congé de formation ne peut être accordé qu'une seule fois pour un même programme d'études.

Pour l'enseignement supérieur ouvert des Communautés, le congé de formation ne peut être accordé qu'une seule fois pour le même cours. Un congé de formation pour un autre cours de cet enseignement ne peut être demandé que si le membre du personnel a réussi le cours pour lequel il a obtenu son premier congé ou s'il a réussi un autre cours de cet enseignement.

Art. 20. Cette formation ne peut être refusée totalement ou partiellement que si elle est incompatible avec l'intérêt du service.

Cependant, un refus motivé par l'intérêt du service ne peut être opposé à l'agent deux années consécutives.

Sous-section II. — Durée

Art. 21. § 1^{er}. Une formation sur l'initiative du membre du personnel ne peut excéder 120 heures par année judiciaire.

§ 2. Le maximum fixé par le paragraphe 1^{er} est diminué proportionnellement aux absences ci-après obtenues durant l'année judiciaire en cours :

1° les absences pendant lesquelles le membre du personnel est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité;

2° le congé pour présenter sa candidature aux élections;

3° le congé pour accomplir un stage ou une période d'essai;

4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial;

5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;

6° le départ anticipé à mi-temps;

7° la semaine volontaire de quatre jours.

§ 3. Le maximum fixé conformément aux paragraphes 1^{er} et 2 est majoré du nombre d'heures de congé de formation refusées dans l'intérêt du service pour l'année précédente.

Art. 22. Pour les formations qui requièrent une présence au cours, la durée du congé de formation correspond au nombre d'heures de cours, déduction faite de celles dont le membre du personnel est dispensé.

Pour l'enseignement à distance, la durée du congé de formation correspond au nombre d'heures de cours qui seraient nécessaires pour suivre la même matière dans un enseignement où la présence au cours est requise. Ce nombre figure sur le bulletin d'inscription.

Pour l'enseignement supérieur ouvert des Communautés, le nombre d'heures de congé de formation est fixé au quart de la charge d'étude prévue pour ce cours. Ce nombre figure sur le bulletin d'inscription.

Afdeling III. — Sancties

Art. 23. Het recht op een opleiding wordt geschorst indien uit het bewijs van regelmatige aanwezigheid, voorgeschreven in artikel 26, blijkt dat het personeelslid de opleiding waarvoor hij een opleidingsverlof of een dienstvrijstelling heeft gekregen, niet nauwgezet heeft gevolgd :

1° voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, als het personeelslid gedurende meer dan een vijfde van de opleiding ongewettigd afwezig is geweest;

2° voor het afstandsonderwijs, als het personeelslid een hoger aantal uren opleidingsverlof of dienstvrijstelling heeft opgenomen dan wat mocht volgens de artikelen 15 en 21;

3° voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen, als het personeelslid in de twaalf maanden die op zijn inschrijving volgen :

a) hetzij uren opleidingsverlof heeft gebruikt, maar aan geen enkel examen heeft deelgenomen;

b) hetzij na niet geslaagd te zijn voor een examen, uren opleidingsverlof heeft gebruikt, maar niet meer aan een ander examen heeft deelgenomen.

De schorsing geldt voor het resterende gedeelte van het gerechtelijk jaar en voor de twee volgende gerechtelijke jaren.

Afdeling IV. — Inschrijving - individuele opvolging

Art. 24. De controle van de inschrijving gebeurt door de opleidingsdienst aan de hand van een inschrijvingsbewijs.

1° voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, is dit bewijs conform het model dat is vastgelegd in bijlage I. van dit besluit;

2° voor het afstandsonderwijs bevat het inschrijvingsbewijs op zijn minst de volgende vermeldingen :

a) de naam en het adres van de cursist;

b) de naam en het type van de cursus;

c) het aantal uren opleidingsverlof berekend volgens artikel 22, tweede lid;

d) een raming van het aantal vereiste studieweken;

e) de inschrijvingsdatum;

f) de datum van de verzending van het inschrijvingsbewijs aan de cursist;

g) het aantal lessen of bundels.

3° voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen bevat het inschrijvingsbewijs op zijn minst de volgende vermeldingen :

a) de naam en het adres van de cursist;

b) de naam van de cursus en de studielast;

c) het aantal uren opleidingsverlof berekend volgens artikel 22, derde lid;

d) de inschrijvingsdatum;

e) de datum van de laatste mogelijkheid om een examen af te leggen;

f) de datum van de verzending van het inschrijvingsbewijs aan de cursist.

Art. 25. De inschrijvingsprocedure verloopt als volgt :

1° voor de onderwijsinstellingen die het inschrijvingsbewijs gebruiken waarvan het model als bijlage van dit besluit is gevoegd :

a) bezorgt het personeelslid het inschrijvingsbewijs aan de instelling;

b) vult de instelling het in en geeft het in de loop van de eerste drie weken van de opleiding terug aan het personeelslid;

c) bezorgt het personeelslid het uiterlijk, twee weken nadat hij het ontvangen heeft, aan de opleidingsdienst.

2° voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen en voor het afstandsonderwijs :

a) vraagt het personeelslid het inschrijvingsbewijs aan de instelling die de opleiding organiseert;

b) bezorgt deze instelling hem uiterlijk na een week het inschrijvingsbewijs;

Section III. — Sanctions

Art. 23. Le droit à une formation est suspendu si l'attestation d'assiduité prévue à l'article 26 fait apparaître que le membre du personnel n'a pas suivi régulièrement la formation pour laquelle il a obtenu un congé de formation ou une dispense de service :

1° pour les formations qui requièrent une présence au cours, si le membre du personnel a été absent sans motif légitime pendant plus d'un cinquième de la formation;

2° pour l'enseignement à distance, si le membre du personnel a utilisé un nombre d'heures de congé de formation ou de dispense de service supérieur à celui que les articles 15 et 21 lui permettaient d'utiliser;

3° pour l'enseignement supérieur ouvert dans les Communautés si, dans les douze mois qui suivent son inscription, le membre du personnel :

a) soit a utilisé des heures de congé de formation mais n'a participé à aucun examen;

b) soit, après avoir échoué à un examen, a utilisé des heures de congé de formation mais n'a pas participé à un autre examen.

La suspension s'étend à la partie restante de l'année judiciaire et aux deux années judiciaires suivantes.

Section IV. — Inscription - suivi individuel

Art. 24. Le service de formation contrôle l'inscription sur la base d'une attestation d'inscription.

1° pour les formations qui requièrent une présence au cours, cette attestation est conforme au modèle établi par l'annexe I du présent arrêté;

2° pour l'enseignement à distance, l'attestation d'inscription comporte au moins les mentions suivantes :

a) le nom et l'adresse de l'étudiant(e);

b) la dénomination et le type du cours;

c) le nombre d'heures de congé de formation calculé conformément à l'article 22, alinéa 2;

d) le nombre de semaines d'étude jugées nécessaires;

e) la date d'inscription;

f) la date d'envoi de l'attestation d'inscription à l'étudiant(e);

g) le nombre de leçons ou de séries.

3° pour l'enseignement supérieur ouvert des Communautés, l'attestation d'inscription comporte au moins les mentions suivantes :

a) le nom et l'adresse de l'étudiant(e);

b) la dénomination du cours et la charge d'étude;

c) le nombre d'heures de congé de formation calculé conformément à l'article 22, alinéa 3;

d) la date d'inscription;

e) la date de la dernière possibilité de présenter un examen;

f) la date d'envoi de l'attestation d'inscription à l'étudiant(e).

Art. 25. La procédure d'inscription est la suivante :

1° pour les établissements d'enseignement qui utilisent l'attestation d'inscription dont le modèle figure en annexe du présent arrêté :

a) le membre du personnel transmet l'attestation d'inscription à l'établissement;

b) l'établissement la complète et la transmet au membre du personnel dans les trois premières semaines de la formation;

c) le membre du personnel la transmet au service de formation au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

2° pour l'enseignement supérieur ouvert des Communautés et pour l'enseignement à distance :

a) le membre du personnel demande l'attestation d'inscription à l'institution qui organise la formation;

b) cette institution la lui transmet au plus tard après une semaine;

c) bezorgt het personeelslid dit uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft aan bevoegde dienst van de Federale Overheidsdienst Justitie.

Art. 26. De controle op de nauwgezetheid gebeurt aan de hand van een bewijs van regelmatige aanwezigheid.

Voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, moet dit bewijs conform het model zijn dat in bijlage II bij dit besluit is gevoegd.

Voor het afstandsonderwijs bevat het bewijs van regelmatige aanwezigheid op zijn minst de volgende vermeldingen :

- a) de naam en het adres van de cursist;
- b) de naam en het type van de cursus;
- c) het aantal lessen of bundels waaruit de opleiding bestaat en de datum van hun verzending naar de cursist;
- d) het aantal lessen of bundels dat de dienst Afstandsonderwijs van de cursist ontvangen heeft;
- e) de datum waarop deze dienst de laatste les of bundel van de cursist ontvangen heeft; deze datum geldt als het einde van de opleiding;
- f) de datum van de verzending van het bewijs van regelmatige aanwezigheid aan de cursist.

De opleidingsdienst kan in de loop van de opleiding aan de dienst Afstandsonderwijs vragen hoeveel lessen of bundels de cursist heeft opgestuurd.

Voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen bevat het bewijs van regelmatige aanwezigheid op zijn minst de volgende vermeldingen :

- a) de naam en het adres van de cursist;
- b) de naam van de cursus;
- c) de data van deelname aan examens;
- d) de datum van de verzending van het bewijs van regelmatige aanwezigheid aan de cursist.

Art. 27. Op het einde van de opleiding verloopt de procedure als volgt :

1° voor de onderwijsinstellingen die het bewijs van regelmatige aanwezigheid gebruiken waarvan het model als bijlage van dit besluit is gevoegd :

- a) bezorgt het personeelslid het bewijs van regelmatige aanwezigheid aan de instelling die de opleiding organiseert;
- b) vult deze instelling het bewijs in en geeft het uiterlijk drie weken na het einde van de opleiding aan het personeelslid terug;
- c) bezorgt het personeelslid het, uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft, aan de bevoegde dienst van de Federale Overheidsdienst Justitie.

2° voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen en voor het afstandsonderwijs :

- a) vraagt het personeelslid een bewijs van regelmatige aanwezigheid aan de instelling die de opleiding organiseert;
- b) bezorgt deze instelling hem dit bewijs uiterlijk een week na het einde van de opleiding;
- c) bezorgt het personeelslid dit uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft aan de bevoegde dienst van de Federale Overheidsdienst Justitie.

Art. 28. Als het personeelslid voortijdig stopt met de opleiding of, voor het afstandsonderwijs, als hij geen lessen of bundels meer terugstuurt, komt er op dat ogenblik een einde aan het opleidingsverlof of aan de dienstvrijstelling. In dit geval meldt het personeelslid zijn voortijdige stopzetting onmiddellijk aan de opleidingsdienst. Hij bezorgt hem het bewijs van regelmatige aanwezigheid volgens de procedure vastgesteld in de artikelen 26 en 27.

Afdeling V. — Aanwending van de dienstvrijstelling en het opleidingsverlof

Art. 29. Voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, moeten de uren van de dienstvrijstelling of van het opleidingsverlof gebruikt worden tijdens de periode waarin de lessen gegeven worden; deze periode wordt eventueel verlengd met de examenzittingen waaraan het personeelslid deelneemt.

Voor het afstandsonderwijs wordt het aantal uren dienstvrijstelling of opleidingsverlof evenredig verdeeld over het aantal bundels of lessen van de opleiding. Het personeelslid mag de uren ten vroegste opnemen naarmate hij de lessen of bundels krijgt. Eventueel kan hij met de

c) le membre du personnel transmet cette attestation au service compétent du Service public fédéral Justice au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

Art. 26. Le contrôle de l'assiduité s'effectue au moyen d'une attestation d'assiduité.

Pour les formations qui requièrent une présence au cours, cette attestation d'assiduité doit être conforme au modèle annexé au présent arrêté.

Pour l'enseignement à distance, l'attestation d'assiduité comporte au moins les mentions suivantes :

- a) le nom et l'adresse de l'étudiant(e);
- b) la dénomination et le type du cours;
- c) le nombre de leçons ou de séries que comporte la formation et la date de leur envoi à l'étudiant(e);
- d) le nombre de leçons ou de séries que le Service de l'enseignement à distance a reçues de l'étudiant(e);
- e) la date à laquelle ce service a reçu la dernière leçon ou série de l'étudiant(e), laquelle est considérée comme la fin de la formation;
- f) la date de l'envoi de l'attestation d'assiduité à l'étudiant(e).

Le service de formation peut, au cours de la formation, demander au Service de l'enseignement à distance le nombre de leçons ou de séries envoyées par l'étudiant(e).

Pour l'enseignement supérieur ouvert des Communautés, l'attestation d'assiduité comporte au moins les mentions suivantes :

- a) le nom et l'adresse de l'étudiant(e);
- b) la dénomination du cours;
- c) les dates de participation aux examens;
- d) la date de l'envoi de l'attestation d'assiduité à l'étudiant(e).

Art. 27. A la fin de la formation, la procédure est la suivante :

1° pour les établissements d'enseignement qui utilisent l'attestation d'assiduité dont le modèle figure en annexe du présent arrêté :

- a) le membre du personnel transmet l'attestation d'assiduité à l'établissement qui organise la formation;
- b) cet établissement la complète et la remet au membre du personnel au plus tard trois semaines après la fin de la formation;
- c) le membre du personnel la transmet au service compétent du Service public fédéral Justice, au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

2° pour l'enseignement supérieur ouvert des Communautés et pour l'enseignement à distance :

- a) le membre du personnel demande une attestation d'assiduité à l'institution qui organise la formation;
- b) cette institution la lui remet au plus tard une semaine après la fin de la formation;
- c) le membre du personnel transmet cette attestation au service compétent du Service public fédéral Justice, au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

Art. 28. Dès que le membre du personnel arrête prématurément la formation ou, pour l'enseignement à distance, cesse d'envoyer les leçons ou les séries, le congé de formation ou la dispense de service prend fin. Dans ce cas, le membre du personnel le signale immédiatement au service de formation. Il lui transmet l'attestation d'assiduité selon la procédure prévue aux articles 26 et 27.

Section V. — Application de la dispense de service et du congé de formation

Art. 29. Pour les formations qui requièrent une présence au cours, les heures de dispense de service ou de congé de formation doivent être utilisées pendant la période où les cours sont dispensés; cette période est prolongée, le cas échéant, des sessions d'examens auxquelles participe le membre du personnel.

Pour l'enseignement à distance, le nombre d'heures de dispense de service ou de congé de formation est proportionnellement réparti sur le nombre de leçons ou de séries de la formation. Le membre du personnel peut utiliser les heures au plus tôt à mesure qu'il reçoit les

verantwoordelijke van de opleidingsdienst overeenkomen om een deel van de uren die hij al had kunnen opnemen, uit te stellen uiterlijk tot het einde van de opleiding of uiterlijk tot de dag vóór het examen waarop de opleiding voorbereidt.

In het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen moet het personeelslid op zijn minst een keer in de twaalf maanden die op zijn inschrijving volgen, de examens van de gekozen cursus afleggen. Hij mag de uren opleidingsverlof of dienstvrijstelling gebruiken op zijn vroegst twee maanden voor het eerste examen en op zijn laatst vóór het laatste examen waaraan hij deelneemt.

Afdeling VI. — Cumulatieverbod

Art. 30. Voor een zelfde opleiding kan een personeelslid niet een opleidingsverlof én een dienstvrijstelling krijgen.

Een personeelslid dat een opleidingsverlof of een dienstvrijstelling krijgt, kan voor dezelfde opleiding geen aanspraak maken op de vergoeding van sociale promotie, bedoeld bij artikel 5 van het koninklijk besluit van 21 augustus 1970 betreffende de toekenning van verlof en van een vergoeding van sociale promotie aan sommige categorieën van het door de Staat bezoldigd personeel.

Afdeling VII. — Reiskosten en inschrijvingskosten

Art. 31. De inschrijvingskosten zijn voor rekening van de Federale Overheidsdienst Justitie.

Alleen de personeelsleden die een opleiding volgen met dienstvrijstelling hebben recht op de terugbetaling van de reiskosten. Die kosten worden terugbetaald onder de voorwaarden bepaald voor het personeel van de federale overheidsdiensten.

HOOFSTUK VI. — *Toelagen en vergoedingen*

Art. 32. De toelagen toegekend aan de professoren, lesgevers, voordrachtgevers en moderatoren die de vormingssessies verstrekken georganiseerd in het kader van de vorming van het personeel bedoeld in artikel 1, worden vastgesteld op 123,95 EUR per halve dag, met een maximum van 247,90 EUR per dag.

Art. 33. De personen bedoeld in artikel 32 hebben recht op vergoeding wegens reis- en verblijfskosten, overeenkomstig de beschikkingen toepasselijk op het personeel van de federale overheidsdiensten. Zij worden ter zake gelijkgesteld met ambtenaren van rang A31.

Art. 34. De Minister van Justitie kan een toelage toekennen voor de redactie van een syllabus in verhouding tot de belangrijkheid van het werk. Deze toelage mag het bedrag van 1239,47 EUR niet te boven gaan.

HOOFSTUK VII. — *Slotbepalingen*

Art. 35. Het koninklijk besluit van 22 januari 2002 tot vaststelling van de toelagen en vergoedingen toegekend aan de professoren, lesgevers, voordrachtgevers en moderatoren die de vormingssessies verstrekken georganiseerd in het kader van de permanente vorming van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan, wordt opgeheven.

Art. 36. Onze Minister van Justitie en Onze Minister van Begroting zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Châteauneuf-de-Grasse, 22 augustus 2006.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
Mevr. L. ONKELINX

De Minister van Begroting,
Mevr. F. VANDENBOSSCHE

leçons ou les séries. Il peut éventuellement convenir avec le responsable du service de formation de reporter une partie des heures qu'il aurait déjà pu utiliser, au plus tard jusqu'à la fin de la formation ou au plus tard jusqu'au jour qui précède l'examen auquel la formation prépare.

Pour l'enseignement supérieur ouvert des Communautés, le membre du personnel doit présenter les examens du cours choisi au moins une fois dans les douze mois qui suivent son inscription. Il peut utiliser les heures de congé de formation ou de dispense de service au plus tôt deux mois avant le premier examen et au plus tard au dernier examen auquel il participe.

Section VI. — Interdiction de cumul

Art. 30. Pour une même formation, un membre du personnel ne peut obtenir un congé de formation et une dispense de service.

Un membre du personnel qui obtient un congé de formation ou une dispense de service ne peut, pour la même formation, percevoir l'indemnité de promotion sociale visée à l'article 5 de l'arrêté royal du 21 août 1970 relatif à l'octroi d'un congé et d'une indemnité de promotion sociale à certaines catégories du personnel rétribué par l'Etat.

Section VII. — Frais de déplacement et frais d'inscription

Art. 31. Les frais d'inscription sont à charge du Service public fédéral Justice.

Seuls les membres du personnel qui suivent une formation avec une dispense de service ont droit au remboursement de leurs frais de parcours. Ces frais sont remboursés aux conditions établies pour le personnel des services publics fédéraux.

CHAPITRE VI. — *Allocations et indemnités*

Art. 32. Les allocations accordées aux professeurs, chargés de cours, conférenciers et modérateurs qui dispensent les séances organisées dans le cadre de la formation du personnel visé à l'article 1^{er}, sont fixées à 123,95 EUR par demi-journée, avec un maximum de 247,90 EUR par jour.

Art. 33. Les personnes visées à l'article 32 ont droit aux indemnités pour frais de parcours et de séjour, conformément aux dispositions applicables au personnel des services publics fédéraux. Ils sont assimilés à cet égard à des fonctionnaires de rang A31.

Art. 34. Le Ministre de la Justice peut accorder une allocation pour la rédaction d'un syllabus en proportion de l'importance de l'ouvrage. Cette allocation ne peut excéder le montant de 1239,47 EUR.

CHAPITRE VII. — *Dispositions finales*

Art. 35. L'arrêté royal du 22 janvier 2002 fixant les allocations et indemnités accordées aux professeurs, chargés de cours, conférenciers et modérateurs qui dispensent les séances de formation organisées dans le cadre de la formation permanente de certains membres du personnel des services chargés d'assister le pouvoir judiciaire, est abrogé.

Art. 36. Notre Ministre de la Justice et Notre Ministre du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Châteauneuf-de-Grasse, le 22 août 2006.

ALBERT

Par le Roi :

La Ministre de Justice,
Mme L. ONKELINX

La Ministre du Budget,
Mme F. VANDENBOSSCHE

Bijlage I bij het koninklijk besluit van 22 augustus 2006 betreffende de beroepsopleiding van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan

MODEL

Uitgereikt in toepassing van de reglementering betreffende de beroepsopleiding van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan.

INSCHRIJVINGSBEWIJS

Stempel met naam en adres
van de onderwijsinstelling

Ik, ondergetekende

handelend als

van de onderwijsinstelling in het raam hiernaast

VERKLAAR DAT :

De heer/mevrouw (naam en voornaam)

Adres

.....

is ingeschreven voor de volgende opleiding :

Benaming van de opleiding Studiejaar

Type van de opleiding : (aanstippen op verso)

Inschrijvingsdatum : / / 20 ...

a

	u.
--	----

 - theoretisch aantal uren van opleiding

b

	u.
--	----

 - aantal uren van opleiding waarvan de betrokkene is vrijgesteld

c

	u.
--	----

 - werkelijke uren voor de betrokkene c = a - b

Lesrooster van de opleiding:

maandag van.....totuur donderdag van.....totuur zondag van.....totuur

dinsdag van.....totuur vrijdag van.....totuur

woensdag van.....totuur zaterdag van.....totuur

Datum van de aanvang van de opleiding : / / 20 ...

Datum van het laatste examen van de eerste of eventueel de tweede zitting : / / 20 ...

Vakantiedagen / Kerstvakantie Paasvakantie zomervakantie

Andere vrije dagen :

Datum en handtekening :

AF TE GEVEN AAN DE BETROKKENE UITERLIJK 3 WEKEN NA DE AANVRAAG VAN DE OPLEIDING

Annexe I à l'arrêté royal du 22 août 2006 relatif à la formation professionnelle de certains membres du personnel des services qui assistent le pouvoir judiciaire

MODELE

Délivré en application de la réglementation concernant la formation de certains membres du personnel des services qui assistent le pouvoir judiciaire

ATTESTATION D'INSCRIPTION

Cachet du nom et adresse de
l'établissement d'enseignement

Je, soussigné(e)

agissant en qualité de

de l'établissement désigné dans le cadre ci-contre

ATTESTE QUE

Monsieur/Madame (nom et prénom)

adresse

est inscrit(e) à la formation suivante :

Intitulé de la formation Année d'étude

Type de la formation : (cochez au verso)

Date de l'inscription :/...../20....

a

	h.
--	----

 - nombre théorique d'heures de formation

b

	h.
--	----

 - nombre d'heures de formation dont l'intéressé(e) est dispensé(e)

c

	h.
--	----

 - nombre réel d'heures de formation à suivre par l'intéressé(e) c = a - b

Horaire de formation :

lundi deàh jeudi deàh dimanche deàh

mardi deàh Vendredi deàh

mercredi deàh Samedi deàh

Date du début de la formation : / / 20 ...

Date du dernier examen de la première ou éventuelle seconde session : / / 20 ...

Date des vacances de Noël : de Pâques d'été

Date des autres congés :

Date et signature :

A REMETTRE A L'INTERESSE(E) AU PLUS TARD 3 SEMAINES APRES LA DEMANDE DE FORMATION

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 22 augustus 2006 betreffende de beroepsopleiding van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan.

Gegeven te Châteauneuf-de-Grasse, 22 augustus 2006.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
Mevr. L. ONKELINX

De Minister van Begroting,
Mevr. F. VANDENBOSSCHE

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 22 août 2006 relatif à la formation professionnelle de certains membres du personnel des services qui assistent le pouvoir judiciaire.

Donné à Châteauneuf-de-Grasse, le 22 août 2006.

ALBERT

Par le Roi :

La Ministre de Justice
Mme L. ONKELINX

La Ministre du Budget,
Mme F. VANDENBOSSCHE

Bijlage II bij het koninklijk besluit van 22 augustus 2006 betreffende de beroepsopleiding van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan

BEWIJS VAN REGELMATIGE AANWEZIGHEID

De betrokkene heeft deze opleiding op volgende wijze gevolgd:

v	u.	- werkelijk aantal uren voor de betrokkene (eventueel tot de datum van het stopzetten van de opleiding)	
w	u.	- aantal uren opleiding die werkelijk werden gegeven (eventueel tot de datum van het stopzetten van de opleiding)	
x	u.	- aantal uren aanwezigheid	$z / w =$ percentage ongewettigde afwezigheid
y	u.	- aantal uren gewettigde afwezigheid	
z	u.	- aantal uren ongewettigde afwezigheid	

Datum van het stopzetten van de opleiding (eventueel):
20.....

Stempel
van de instelling

Naam van de organisator van de
opleiding:

Datum :

Handtekening :

AF TE GEVEN AAN DE BETROKKENE UITERLIJK 3 WEKEN NA HET EINDE OF NA HET STOPZETTEN VAN DE OPLEIDING

VERSO

TYPE VAN DE OPLEIDING (één enkel vakje aanduiden)

Opleidingen van de Vlaamse gemeenschap

Onderwijs voor sociale promotie (beperkt leerplan)

- Opleiding of sociale promotie georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door de Gemeenschap
- Opleidingen van de hogescholen en de universiteiten waarvoor een diploma of een getuigschrift kan behaald worden
- Basisopleiding of academische opleiding die 's avonds of in het weekeinde wordt gegeven
- Voortgezette opleiding of voortgezette academische opleiding of doctoraatsopleiding die 's avonds of in het weekeinde gegeven wordt
- Posthogeschoolvorming of postacademische vorming ongeacht op het tijdstip waarop ze gegeven worden
- Cursussen die deel uitmaken van de hierboven vermelde opleidingen die men als vrij student kan volgen, ongeacht het tijdstip waarop ze worden gegeven

Opleidingen in de Franse Gemeenschap

- Type.....

Bij twijfel zie verso van het Franstalig inschrijvingsbewijs

Opleidingen in de Duitstalige Gemeenschap

- Type.....

Hoger niet-universitair onderwijs

- Opleiding van het korte type of het lange type, 's avonds of in het weekeinde gegeven

Annexe II à l'arrêté royal du 22 août 2006 relatif à la formation professionnelle de certains membres du personnel des services qui assistent le pouvoir judiciaire

ATTESTATION D'ASSIDUITE

v	h.	- nombre réel d'heures de formation pour l'intéressé(e) (le cas échéant jusqu'à la date d'abandon de la formation)	
w	h.	- nombre d'heures de formation effectivement données (le cas échéant jusqu'à la date d'abandon de la formation)	
x	h.	- nombre d'heures de présence de l'intéressé(e)	z / w = taux d'absences injustifiées
y	h.	- nombre d'heures d'absences justifiées	
z	h.	- nombre d'heures d'absences injustifiées	

Date de l'abandon de la formation (le cas échéant) : le 20.....

Cachet de l'établissement Nom du responsable de la formation :

Date :

Signature :

A REMETTRE A L'INTERESSE(E) AU PLUS TARD 3 SEMAINES APRES LA FIN OU L'ABANDON DE LA FORMATION

TYPE DE FORMATION (cochez une seule case).

Formation dans la Communauté française

Enseignement de promotion sociale (horaire réduit)

Formation de promotion sociale organisée, subventionnée ou reconnue par la Communauté

Formations de l'enseignement supérieur non universitaire, des hautes écoles et des universités pour lesquelles un diplôme, un certificat ou tout autre titre peut être obtenu

Formation de type court et de type long ou formation universitaire des premier et deuxième cycles, organisée le soir ou le week-end

Formation de tout cycle d'études complémentaires ou formation de troisième cycle, organisée le soir ou le week-end

Toute autre formation, quel que soit le moment où elle se donne

Les cours qui font partie des formations citées ci-dessus, et qui peuvent être suivis comme élève libre, quel que soit le moment où ils se donnent

Formations dans la Communauté flamande

Type :

(en cas de doute, voir au verso de l'attestation d'inscription néerlandophone)

Formations dans la Communauté germanophone

Enseignement non universitaire

Formation de type court ou de type long, organisée le soir ou le week-end

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 22 augustus 2006 betreffende de beroepsopleiding van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan.

Gegeven te Châteauneuf-de-Grasse, 22 augustus 2006.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
Mevr. L. ONKELINX

De Minister van Begroting,
Mevr. F. VANDENBOSSCHE

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 22 août 2006 relatif à la formation professionnelle de certains membres du personnel des services qui assistent le pouvoir judiciaire.

Donné à Châteauneuf-de-Grasse, le 22 août 2006.

ALBERT

Par le Roi :

La Ministre de Justice
Mme L. ONKELINX

La Ministre du Budget,
Mme F. VANDENBOSSCHE